

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Всехсвятская основная школа

ПЛАН РАБОТЫ

2022-2023уч.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 неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. 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;

3. 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 творческих способностей, 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 кустовых методических объединений.

5. Вести

электронные

журналы

и

дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	До 29 августа	Классный руководитель
2	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
4	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР и Костина О.А.
5	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
6	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классные руководители, общ. инспектор по охране прав
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
8	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Кл.рук.
9	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
11	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Администрация
12	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Отв. за ВР, кл. руководители 9 класса

13	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
15	Своевременное информирование	В течение	Классные
	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
16	Организация индивидуальной работы обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 5-9 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 5- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 9 классах в течение 2022-2023 учебного года

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО 1кл, ФГОС ООО 5кл. в ОУ:	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НООи ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 классе; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 5-9 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году

1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий повнеурочной 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 корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 5-9 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 5-9 классов	До 7 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 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	Администрация, 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 2022-2023у.г.	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2022-2023 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом	По плану	Руководитель	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный 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 в 1,5 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; - 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 необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка

6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь- декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
-----	--	-----------------------------	---------------------------------	---

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
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. поУВР, 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 - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	В течение года	Зам. дир. поУВР,
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 - изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году	Октябрь по мере поступления	Администрация Зам. дир. поУВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 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;	Март Май	Зам. дир. поУВР

	- о допуске обучающихся к ГИА;		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР,
	- 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 УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Администрация
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Администрация
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрация

Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинете с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 классов в 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Кл.руководитель
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, Классный руководитель
4.3	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 УВР, Классный руководитель педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;	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	Зав. кабинетом информатики
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2022-2023 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Отв. за ВР, Костыгова Т.В.
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Администрация
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Смысловое чтение как путь к повышению качества образования»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального 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 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 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.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год,	30.08.2022	Директор, Зам.дир. по УВР
2	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР
3	Новые воспитательные технологии, семья школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Отв. За ВР, учителя-предметники
4 5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов. О завершении учебного года в 9 класса. О завершении учебного года в 5-8, классах.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
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 УВР
2.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 УВР

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации позаполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Адм.школы
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Адм. школы
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Адм.школы
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Адм. школы
3.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
5.План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к 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 УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР

6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. 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, кружков	август	Директор школы
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2023 4. Классно-обобщающий контроль в 5 классе	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР
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,	март	Адм. школы
выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы		
Заседание №5.		
1. Анализ учебно-методической работы школы за		
прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.		Адм. школы
2. Подготовка к итоговому педсовету.	май	
3. О подготовке и проведении итогового контроля		
по итогам года обучающихся 1-8 классов		
4. Итоги работы школы по реализации ФГОС.		

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 УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Адм. школы
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Адм. школы
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»	классные руководители педагог-психолог
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Адм. школы
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Адм. школы
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Адм. школы
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Адм. школы
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Учителя-предметники
Апрель	О подготовке к ГИА	Учителя-предметники

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2022-2023 учебный год	Директор, 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., нач. лагеря

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2022-2023 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

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 УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Общ. инспектор, педагог-психолог
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	Педагог-психолог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2023, работе со слабоуспевающими учащимися 9класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Кл.руководитель
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Адм. школы
9	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Адм. школы
10	Тематический контроль учителя русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Адм.школы
11	Тематический контроль учителя математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Адм. школы

12	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
13	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Адм. школы, руководители МО
2	Обсуждение на совещании при директоре по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы	Адм. школы
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Адм. школы
	ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета			

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 К.р. и с.р.	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 необходимости	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	Кл.руководители
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. ДИР. по УВР, педагог-психолог, 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	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2023	в течение учебного года	информационные стенды	Адм. школы
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель,
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Адм. школы
2	Проверка документации по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	Адм. школы
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Адм. школы
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Адм. школы
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2022	Отв.за ВР, ст.вожатая
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл.руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл.руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Отв. за ВР, кл.руководители
5	Субботник	Сентябрь	Отв. за ВР, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилахповедения и Уставе школы	Сентябрь	Кл.руководители
7	Профилактика правонарушений	сентябрь	, Педагог-психолог
8	Профилактика суицидальногоповедения	в течение учебного года	Кл.руководители, педагог-психолог
9	Месячник безопасности	сентябрь	Отв.за ВР, Кл.руководители
10	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
11	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
12	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
13	Новогодние мероприятия	декабрь	Отв.за ВР, Кл.руководители
14	Профориентационная работа	в течение года	Отв.за ВР, Кл.руководители
15	Неделя спорта и ОБЖ	Февраль	учителя физкультуры и ОБЖ
16	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Отв.за ВР, библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурсплакатов и рисунков по экологии	Март- апрель	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»	Апрель- май	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	Волонтерская работа	в течение года	старшеклассники, отв. за воспит работу
34	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Отв. за ВР
36	Последний звонок	май	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. рук.
37	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Нач.лагеря, кл. руководители
38	Трудовая практика	июнь	Зав.пришк.участком кл. рук.
40	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители

5. Управление образовательным учреждением

6.1. 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 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9 класса 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 полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 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 класса	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ГИА	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 приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Октябрь	Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли5 кл.
4	Ноябрь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
		Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по	Руководители ШМО

