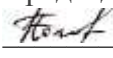
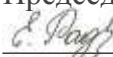


Рассмотрено
на педагогическом
совете, протокол № 08
от 30.08.2021

Согласовано
Председатель ПК
 Н.И. Погорелова
Председатель УС
 Е.Ю. Радомская
«30» августа 2021 год

Утверждено
Приказом МОУ СОШ
с.Варваровка
от 31.08.2021 № 156
Директор школы
_____ Т.В. Минькова

План работы
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с.Варваровка»
Амурская область Октябрьский район
на 2021 – 2022 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Образовательная цель: создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности в условиях цифровой трансформации школы.

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Методическая цель: 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.

Стратегическая задача: использовать педагогический потенциал для формирования способностей обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

Задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с новыми 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;
- развивать цифровую среду;
- 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, формирование потребности в 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 школьных методических объединений.

5. Осуществить переход на 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	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам.директора по УВР Устич Е.И.
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам.директора по УВР Устич Е.И.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9, 10 и 11 классов	До 28 августа	Классные руководители 9, 10, 11 классов
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам.директора по УВР Устич Е.И. классные руководители 1-11 кл.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 25 августа	Зам.директора по УВР Устич Е.И., диспетчер по расписанию
7	Комплектование кружков и секций внеурочной деятельности, расписание	До 4 сентября	Зам.директора по ВР Соглаева Н.И.,

	занятий		и рук-ли кружков
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей	сентябрь	Соцпедагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соцпедагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Администрация, Профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам.директора по ВР Соглаева Н.И.
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с одарёнными и мотивированными на обучение обучающимися (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны и тд.)	В течение года	Зам.директора по УВР Устич Е.И., Руководители МО
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам.директора по УВР Устич Е.И., Руководители МО
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений обучающихся(ранняя профилизация), связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для выпускников и их родителей	В течение года	Зам.директора по ВР Соглаева Н.И., кл. руководители 5 - 11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам.директора по УВР Устич Е.И., соцпедагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам.директора по УВР Устич Е.И., Руководители МО
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 1-4, 5-9, 10-11 классах в штатном режиме в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 1-4, 5-9, 10-11 классах в течение 2021-2022 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководители ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	сентябрь январь	Директор, зам. директора по УВР	Аналитические справки, решения совещаний, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 2, 5, 10 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-11 классах	сентябрь январь май	зам. директора по УВР, руководители ШМО	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		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 1-4, 5-9,10 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3	Внесение изменений в ООП ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с Программой воспитания	Июнь-август	зам. директора по УВР, зам. директора по	Приказы директора, размещение ООП с изменениями на

			ВР	сайте школы
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 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, библиотекарь	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	зам. директора по ХЧ, секретарь учебной части	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, размещение информации на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу	сентябрь, март	директор	Вакансии
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	зам. директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов и учителей предметников по обсуждению вопросов преемственности обучения по ООП ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану	Руководители ШМО, психолого-педагогическая служба	Протоколы МО, протоколы ПС
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Админ. школьного сайта	Информационная справка
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к	Октябрь	зам. директора по УВР, классные	Протоколы родительских собраний

	обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-10 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Декабрь Март Май Июнь	руководители 1-11 классов	
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. директора по УВР	Информация на сайте
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	Журналы индивидуальных консультаций
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководители 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	педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, занятых в дополнительном образовании; - подготовка материала для отчёта по самообследованию	Сентябрь-декабрь май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР, классные руководители 9,11 классов
1.2	Регулирование процедурных вопросов	В течение	Директор школы

	подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	года	
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	руководители ШМО, учителя-предметники
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2020-2021 на заседаниях ШМО учителей- предметников; -изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году	Октябрь по мере поступления	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров школьного, 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. директора по УВР
2.4	Издание приказов, регулирующих проведение ГИА-2022	Май-июнь	Директор школы
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: - 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	октябрь декабрь февраль апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2021г.	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3.5	Контроль за своевременным прохождением	1 раз в	Зам. директора по

	рабочих программ по учебным предметам	триместр	УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года по плану ВШК	Директор, Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация, классные руководители
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 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, январь, апрель	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, классные руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь, июль	Зам. директора 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 молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Учитель информатики
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1	В течение года	Зам. директора по УВР

	классе		
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Учитель информатики, Зам. директора по ХЧ
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2021-2022 учебный год; - размещение новостей, документов; -редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. директора по УВР , администратор школьного сайта
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	ЗД по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	отв. за школьный сайт

