|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом  протокол от 30.05.2022 № 9 | **УТВЕРЖДАЮ**  и.о.директора МБОУ СОШ № 1  с.п. «Село Хурба»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Самсонова |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школа №1 сельского поселения «Село Хурба» на 2022/2023 учебный год**

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год

**Задачи на 2022-2023 учебный год:**

1. **Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* + продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
  + повысить качество образования;
  + применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарноэпидемиологической ситуации

1. **Повысить качество образования в школе:** 
   * создать условия для повышения образования;
   * совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
   * расширить формы взаимодействия с родителями;
   * повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
2. **Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

* повысить эффективность работы по развитию творческихспособностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

**4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

* развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение**

**образовательного процесса**

* 1. **План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | Зам. дир. по УМР |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 30 августа | Зам. дир. по УМР |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. дир. по УМР, классные руководители |
| 5 | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, педагог - библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | Зам. дир. по УМР |
| 7 | Комплектование групп внеурочной деятельности | До 4 сентября | Зам. дир. по УМР, педагоги |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей | сентябрь | Соц. педагог |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Соц. педагог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Зам. дир. по ВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | Зам. дир. по УМР |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УМР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Зам. дир. по УМР, соц.педагог |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. дир. по УМР |
| 18 | Своевременное информирование  родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение  года | Классные  руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

**1.2.План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах. Задачи**:

1.Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.

2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС 1-5 классов и 6- 11 классах в течение 2022-2023 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств енные** | **Контрольны**  **е показатели** |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | |  |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководи тель  ШМО | План работы  ШМО на  2021-2022 уч.год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации  ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ:  О введении ФГОС НОО нового поколения в 1-4 классах и ФГОС ООО нового поколения в 5- х классах, реализация ФГОС ООО в 6-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | январь | Директор, зам. дир. по УМР | Аналитически е справки, решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:   * входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; * формирование УУД * диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | сентябрь    январь май | Зам. дир. по УМР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по  повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году |
| 1.4 | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Зам. дир. по УВР,  Зам. дир. по ВР | Утверждённое расписание |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | |  |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор школы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 2.2 | Внесение коррективов в нормативно - правовые документы ОУ с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов | Май -июнь | Директор школы | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| **3.** | **Финансово – экономическое** **обеспечение** | | |  |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов | До 7 сентября | Педагог библиоте карь, учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана  ООП | В течение года | админист рация | База учебной и учебно-методической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2022-2023 года:   * количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; * учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Админист  рация, завхоз | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | |  |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 | август | директор | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 и на перспективу | Сентябрь, март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников | По графику | директор | Тарификация на 2021-2022 учебный год |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Зам. дир. по УМР | Заявка |
| **5.** | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом | По плану | Руководи тель  ШМО | Протоколы  МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нный за сайт | информация |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:   * результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; * мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в   5-хклассах;   * итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС   ООО; ФГОС СОО  -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь    Декабрь    Март      Май    июнь | Зам. дир. по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение года | Зам. дир. по ВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходи мости | Админист  рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководи тель  ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе * посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь    По графику  ВШК | Зам. дир. по УМР, педагоги, | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:  -подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь- декабрь май | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей |

**2.План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/  п | Основные мероприятия | Срок исполнен ия | Ответственны  е |
|  | **Раздел 1.** **Нормативное и ресурсное обеспечение** | |  |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году:   * на совещании при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Сентябрь  - май | Зам. дир. по УМР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | В течение года | Зам. дир. по УМР, руководители  ШМО |
|  | **Раздел 2. Кадры** | |  |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ЕГЭ в 2021-2022 на заседаниях   ШМО учителей - предметников;  -изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год;   * изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в   2022-2023 учебном году | Октябрь      по мере поступле ния | руководители  ШМО,  Зам. дир. по  УМР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | Сентябрь- май | Учителя - предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; * о допуске обучающихся к ГИА; | Март  Май | Зам. дир. по  УМР |
|  | **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | |  |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: | октябрь декабрь | Зам. дир. по  УМР, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - проведение собраний учащихся;  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;   * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;   -организация диагностических работ с целью овладения  учащимися методикой выполнения заданий | февраль апрель | классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До  31.12.  2022г. | Зам. дир. по УМР, классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Зам. дир. по  УМР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. дир. по  УМР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Зам. дир. по  УМР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | Зам. дир. по  УМР |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | До 1 марта | Зам. дир. по  УМР |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | июнь | Администрац  ия |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2022-2023 учебном году | Октябрь, март | Зам. дир. по  УМР |
| 4.2 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение   ГИА в 2023 году;   * подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Зам. дир. по ВР, классные руководители, соц. педагог |
| 4.3 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | по мере поступле ния | Зам. дир. по  ВР |
| 4.4 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2023 году | Июнь, июль | Зам. дир. по  УМР |