		предметам	
5	Январь	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	ЗАМ. ДИР. по УВР
6	февраль	Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	
7	март	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	Апрель	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 5-9 классах.	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	

6.3. Организация внутришкольного контроля

№	Контроль - диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							

1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительных причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутрешкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 5 по 9 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	Адм. школы
Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование обучающихся 5-9 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	Мед.работник
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	,ЗАМ. ДИР. поВР
Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО

2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по УВР

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Утверждение планов воспитательной работы 5-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 5-9 кл	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы,
---	--	---	--------------	---------------------	-----------	---------	-----------------

Блок 7. Охрана труда

1	Работа с учителями и предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	Адм. школы
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	Адм.школы

3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	Адм. школы
Блок 8. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	5-9 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 9. Профориентационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-9 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл. руководители
октябрь							
Блок 10 .Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 5-9 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	директор
Блок 11. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	директор

	математика, физика, информатика	посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики		тий	19-23.10		
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	директор
Блок 12. Состояние учебно- методической работы							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР,
Блок 13. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5 класса	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5 класса

2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 5-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Проверка дневников в обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Кл.рук.
Блок 14. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9 классов	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	я 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях				я месяца		
ноябрь							
Блок 15. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчетности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчетности за 1 четверть	11-15.11	справка	Адм.школы
Блок 16. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания	Учебно-воспитатель	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация

	я химии в 8-9 классах	льные процессы					
2	Адаптация 5 класса к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация, соцпедагог
Блок 17. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Соц. педагог
Блок 18. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/зв 5-9 классах	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 19. Состояние учебно-методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов в к ГИА	18,19.11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
Блок 20. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетирование	23-	справка	ЗАМ.
	эффективности воспитательного процесса 5-9 классов	уровня воспитанности обучающихся 5-9 классов	льный	вание	27.11		ДИР. по УВР, руководитель ШМО кл. руководителей
Блок 21. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация

	я						
декабрь							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 5-9 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2 . Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 4. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители

		процесс					ШМО
	Формирование базы		Оперативный		В течение	База данных	ЗАМ. ДИР. по
	данных на выпускников 9,11 классов				ие месяца		УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
Блок 6. Охрана труда							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
январь							

Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящим и на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативной	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители	
Блок 2. Внутришкольная документация							
Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематической	Проверка эл.журналов	12-15.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР	
Блок 3. Образовательная деятельность							
Контроль учителей «Организаци	Учебно-воспитательный	Тематической	Посещение уроков,	18-29.01	справка	Администрация	
я подготовкой ОГЭ на уроках».	процесс.		мероприятий				
Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематической	Проверка документации	В течение месяца	справка	Администрация преподаватель ОБЖ	
Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							

	Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	администрация.
Блок 6. Состояние учебно-методической работы							
	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
	Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	администрация, рук МО кл. руководителей
	воспитательной работы в 5-9 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещение классных часов	течение месяца		руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по ВР

	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 9. Профорientационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 класса	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук. ШМО
2	Классно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Состояние учебно-методической работы							
1	Организация	Учебно-	фронтал	Посещение уроков	В течен	справка	Директор, ЗАМ.

	учебно-	воспитат	ьный				
	воспитат ельного процесса на уроках молодых специал исто в	льны й проце сс			ие месяц а		ДИР. поВР
2	Неде ля спор та и ОБ Ж	Учебно - воспит атель ный процес с	темат ич ески й	Посеще ние мероприя тий	8- 12.02	Протоко л МО	Учителя физкульту ры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организа ция работы во внеурочн ое время	Воспита тельный процесс	темат ич ески й	Учёт посещаем ости занятий, анализ документ ации	В течен ие месяц а	справк а	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурси онный обзор образова тельных учрежден ий	Учащие ся9 класса	персо на льны й	Встречи с представи телями ВУЗов и ССУЗов	В течен ие месяц а	отчёт	, кл. руководит ель 9 кл.
март							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Проверк а журнало в 5-9 классов: выполне ние образова тельных програм м	Правил ьность заполне ния, соответ ствие тематич ескому планир ова нию	фронт ал ьный	Проверка журналов	Конец месяц а	справк а	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							

1	Повторно е информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно- воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Совещание при завуче	, кл. руководитель 9 кл.
2	Классно- обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10- 19.03	справка	Администрация, соц. Педагог-
							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	март.	справка	Род. контроль
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	Адм. школы
Блок 6. Охрана труда							

	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	директор
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 класса
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ - 2022	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							

	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 5-9 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональной	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 5-9 кл	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗАМ. ДИР. по УВР, ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							

	Проверка журнала 9 класса	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ классных	Учебно-воспитатель		Проверка документ	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по
	журнало в 5-9 классов: проверка выполнения программ, аттестация	льные процесс		ации			УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педсоветы о допуске ГИА, о переводе обучающихся 5-8 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программы материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности	Учебно-воспитательный	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО

	учащиеся	процесс					
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-9	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, руководители ШМО
	классов на летних каникулах						
Блок 8. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9 класса по определению дальнейшего образования в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	Знеделя	Совещание при завуче	Кл. руководитель 9кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							

	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9 кл.	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальник лагеря

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 (акты-разрешения на работу в кабинетах)	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