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Управление процессом достижения нового качества образования и воспитания как условие реализации новых ФГОС»

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:

1. Повышать качество образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках внедрения и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего, среднего общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.
2. Совершенствовать систему выявления и поддержки талантливых детей и создавать условия реализации их образовательного потенциала.
3. Повышать квалификацию педагогических кадров для работы в современных условиях.
4. Совершенствовать систему сохранения, укрепления здоровья детей и создавать условия для эффективного использования здоровьесберегающих технологий и обеспечения безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса.
5. Укреплять материально-техническую базу школы для эффективной реализации программы перспективного развития.

Ожидаемые результаты на конец 2021 - 2022 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности обучающихся школы, уровня их воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
5. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО	30.08.2021	Директор, Зам.директора по УВР, Зам.директора по ВР
2	Тематический педсовет «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности».	октябрь	Зам.директора по УВР, ВР и руководители МО
3	Социально-дидактический 1.«Преемственность в обучении, воспитании, развитии обучающихся пятых классов при переходе из начальной школы в основную в условиях реализации ФГОС ООО». 2.Трудности адаптации первоклассников к обучению на уровне начального общего образования»	ноябрь январь	Администрация, педагоги, преподающие в 1, 5 классах, социально-психологическая служба
4	Тематический педсовет «Система работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования.	январь	Заместители директора по УВР, ВР, руководители предметных МО, учителя-предметники
5	Тематический педсовет «Первые итоги реализации рабочей программы воспитания в школе»».	март	Заместители директора по УВР, ВР, руководители предметных МО, учителя-предметники
6	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.	май	Зам. директора по УВР, классные руководители

	О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней 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 подготовка и переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. директора 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	Зам. директора по УВР, учителя
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. директора по УВР
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 педагогических сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4. 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	ЗД по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	ЗД по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	ЗД по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1. Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. директора по УВР
1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. директора по УВР
1.Информационные технологии в образовательном процессе. 2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам. директора по УВР
1.Иновационная деятельность учителя.	март	Директор
1.Открытые уроки молодых специалистов 2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	апрель	Руководитель МО

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	до 15 октября	Руководители МО
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. директора по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. директора ЗД по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	руководители МО
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение	руководители МО

	года	
8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	руководители МО
9. Мониторинг работы с одаренными детьми	в течение года	учителя-предметники
10. Анализ работы учителей-предметников с одарёнными детьми	май-июнь	руководители МО

6. Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№	Тема заседаний МС	Основные вопросы	Дата
1.	Планирование методической работы на 2021-2022 учебный год	<p>Заседание №1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год. 3. Составление плана работы методических объединений 4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. 5. Рассмотрение перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год. 6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы. 7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования. 8. Методология (целевая модель) наставничества. Изучение методических рекомендаций 	август
2.	Управление качеством образования	<p>Заседание №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение школьного этапа ВСОШ. 2. Подготовка к педагогическому совету «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности». 	Октябрь

		3.Работа педагогического коллектива по профориентации обучающихся.(Результаты ВЫШК за проведением элективных курсов)	
3.	Система работы школы в подготовке обучающихся к ГИА- 2022	Заседание №3 1.Организационные вопросы проведения тематического педсовета «Система работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования. 2.Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС ФГОС СОО (ВШК по вопросам профильного обучения в 10 классе).	январь
4.	Подготовка к отчету по самообследованию за 2021 год	Заседание №4 1.Аналитическая база отчета 2. Подготовка и утверждение материалов к промежуточной аттестации	март
5.	Подготовка к проведению ГИА-2022. Анализ методической работы за год.	Заседание №5 1.Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год. 2.Состаление плана-графика на курсовую подготовку на новый учебный год	май июнь

3.3. 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	Зам.директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам.директора по УВР

Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам.директора по УВР , педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Зам.директора по ВР, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам.директора по УВР, рук.МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам.директора по УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, 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 культуры искусства	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение ООП Федеральных государственных стандартов 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

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 2021-2022 учебный год	Администрация
ноябрь	Об обеспечении безопасности жизнедеятельности детей в школе. Колумбайн. Буллинг. Профилактика асоциальных явлений.	Зам. директора по ВР, соцпедагог,
январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие обучающихся 10-11 классов. Подготовка к ГИА.	Классные руководители
Май	Итоги промежуточной годовой аттестации обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. директора по ВР, начальник ЛОУ