**3.План работы по информатизации**

**Задача:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственны  е |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По мере необходи мости | Администрат ор комп.  сетей |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | Зам. дир. по  УВР |
|  | Организационно-педагогическая работа | |  |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью;   * контроль за использованием компьютерного класса; * выдача необходимого оборудования | В течение года | Завхоз |
| 4 | Работа над сайтом школы:   * внесение информации на 2022-2023 учебный год; * размещение новостей, документов; * редактирование страниц по необходимости | В течение года | Ответственный за сайт |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Зам. дир. по  УМР |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрац ия, зам. дир.  по УМР |

# 4.План методической работы

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,повышение уровняпрофессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

* Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста) - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**4.1. Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Вызовы нового времени и перспективы развития.  Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год,  утверждение УМК на 2022-2023 учебный  год, планов работы ШМО | 29.08.2022 | Директор, Зам. дир. по УМР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | Зам. дир. по УМР, руководители МО |
| 3 | Развитие профессиональных компетенций учителя:  самооценка педагога в контексте требований профстандарта; особенности внедрения национальной системы учительного роста; аттестация педагогических работников | январь | Зам. дир. по УМР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного  сотрудничества в современных условиях | март | Зам. дир. по УМР, учителя-предметники |
| 5 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в 1-4,9-х,11х классах.  О завершении учебного года в 5-8,10 классах. | май | Зам. дир. по УМР, классные руководители |
| 6 | Об окончании основной  общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |
| 7 | Об окончании средней  общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**4.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, май | Зам. дир. по УМР |
| 2) составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | в течение года | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Руководители МО |
| 5) участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Учителя, зам. дир.  по УМР |
| **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов | сентябрь | Зам. дир. по УМР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» |  |  |
| 2) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| **Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | Учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | Учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО, учителя-предметники |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| **План работы Школы молодого специалиста** | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | Зам. дир. по УМР |
| 2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.  3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | октябрь | Зам. дир. по УМР |
| 4.Информационные технологии в образовательном процесс | январь | Зам.дир.. по УВР |
| 5.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 6.Открытые уроки молодых специалистов | апрель | Зам. дир. по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План работы с одарёнными детьми**  **Цель:** создание единого методологического подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | Зам. дир. по  УМР, руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | Зам. дир. по УМР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| 6. Участие в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях | в течение года | Зам. дир. по УМР |
| **Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание№1   1. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2. утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков | август | Зам. дир. по УМР |
| Заседание №2   1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт   руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников   1. Работа по подготовке к ГИА 2023 2. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах | ноябрь | Зам. директора по УМР,  руководители  МО |
| Заседание №3  1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  2.Анализ внеурочной деятельности. | Февраль | Зам. директора по УМР,  руководители  МО |
| Заседание №4  1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2.Подведение итогов методической работы,  выявление проблемных вопросов | март | Зам.директора по  УР, руководители  МО |
| Заседание № 5  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . | май | Зам. директора по УМР, руководители  МО |

# Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных олимпиад | Зам. директора по УМР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам. директора по УМР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока.  Формирование УУД на уроке» | Зам. директора по УМР |
| **Психолого - педагогические семинары** | | |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | Соц. педагог, классные руководители |
| **Предметные недели** | | |
| 12-16 октября | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 19-23 октября | Неделя физики и информатики | Руководитель МО |
| 16-20 ноября | Неделя истории и права | Руководитель МО |
| 7-11 декабря | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| 18-22 января | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |
| 8-12 февраля | Неделя спорта и ОБЖ | Руководитель МО |
| 15-19 февраля | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| 15-19 марта | Неделя география | Руководитель МО |
| 12-16 апреля | Неделя предметов эстетического цикла | Руководитель МО |
|  | **Работа методических объединений** | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги  ГИА. Согласование графика открытых уроков. | Зам. дир. по УМР,  руководители  ШМО |
| январь | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам. | Руководители  ШМО |
| март | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся. | Руководители  ШМО |
| Апрель | О подготовке к ГИА | Руководители  ШМО |
| Май | Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год | Руководители  ШМО |

**5 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 202-3  2024 учебный год | Директор, Зам. дир. |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Разное. | Зам. дир. |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | Зам. дир. |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | Зам. дир., соцпедагог |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п**  **/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022-2023 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | Зам. дир. по УМР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Списки | Соц. педагог |
| 3 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся,  испытывающих  затруднение в учёбе с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | В течение года | Справка | Соц. педагог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь | График | Зам. дир. по УМР |
| 7 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА2023, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Руководители  ШМО |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком | в течение учебного года. | информация | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Заседания ШМО по результатам КДН | 1 раз в четверть | Протоколы  ШМО | Руководители МО |
| 10 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по  УМР |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по  УМР |
| 12 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УМР |
| 13 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по  УМР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 15 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы |
| 16 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | апрель - май | информация | Администрация школы |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование  учителей-предметников  ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | ЗАМ. ДИР. по УМР,  руководители МО |
| 2 | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы  ШМО | Зам. директора . по УМР,  руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к  ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители  ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы | в течение года | Отчёты кл.  руководителей | Классные руководители |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения. | Сентябрь    1-2 декада | Входные  Контрольные и самостоятельные работы | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированный  подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | В течение учебного года. | Поурочное  планирование | Учителя-предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие | Сентябрь,  обновлять  по  мере необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | Зам.директора по  УМР |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Лист ознакомления | Зам.директора по УМР, соц.  педагог, кл. рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под  роспись с  неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителя-предметники, кл.  руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2023 | в течение учебного года | информационны е стенды | Зам.директора по  УМР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, соц. педагог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников  по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь  май | справки | Зам.директора по  УМР |
| 2 | Проверка  документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль  апрель | Собеседование с рук. ШМО | Зам.директора по  УМР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в теч.  учебного года | Собеседование | Зам.директора по  УМР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | в течение учеб. года | справка | Зам.директора по |
| 5 | Анализ качества,  уровня обученности, успеваемости по классам | По итогам  четверти | справка | УМР |