Тематика заседаний Управляющего Совета школы

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год Организация горячего питания в школе	Директор школы Председатель УС
декабрь	Организация новогодних праздников и мероприятий в период зимних каникул	Директор школы Председатель УС
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 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. директора по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соцпедагог

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	соцпедагог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. директора по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам триместров, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. директора по УВР
9	Заседания ШМО по результатам контрольно-диагностических работ со слабоуспевающими	1 раз в триместр	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления триместровых оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

	к ГИА в 9-х классах на уроках русского языка».			
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	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
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	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. директора по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы	в течение года	Протоколы ШМО	Зам. директора по УВР, руководители МО

	по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся			
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке 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 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 текущий триместр, 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 триместра	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Зам. директора по УВР
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 УВР, соцпедагог, кл.руководители
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. директора по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению профессионального образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9, 10, 11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соцпедагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь-май	справки	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук.ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Зам. директора по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности,	по итогам триместра	справка	Зам. директора по УВР

	успеваемости по классам			
--	-------------------------	--	--	--

3.5. Работа коллектива в рамках районного центра ресурсного центра по художественно-эстетическому воспитанию

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Качественный показатель
1.	Фестиваль национальных культур, посвященный Дню народного единства	ноябрь	педагогический коллектив	Творческий отчет с размещением в приложении инстаграм и на сайте школы
2.	Открытая творческая лаборатория по гуманной педагогике «Добрые традиции и новые тенденции в образовании. Проблема самосовершенствования учителя»	декабрь	Заместители директора по УВР, ВР, руководитель лаборатории, учителя-предметники	Справка
3.	Открытое мероприятие «Рождественские посиделки»	январь	педагогический коллектив	Творческий отчет с размещением в приложении инстаграм и на сайте школы

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2021	Зам. директора 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. директора по ВР, кл.руководители
5	Ярмарка «Урожай собирай!»	Сентябрь	Совет старшекласников, Зам. директора по ВР Кл.руководители
6	Знакомство обучающихся с Уставом школы. Беседы с о внутришкольном распорядке, правилах поведения и положениях, регламентирующих образовательную деятельность.	Сентябрь	Кл.руководители
7	Фестиваль «Дети Чернобыля» (2-5кл.)	сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам. директора по ВР, соцпедагог
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного	Зам. директора по ВР, Кл.руководители,

		года	соцпедагог
10	Месячник безопасности	сентябрь	Зам. директора по ВР, Кл.руководители
11	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	Зам. директора по ВР, Кл.руководители
12	Фестиваль «Золотая осень»: стихи, выставки поделок, стенгазеты, презентации, бюллетени, конкурсы	Сентябрь-октябрь	Кл.руководители, руководитель МО кл.руководителей
13	Акция «Спешите делать добро»	Сентябрь-октябрь	Совет старшекласников, кл.руководители
14	Мероприятие «Посвящение в Светлячки» (1кл.)	сентябрь	кл. руководители
15	Мероприятие «За Родину, добро и справедливость» (5-8кл.)	сентябрь	кл. руководители
16	Неделя Памяти, посвящённая 77-й годовщине освобождения Брянщины от немецко- фашистских захватчиков. « Память, которой нет конца».	сентябрь	Зам. директора по ВР, Кл.руководители
17	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры
18	Подготовка классов и территории школы к зимнему сезону	Октябрь, ноябрь	Кл. руководители, Зам. директора по ХЧ
19	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
20	Предметные недели математики; физики и информатики	октябрь	Рук.ШМО
21	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
22	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
23	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.ШМО
24	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
25	Новогодние мероприятия	декабрь	Зам. директора по ВР, Кл.руководители
26	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.ШМО
27	Профориентационная работа	в течение года	Зам. директора по ВР, Кл.руководители
28	Месячник спортивно-массовой работы. Неделя спорта и ОБЖ	22 января- 22 февраля Февраль	Совет Старшекласников ЗД по ВР, учителя физкультуры
29	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Зам. директора по ВР, библиотекарь
30	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март-апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
31	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
32	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
33	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель-май	Учителя физкультуры
34	День здоровья	апрель	Учителя физкультуры, кл. руководители