**6.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2022 | ЗАМ. ДИР. по ВР, ст.вожатая |
| 2 | Выбор актива класса | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Организация самоуправления в классе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 4 | Дежурство по школе | ежедневно | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл.руководители |
| 5 | Субботник | Сентябрь | ЗАМ. ДИР. По ВР,  Кл.руководители |
| 6 | Беседы с обучающимися о  внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы | Сентябрь | Кл. руководители |
| 7 | Тур. слет | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР, учитель физкультуры |
| 8 | Профилактика правонарушений | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР, соцпедагог |
| 9 | Профилактика суициидального поведения | в течение  учебного года | ЗАМ. ДИР. по ВР,  Кл.руководители, соц.педагог |
| 10 | Месячник безопасности | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР,  Кл.руководители соц.педагог |
| 11 | Общешкольное и классные организационные родительские собрания | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по  УВР,  Кл.руководители |
| 12 | Мероприятие «Посвящение в  первоклассники» (1кл.) | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители |
| 13 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 14 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 15 | Предметные недели математики; физики и информатики | октябрь | Рук.ШМО |
| 16 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 17 | День толерантности | 16 ноября | Кл. руководители |
| 18 | Неделя химии и биологии | декабрь | Рук.ШМО |
| 19 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 20 | Новогодние мероприятия | декабрь | ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители |
| 21 | Неделя русского языка и литературы | январь | Рук.ШМО |
| 22 | Профориентационная работа | в течение года | ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители |
| 23 | Неделя спорта и ОБЖ | Февраль | учителя физкультуры и |
|  |  |  | ОБЖ |
| 24 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги | март | ЗАМ. ДИР. по ВР, педагогбиблиотекарь |
| 25 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Мартапрель | Кл. руководители, учителя географии,  изо |
| 26 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 27 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл. руководители |
| 28 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрельмай | Учителя физкультуры |
| 29 | День Здоровья | май | Учителя физкультуры, кл. руководители |
| 30 | Дни воинской славы России | В течение года | кл. руководители |
| 31 | Декада Боевой славы | май | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители |
| 32 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Преподаватель  ОБЖ, ЗАМ. ДИР.  по ВР |
| 33 | Волонтёрская работа | в течение года | старшеклассники, руководитель |
| 34 | Участие в районных мероприятиях | в течение года | ЗАМ. ДИР. по ВР |
| 35 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | ЗАМ. ДИР. по ВР , руководители  ШМО |
| 36 | Последний звонок | май | ЗАМ. ДИР.  поУМР, кл. рук. |
| 37 | Организация оздоровительного лагеря | Октябрь, март, май | Нач.лагеря, кл. руководители |
| 38 | Трудовая практика | июнь | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. рук. |
| 39 | Выпускной вечер | июнь | ЗАМ. ДИР. по ВР |
| 40 | Тематические классные часы и беседы | в течение года | кл. руководители |
| 41 | Дни Здоровья | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры, кл. руководители |

**7.Управление образовательным учреждением**

# 7.1.Совещания при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| Ведение классных журналов |
| Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения |
| Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время |
| Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 2 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |
| 3 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| Разное |
| 4 | Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору | Декабрь |
| Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| Уровень подготовленности обучающихся к  Всероссийской олимпиаде школьников (итоги) |
| 5 | Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 6 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах | Февраль |
| Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов |
| 7 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам | Март |
| Организация каникулярного времени |
| Разное |
|  |
| 8 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников | апрель |
| Планирование ремонтных работ |
| Организация и проведение декады Памяти |
|  | Разное |  |
| 9 | Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год | Май |
| Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы |
| 10 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| Оформление аттестатов |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году | Август |
| Трудоустройство выпускников |

**7.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году | ЗАМ. ДИР. по УМР |
| Требования к ведению школьной документации | ЗАМ. ДИР. по  УМР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ  педагогических работников на 2022-2023 учебный год | ЗАМ. ДИР. по  УМР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл. руководители 1кл. |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | ЗАМ. ДИР. по  УМР |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников) | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл.рук-ли 5,10 кл. |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители  ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители  ШМО |
| Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители  ШМО |
| Оформление и ведение школьной документации | ЗАМ. ДИР. по УМР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов | ЗАМ. ДИР. по УМР |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | ЗАМ. ДИР. по УМР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | ЗАМ. ДИР. по УМР |
|  |  | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах. | ЗАМ. ДИР. по УМР |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2021-  2022 учебный год. Планирование МР на  2022/2023 учебный год |