35	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководители
36	Декада Боевой славы	май	Зам. директора по ВР, руководитель РДШ, кл. руководители
37	Мероприятия по безопасности ЧС	Октябрь, апрель	Преподаватель ОБЖ, Зам. директора по ХЧ
38	Озеленение пришкольного участка	Май-июнь	Зав. пришкольным участком
39	Волонтерская работа	в течение года	Совет старшекласников, руководитель РДШ
40	Сотрудничество с сельской библиотекой и клубом	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
41	Сотрудничество с детскими общественными организациями	в течение года	Руководитель РДШ
42	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Руководитель РДШ
43	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители ШМО
44	Последний звонок	май	Зам. директора по ВР, кл. руководители.
45	Организация летней оздоровительной кампании	май	Начальник ЛОУ, кл. руководители
46	Трудовая практика на «Школьном дворе»	июнь	Руководитель ШД, кл. руководители.
47	Выпускной вечер	июнь	Зам. директора по ВР, ст.вожатая
48	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
49	Дни здоровья	Сентябрь, май	Зам. директора по ВР, учителя физ-ры, кл. руководители

5. Организация работы в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2021-2022 учебном году

5.1. План социокультурных мероприятий в Центре

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный
1.	День знаний	Сентябрь 2021	Минькова Т.В., директор, Руководитель Центра Устич Е.И., зам. директора по УВР, Соглаева Н.И., зам. директора по ВР
2.	Круглый стол «Социальное взаимодействие участников образовательного пространства в развитии общественного	Октябрь 2021	Соглаева Н.И., зам. директора по ВР, Левчук Н.Н., руководитель РДШ

	Российского движения школьников»		
3.	Фестиваль народных культур «Хоровод дружбы»	Ноябрь 2021	Руководитель ШМО учителей эстетического цикла
4.	Круглый стол «Образовательные траектории сопровождения индивидуального итогового проекта обучающихся 9-10 классов»	Декабрь 2021	Устич Е.И., зам. директора по УВР, педагогический коллектив Центра
5.	Образовательное событие «Растем патриотами России»	Январь 2022	Коржаков Г.В., педагог ОБЖ, классные руководители
6.	Единый методический день «Точка отсчета»	Февраль 2022	Устич Е.И., зам.директора по УВР
7.	Всероссийский урок ОБЖ	Февраль 2022	Коржаков Г.В., педагог ОБЖ
8.	Научно-практическая конференция проектно-исследовательских работ обучающихся МНО «Альтаир»	Март 2022	Устич Е.И., зам. директора по УВР, Соглаева Н.И., зам. директора по ВР
9.	Олимпиада «Интернет-долголетие»	Март 2022	Соглаева Н.И., зам.дир. по ВР, Кузьмин С.В., педагог информатики и ИКТ
10.	Защита индивидуальных итоговых проектов выпускников 9х, 11 классов	Апрель 2021	Устич Е.И., зам.директора по УВР, педагоги Центра - руководители проектов

5.2. Реализация дополнительных образовательных программ Центром воспитательной работы с. Екатеринославка (по договору)

Наименование программы	Автор	Кол-во часов	Ф.И.О., должность педагога, осуществляющего обучение по программе
Робототехника	Составитель Плетникова Т.И., учитель начальных классов	2	Плетникова Т.И., учитель начальных классов
ПроеКТОриЯ	Составитель Левчук Н.Н., учитель истории и обществознания	4	Левчук Н.Н., учитель истории и обществознания
Мы - вместе	Составитель Левчук Н.Н., учитель истории и обществознания	2	Левчук Н.Н., учитель истории и обществознания
3D моделирование	Составитель Кузьмин С.В., учитель информатики	2	Кузьмин С.В., учитель информатики
Шахматы	Составитель Кузьмина Е.В., учитель математики	4	Кузьмина Е.В., учитель математики
Растём патриотами России	Составитель Коржаков Г.В., учитель ОБЖ и технологии	4	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ и технологии

6. Управление образовательным учреждением

6.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки	Исполнитель	Контрольные показатели
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Контроль размещения РП на сайте
2	Ведение классных журналов. Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов		Зам. директора по УВР	Информация для учителей-предметников и классных руководителей
3	Ведение журналов внеурочной деятельности, элективных предметов и индивидуального обучения		Зам. директора по УВР	Информация для учителей-предметников и классных руководителей
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время		Зам. директора по ВР	Журналы ТБ
5	Правильность и своевременность оформления личных дел		Зам. директора по УВР	Оформленные личные дела
6	О выполнении АКП		Директор	Инструкции при ЧС
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь	Зам. директора по УВР психолого-педагог.служба	Доклады
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников		Зам. директора по УВР	Приказ директора
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе		Зам. директора по УВР	Анкетирование обучающихся и их родителей
1	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни . Создание условий успешной адаптации для обучающихся 5х классов	Ноябрь	Зам. директора по ВР, психолого-педагог.служба	Выступление классных руководителей 5х и 10 классов.

2	Работа педагогов по привлечению обучающихся 9, 10, 11 классов к работе над ИИП.		Зам. директора по УВР	Проект приказа об утверждении тем ИИП и назначении руководителей проектов.
1	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
2	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ		Зам. директора по ВР	Журналы ТБ
3	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.		Зам. директора по УВР	Информация по предварительной успеваемости за 1 полугодие
4	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)		Зам. директора по УВР	Доклад по результатам аналитических справок руководителей МО
1	Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ	Январь	Зам. директора по УВР	Информация аттестационной комиссии
2	Об итогах работы за 1 полугодие антикризисной команды		Зам. директора по ХЧ, учитель ОБЖ	Информация по выполнению АКП за 1 полугодие, акты тренировочных эвакуаций
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка ВШК
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.		Зам. директора по УВР	Отчёт по результатам аналитических справок о работе с одарёнными детьми руководителей МО
3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 -11 классов		Зам. директора по УВР	Анализ диагностических и репитиционных работ
4	Итоги 2 триместра, подготовки к ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ		Зам. директора по УВР	Отчёт об успеваемости и качестве

				обученности
1	Состояние УВП в 9х и 11 классах	Март	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка по ВШК
2	Подготовка к годовой промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников		Зам. директора по УВР	Приказы, утв. графика проведения ГПА, контрольно-измерительных материалов; консультаций для подготовки к ГИА
3	Организация каникулярного времени		Зам. директора по ВР	Информация о выполнении плана
1	Организация летнего оздоровления обучающихся	апрель	Начальник ЛОУ	Приказ о создании ЛОУ
2	Планирование работы на пришкольном дворе		Руководитель ШД	Приказ директора, утв. графика работы
3	Организация и проведение декады Памяти		Зам. директора по ВР	Приказ о проведении декады Памяти
4	Разное			
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	Май	Зам. директора по УВР	Проект УП
2	Подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы		Зам. директора по ХЧ, начальник ЛОУ	Приказ директора, утверждение документов
1	Предварительные итоги учебного года	Июнь	Зам. директора по УВР	Статистический отчёт
2	Оформление аттестатов		Аттестационная комиссия	Приказ директора
1	Готовность школы и педколлектива к новому учебному году	Август	Зам. директора по ХЧ	Акт готовности, размещенный на сайте
2	Трудоустройство выпускников		Зам. директора по ВР	Сведения, размещенные на сайте

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	вгуст	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	ЗД по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗД по УВР
		Состояние Охраны труда и техника безопасности в УВП	ЗД по УВР
2	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	ЗД по УВР

3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	ЗД по УВР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 1-4, 5-11 классов, выполнение всеобуча	ЗД по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗД 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, кружковой работы, надомников)	ЗД по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 триместр	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	ЗД по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	ЗД по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	ЗД по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	ЗД по УВР
		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 5-10 классах.	ЗД по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021/2022 учебный год	

6.3. Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно-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 уважительной 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 1 по 11 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	ЗД по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	ЗД по УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 классе	В течение месяца	информация	ЗД по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	фельдшер ФАП
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	ЗД по ХЧ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	ЗД по УВР
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация работы с	Учебно-воспитатель	персональный	Участие в школьном	3 недели	Протоколы МО	ЗД по УВР, Рук.ШМО

	одарёнными детьми	ный процесс		туре олимпиад по предметам	я		
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	ЗД по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗД по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 кл.	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	ЗД по ВР, рук ШМО кл.руководителей
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	ЗД по УВР, Заведующие кабинетами
2	Инструктажи по ТБ с сотрудниками	Проведение инструктажей с сотрудниками	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	ЗД по УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	ЗД по ХЧ, ЗД по ВР

	а ДТП						
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 10. Профориентационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗД по УВР
	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО,
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов: математика, физика, информатика	Проведение мероприятий, посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10 19-23.10	Справка	Рук-ль ШМО
2	Организация работы в Центре «Точка роста»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	ЗД по ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ, ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗД по УВР, кл. руководители
	Проведение	Документация	оперативный	Проведен	1-2	справка	ЗД по УВР,