**7.3.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно**  **-**  **диагностиче ская**  **деятельност**  **ь** | | **Объект контроля** | **Вид контро ля** | | **Методы контроля** | | **Срок и** | | **Выход** | | **Ответств енный** |
| **сентябрь** | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающ их учебные занятия без  уважительно й причины | | обучающи еся | операти  вный | | Проверка обучающ ихся | | ежедн  евно | | Учет детей в журнале | | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих  программ, классных  журналов, личных дел | | Календарн  о-  тематичес кое  планирова ние,  классные журналы | Фронтал ьный | | Проверка классных  журналов с 1по 11 классы | | С  07.09.  по  25.09. | | Справка | | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Адаптацион ный период в 1 классе | | Учебновоспитате льный процесс | Фронтал ьный | | Адаптаци  я | | До  5.10 | | Справка | | Директор, ЗАМ.  ДИР. по  УМР, рук.МО |
| 2 | Адаптацион ный период в 1 классе. | | Целесообр азность  использования ИКТ  в учебном процессе | Фронтал ьный | | Посещен  ие уроков в 1классе | | В течен ие  месяц а | | информ ация | | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  | **Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обследовани е обучающихс я 1-11  классов на предмет  составления списка  физкультурн ой группы | | учащиеся | персона  льный | | Медицин ские показани  я | | В течен ие  месяц а | | справки | | Мед.рабо тник |
| 2 | Организация питания  обучающихс  я | Документ ация по питанию | | | Планов ый | | Проверка документ ов по питанию | В течен ие  месяц а | справка | | Соц.  педагог, ЗАМ.  ДИР. по  ВР | | |
|  | **Блок 6. Состояние учебно - методической работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация школьного тура  предметных олимпиад | Документ ация по  проведени ю  школьных олимпиад | | | операти  вный | | Проведен ие  школьног о тура  олимпиад по  предмета  м | 3  недел я | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ.  ДИР. по  УМР,  Рук.ШМО | | |
| 2 | Методическ  ое  сопровожден  ие к  аттестации  педагогическ их  работников | Методиче ское  обеспечен ие | | | тематич  еский | | Беседы, документ ация,  методиче ские  рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ.  ДИР. по  УМР | | |
|  | **Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Утверждени е планов  воспитатель ной работы  1-11классов | Документ ация  организац ии  воспитате льной работы в 1-11 кл. | | | тематич  еский | | Анализ документ ации | 07-  19.09. | Справка | | Директор школы, ЗАМ.  ДИР. по  ВР, рук  ШМО  кл.руково дителей | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | |  |
| 1 | Работа с учителями-  предметника ми по  организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкци и по ТБ, наличие  паспорта кабинета | тематич  еский | Проверка документ ации по кабинету | 02.-  04.09 | Совеща ние | завхоз, Заведующ  ие кабинетам и |
| 2 | Инструктаж и по ТБ с  обучающими  ся | Проведен ие  инструктажей с  обучающимися | персона  льный | Проверка журналов по ТБ,  журналов  по охране труда | 21-  25.09 | Справка | Зам.директора по УМР |
| 3 | Состояние пожарной  безопасности,  предупрежде ние  чрезвычайны х ситуаций,  профилактик а ДТП | Учебно-воспитательный  процесс,  документация по ТБ | персона  льный | Наличие документ ов по ПБ,  наличие  СИЗ, беседы с обучающ имися | В течен ие  месяц а | справка | Завхоз |
|  |  | **Блок 9. Работа библиотеки** | | | | |  |
| 1 | Обеспечение учебниками  обучающихс  я | 1-11 классы | фронтал  ьный | Сверка списка  обучающ ихся | До 07.09 | справка | Библиоте карь |
|  |  | **Блок 10.Профориентационная работа** | | | | |  |
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях | 8-10 классы | персона  льный | Беседы с обучающ имися | В течен ие  месяц а | информ ация | Кл.руково дители |
|  | | **октябрь** | | | | |  |
|  |  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | |  |
|  | Контроль за ведением  журналов, личными делами  обучающихся  1-11 кл. | Правильность  заполнения  документации | фронтал  ьный | Проверка журналов | 26-  30.10 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  |  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | |  |
| 1 | Контроль за преподаванием  предметов математика, физика,  информатика | Проведение  мероприятий, посвящённых  Неделе математики,  Неделе физики и  информатики | фронтал  ьный | Посещен ие  уроков, мероприя тий | 12-  16.10 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
| 2 | Организация работы  внеурочной  деятельност и | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Проверка документ ации | 28-  30.10 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по ВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Ознакомление с  процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах | Документация | Предвар ительный | Сбор информа ции | В течен ие  месяц а | Монито ринг  выбора  предмет ов | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл.  руководит ели |
|  | Проведение школьного тура  предметных олимпиад | Документация по  проведению  школьных олимпиад | операти  вный | Проведен ие  школьног о тура  олимпиад по  предмета  м | 1-2 недел и | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
| 1 | Определить степень  удовлетворё нности  обучающихс я школьной жизнью | Обучающ иеся 5,10 классов | тематич  еский | анкетиро  вание | В течен ие  месяц а | информ ация | Кл.рук.5,  10 классов |
| 2 | Организация планирования  воспитательной работы в школе | Планы воспитательной  работы  классных  руководит елей  1-11 классов | тематич  еский | Собеседо вание,  анализ  документ ации,  посещени  е  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
| 3 | Проверка дневников  обучающихс я 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнени  е  дневников | операти  вный | Проверка дневнико  в | Начал о  месяц а | справка | Рук. МО |
|  | **Блок 7. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихс | Учащиеся  9,11 | Фронтал ьный | анкетиро  вание | 3  недел | Совеща  ние при | ЗАМ.  ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я 9,11  классов по  определению  дальнейшего обучения в  образователь ных  учреждениях | классов |  |  | я  месяц а | завуче | УМР, кл.  руководит ели |
|  | **ноябрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ состояния  отчётности за 1 четверть | Выполнен  ие графика контрольн  ых, лаборат.,  практичес ких работ за 1 четверть. | тематич  еский | Анализ состояния  отчётност и за  1 четверть | 11-  15.11 | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавани я химии в 8-  11 классах | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен ие занятий | 16-  20.11 | справка | Админист рация |
| 2 | Адаптация  5,10классников к условиям  школьной жизни | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | 9-  23.11 | справка | Админист  рация,  соцпедаго  г |
|  | **Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием |  |  |  | В начал е  месяц а | справка | Соц.педаг  ог |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего  задания | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Объём д/з во 2-4, 5-9 классах | Конец месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Реализация плана  подготовки к  ГИА в 2022 году | Учебно-воспитате льный процесс | Операти вный | Анализ выбора  предмето в к ГИА | 18,19.  11 | справка | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл.  руководит ели |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Состояние эффективнос ти воспитатель ного процесса 111 классов | Изучение уровня  воспитанн ости  обучающи хся  1-11 классов | Персона льный | анкетиро вание | 23-27.11 | справка | ЗАМ ДИР. по  ВР, руководит  ель  ШМО кл.  руководит елей. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Создание благоприятн ых условий в школе для  обучающихс  я | Учебно-воспитате льный процесс | Операти вный | наблюден ие | В течен ие  месяц а | совещан ие | админист рация |
|  | **декабрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть.  Выполнение образователь ных программ | Документация | фронтал  ьный | Проверка журналов  1-11 классов | 30.12-  10.01 | справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  | **Блок3 . Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Система оценивания знаний | Учебно-воспитате льный процесс | Операти вный | Посещен  ие уроков, проверка  дневнико  в,  тетрадей | 16-  20.12 | Совеща  ние при завуче | ЗАМ.  ДИР. по  УМР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов  эстетическог о цикла | Учебно-воспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | Директор, ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  | Организация подготовки к итоговой  аттестации в  9 классе | Учебно-воспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен  ие уроков | 16-  26.12 | справка | Директор, ЗАМ.  ДИР. по УМР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени  обученности учащихся | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Анализ отметок за 1  полугоди  е | Конец декаб ря | совещан ие | ЗАМ.  ДИР. по УМР, руководит ели ШМО |
|  | Формирован ие базы данных на  выпускников  9,11 классов |  | Операти вный |  | В течен ие  месяц  а | База данных | ЗАМ.  ДИР. по УМР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Формирован ие пакета  документов по  подготовке  ОУ к проведению  ГИА | Проведен ие семинара  с  учителями  -  предметни ками по правилам  подготовк и учащихся  к сдаче  ГИА | тематич  еский | Собеседо вание с  педагога ми | В течен ие  месяц а | Пакет докумен тов по      ГИА | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Проверка дневников  обучающихс я 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнени  е  дневников | операти  вный | проверка  дневнико  в | Конец месяц а | справка | руководит ели ШМО |
|  | **январь** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Контроль за посещаемост ью занятий  обучающими  ся,  стоящими на внутришкол ьном учёте | обучающи еся | операти  вный | Проверка обучающ ихся | ежедн  евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением  электронных журналов | документа ция | тематич  еский | Проверка эл.журна лов | 12-  15.01 | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Контроль учителей  «Организаци я подготовки к ЕГЭ на уроках | Учебно-воспитательный процесс. Проведен ие мероприят  ий,  посвящён ных Неделе русского языка и литератур ы | Тематич еский | Посещен ие уроков, мероприя тий | 18-  29.01 | справка | Админист рация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Профилакти ка ДТТ.    Выполнение программы  ПДД | документа ция | тематич  еский | Проверка    документ ации | В течен ие    месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР ,  преподава тель ОБЖ |