	школьного тура предметных олимпиад	ия по проведению школьных олимпиад	вный	ие школьного тура олимпиад по предметам	недели		руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5-11 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5-11 классов
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗД по ВР
Блок 7. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 недели в месяц	Совещание при завуче	ЗД по ВР, кл. руководители
ноябрь							
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 триместр	Выполнение графика контрольных, лабо-рат., практических работ за 1 триместр.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 триместр	11-15.11	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
	Объективное выставление отметок за 2 триместр. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	15.11-20.11	справка	ЗД по УВР

Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания химии в 8-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5,10-классников к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация, соц.педагог
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	УС
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4, 5-9 классах	Конец месяца	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2021-2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов в к ГИА	18,19.11	справка	ЗД по УВР, кл. руководители
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Персональный	анкетирование	23-27.11	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь							
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 триместр.	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	ЗД по УВР

	Выполнение образовательных программ						
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗД по УВР, руководители ШМО
Блок 4. 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, ЗД по УВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗД по УВР
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗД по УВР, руководители ШМО
	Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов		Оперативный		В течение месяца	База данных	ЗД по 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	ЗД по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
Блок 7. Охрана труда							

	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗД по УВР
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл.журналов	12-15.01	справка	ЗД по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках».	Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы	Тематический	Посещение уроков, мероприятий	18-29.01	справка	Администрация
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗД, ст.вожатая, преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания	Учебно-воспитатель	Оперативный	Проверка рабоч.	В течение	справка	ЗД, Рук МО начальных

	я учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	ный процесс		программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	ие месяца		классов
	Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д, ЗД
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	ЗД по УВР, рук ШМО
	Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация воспитательной работы в 1-11 кл.	Планы воспитательной работы классных руководителей	тематический	Анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	администрация, рук МО кл. руководители
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗД по УВР
	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗД по УВР

Блок 9. Профорientационная работа							
	Результаты профорientационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл.руководители, соцпедагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗД по УВР, рук.ШМО
2	Классно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соцпедагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗД по УВР
Блок 3. Состояние учебно-методической работы							
1	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗД по УВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗД по ВР
Блок 5. Профорientационная работа							

	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗД по ВР, кл. руководители 9,11 кл.
март							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗД по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при завуче	ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 кл.
2	Класно-обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация, соцпедагог, психолог
3	Результаты самообследования	Статистические данные	Оперативный	Приказ об утверждении	4 недели	Отчет по результатам самообследования	Директор, ЗД по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	01-05.03.	справка	соцпедагог
	Базовые показатели нормативов ГТО	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Посещение уроков		Отчёт о выполнении и нормативов в ГТО	Учителя физкультуры
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	ЗД 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	ЗД по ВР, кл.рук-ли
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	ЗД по УВР, ЗД по ХЧ, рук-ль по ПР ДДТТ
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	персональный	Проверка документации, посещение кружков	В течение месяца	справка	ЗД по ВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ -2022	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗД по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗД по УВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							

	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 2-11 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗД по УВР, рук 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	ЗД по ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	Акты о проведении объектовых тренировок	ЗД по ХЧ, учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Проверка журналов 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗД по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ классных журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, объективность выставления отметок; сверка ведомостей отметок выпускников 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Проверка документации	28.05-12.06.	справка	Аттестационная комиссия
Блок 3. Образовательная деятельность							

	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Уровень обученности обучающихся 10 класса по профильным предметам	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков в 10 классе, итоги ГПА	1-2 недели	Аналитическая справка	ЗД по УВР
	Успеваемость и качество знаний по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Анализ воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация Программы воспитания, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями и, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗД по ВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО

	летних каникулах						
Блок 8. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9,11 кл.
июнь							
Блок1.Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗД по УВР
Блок2.Внутришкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9,11 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	до 15.09	ЗД по ВР

	терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год		
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год	до 15.09.	ЗД по ХЧ
7	Проведение месячника безопасности	сентябрь, апрель	ЗД по ХЧ, учитель ОБЖ