|  | **Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподавани я учебного  курса в 4 классе  ОРКСЭ | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Проверка рабоч. программ  ы, журнала  4 кл.,  посещ. уроков | В течен ие  месяц  а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР , Рук  МО  начальны х классов |
|  | Состояние преподавани я учебного предмета  «технология | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | 25-  29.01. | справка | Д, ЗАМ. ДИР. |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Состояние преподавани я учебных  предметов с  использован ием ИКТ | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц  а | Совеща  ние при завуче | ЗАМ.  ДИР. по  УМР, рук  ШМО |
|  | Информиров  ание  обучающихс  я 9,11 классов и их родителей о ходе  подготовки к  ГИА | Учебно-воспитате льный процесс | тематич  еский | Классный час,  индивиду альные беседы | В течен ие  месяц а | Совеща  ние при завуче | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл. руководит ели 9,11 классов |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация воспитательной работы в 1-11 кл. | Планы воспитате льной  работы  классных  руководителей | тематич еский | Анализ документ ации,  посещени  е  классных часов | В течен ие  месяц  а | справка | админист рация, рук МО кл. руководит елей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Предупрежд ение  детского травматизма | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Анализ результат ов | В течен ие  месяц а | Совеща  ние при  директо ре | ЗАМ.  ДИР. по  ВР |
|  | Инструктаж и по ТБ с  обучающими  ся | Учебновоспитате льный процесс | Персона льный | Проверка журналов по  технике  безопасно сти,  журналов  по охране труда | 28,29 | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Результаты профориента ционного  тестировани я учащихся  9,11 классов | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | анкетиро  вание | 4  недел я | Совеща ние | Кл.  руководит ели, соц. педагог |
|  | **февраль** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихс я 9,11  классов к  ГИА-2021 | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Тестиров ание  обучающ ихся | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР, рук.ШМО |
| 2 | Класснообобщающи  й контроль в  4 классе | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | 1-  12.02 | справка | Админист  рация, соц.  педагог |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподавани я  обществозна ния в 5-11 классах | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Организация учебно- воспитатель ного  процесса на уроках  молодых  специалистов | Учебно-воспитательный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | Директор, ЗАМ. ДИР. по ВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Неделя спорта и  ОБЖ | Учебно-воспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен ие  мероприя тий | 8-  12.02 | Протоко л МО | Учителя физкульту ры и  ОБЖ, рук  МО |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы во  внеурочное время | Воспитате льный процесс | тематич  еский | Учёт посещаем ости занятий, анализ документ ации | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Обзор  образователь ных  учреждений | Учащиеся  9,11 классов | персона  льный | Встречи с представи телями  ВУЗов и  ССУЗов | В течен ие  месяц а | отчёт | ЗАМ. ДИР. по УМР, кл. руководит ели 9,11 кл. |
|  | **март** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Проверка журналов 11 классов: выполнение образовательных программ | Правильн ость  заполнени  я,  соответствие  тематичес кому  планирова нию | фронтал  ьный | Проверка журналов | Конец месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Повторное информирование  родителей и  обучающихся о порядке  подготовки и  проведения ГИА | Учебно-воспитате льный процесс | операти  вный | Родитель ские  собрания, итоги работ | 3  недел я | Совеща  ние при завуче | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели 9,11 кл. |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в  9 классе | УВП | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | 10-  19.03 | справка | Админист  рация, соц.  Педагог- психолог |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Контроль за горячим питанием | Учебно-воспитательный процесс | фронтал  ьный | Посещен ие столовой | 1-  5.03. | справка | Соц. педагог |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Методическое  сопровождение к  аттестации пед.раб. | Методиче ское  обеспечен ие | тематич  еский | Беседы, документ ация,  метод.  рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща  ние при завуче | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы по нравственно му  воспитанию в 9 классе | Учебно-воспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен  ие  внеклассн ых  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО |
|  | **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Состояние пожарной  безопасност  и,  документы по ТБ,  предупрежде нию ЧС,  профилактик е ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти,  предупре ждению ЧС, профилак тике ДТТ | тематич  еский | Проверка документ ации | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **апрель** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности | Журналы | персона  льный | Проверка документ ации,  посещени  е занятий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка документации по ГИА -  2023 | документация | персона  льный | Проверка документ ации | 12-  16.04 | Совеща  ние при завуче | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели 9,11 классов |
| 2 | Организация итоговой  государственной  аттестации в форме  ЕГЭ,ОГЭ -2023 | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Подготов  ка  документ ов | 2-3 недел я | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | | |
|  | Организация работы по  ЗОЖ | | документация | | тематич  еский | | Проверка документ ации | | В течен ие  месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов по выбору  ЕГЭ и ОГЭ | | Учебно-воспитате льный процесс | | фронтальный | | Посещен  ие уроков | | В течен ие  месяц а | | справка | | Администрация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заседание методическо го совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов | | Учебновоспитате льный процесс | | персона  льный | | Утвержде ние  документ ации по  проведен ию  итоговой  аттестаци и 2-  11классов | | Перва я  недел я | | Протоко  л  методич еского совета | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | |
|  | Организация проведения классных  часов в 5-11классах | Организация работы классных  руководит елей | | Тематич еский | | Посещен ие  классных часов | | В течен ие  месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР | |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | |
|  | Проведение объектовых  тренировок вывода  обучающихс я из здания школы при  ЧС | Учебновоспитате льный процесс | | тематич  еский | |  | | До 23.04 | | информ ация | | Учитель  ОБЖ | |
|  | **май** | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |
|  | Проверка журналов  9,11 классов | Учебно-воспитате льный процесс | | фронтал  ьный | | Проверка журналов  , отчёты кл.  руководи телей, учителей | | 24-  28.05 | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УМР | |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | |
|  | Анализ классных журналов 11классов:  проверка  выполнения программ, аттестация | Учебно-воспитательный процесс | |  | | Проверка документ ации | | 21-  28.05. | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по УМР | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Окончание учебного года:  итоговая и  промежуточ  ная  аттестация | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Отчёты учителей | 3-4 недел я | Педсове ты о  допуске  к ГИА, о  перевод  е  обучаю щихся  2-8,10 кл. | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Анализ прохождени  я  программног о материала по  предметам | Отчёты учителей | персона  льный | отчёты | 24-  28.05 | справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени  обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтал  ьный | Анализ годовых отметок | Конец месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по УМР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Выполнение плана  воспитатель ной работы. | Реализаци я планов воспит. работы, деятельность соцпедагога | тематич  еский | Собеседо вание с  учителям  и,  посещени  е  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР, рук  МО  классных руководит елей |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Проведение инструктаже й по ТБ с  обучающими  ся 1-10 классов на летних  каникулах | Проведен ие  инструктажей | фронтал  ьный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по ВР,  руководители ШМО |
|  | **Блок 8. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихс я 9,11  классов по  определению  дальнейшего обучения в  образователь ных  учреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтал  ьный | анкетиро  вание | 3неде ля | Совеща  ние при завуче | Кл.  руководители 9,11 кл. |
|  | **июнь** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Организация государствен ной  итоговой аттестации | Учебно-воспитате льный процесс |  | Проведен ие  экзамено  в | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УМР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Выдача аттестатов учащимся  9,11 кл. | Учебно-воспитате льный процесс | операти  вный | Заполнен ие  документ ов | 3-4 недел и | педсове ты |  |

**6.4.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году.  Проверка техники безопасности | До 1.08 | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правилам  ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022  учебный год | До 15.09 | Учитель ОБЖ |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год | До 15.09. | завхоз |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | ЗАМ. ДИР. по ВР, соц. педагог |