**План работы МОУ СОШ с. Варваровка
по обеспечению пожарной безопасности на 2021 - 2022 учебный год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственный за проведение	Документ, подтверждающий выполнение
1. Организационные мероприятия				
1.	Издание приказов: - О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, электрохозяйство. - Об установлении противопожарного режима. - О создании ЮИД и назначении руководителя. - Об обеспечении пожарной безопасности с установлением дежурства в выходные и праздничные дни. - Об обеспечении пожарной безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, праздников, вечеров и других общешкольных мероприятий.	август 2021г. В течение учебного года	Директор школы Минькова Т.В.	Книга приказов
2.	Подготовка школы к новому учебному году: - Проверка наличия, комплектности, сроков зарядки, размещения, исправности огнетушителей; - Проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам; - Проверка технического состояния внутренних пожарных кранов, перемотка пожарных рукавов; - Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных	до 1 сентября 1 раз в квартал	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ Рабочие по обслуживанию зданий и помещений	Акт приёмки школы Журнал проверок первичных средств пожаротушения Акт проверки ОНД и ПР

	указателей места нахождения огнетушителей, телефонов. - Заблаговременная очистка чердаков, подвалов, складских помещений от строительного и бытового мусора, горючих материалов и веществ. - Обеспечение (расчистка) свободного подъезда к люку пожарных гидрантов во дворе школы.			
3.	Заблаговременная уборка классных комнат, лаборантских, спортивного зала, тренажерного зала от ненужного инвентаря, строительного и бытового мусора, горючих материалов и веществ.		Комиссия по проверке противопожарного состояния кабинетов Заведующие кабинетами	Акты проверок состояния ПБ
4.	Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности при работе в кабинетах и наглядной агитации в кабинетах технического и обслуживающего труда, химии, физики, информатики.	июнь – август 2022	Уполномоченные по ОТ: Устич Е.И., зам. директора по УВР, Погорелова Н.И., председатель ПК	Акты - разрешения
5.	Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.	до 1 сентября	Директор школы Минькова Т.В.	Акт приёмки школы Акт проверки ОНД и ПР
6.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. Устранение неисправностей.	ежемесячно	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ, Рабочий по обслуживанию зданий	Журнал обходов Журнал электрика
2. Работа с работниками школы				
7.	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по пожарной безопасности (указать нормативно-правовые основания для включения этих вопросов)	По мере необходимости	Погорелова Н.И., председатель профкома	Приказ о внесении изменений в Коллективный договор

8.	Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год	Сентябрь	Директор школы Минькова Т.В.	Решение педагогического совета
9.	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума	В течение 3х лет	Директор школы Минькова Т.В.	Удостоверения о прохождении обучения
10.	Обучение работников по правилам техники электробезопасности	В течение 3х лет	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ, Устич Е.И., зам. директора по УВР	Журнал обучения ТЭБ
11.	Проведение индивидуальных инструктажей по ПБ и ЭБ с вновь принятыми работниками	Сентябрь, по мере необходимости	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ, Устич Е.И., зам. директора по УВР	Журналы инструктажей по ОТ и ПТБ
12.	Индивидуальные целевые инструктажи с работниками школы при проведении массовых школьных мероприятий (новогодние вечера, утренники, дискотеки, выпускные вечера и т.п.)	В течение года	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ, Коржаков Г.В., учитель ОБЖ	Журнал инструктажей по ПТБ
13.	Проведение общешкольных тренировок при угрозе возгорания и при команде "Пожар" в рамках проведения Дней охраны труда.	2 раза в год октябрь, апрель	Уполномоченные по ОТ: Устич Е.И., зам. директора по УВР, Погорелова Н.И., председатель ПК, Коржаков Г.В., Учитель ОБЖ	Акты тренировок по ПБ
3. Работа с обучающимися				
14.	Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ в 5-11 классах: - «Правила поведения при пожаре»; - «Берегите наш лес от пожара». Изучение вопросов пожарной безопасности во внеурочной деятельности учениками 1-	календарно-тематическое планирование	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ Классные руководители 1-4 классов	Записи в классных журналах, выступление на совещании при директоре

	4классов	КТ план воспитательной работы		
15.	Обучение учащихся алгоритму действий при угрозе возникновения пожара и/или при возникновении пожара	2 раза в год: сентябрь, январь	Классные руководители 1-11 классов	Календарно-тематические планы воспитательной работы
16.	Инструктажи по правилам пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики	1 раз в триместр	Учителя-предметники	Записи в классных журналах, журналы инструктажей по ПБ
17.	<u>Месячник пожарной безопасности:</u> - Единые уроки безопасности - Практические тренировки с обучающимися и сотрудниками по алгоритму действиям в случае возникновения пожара и/или возникновения пожара - Организация и проведение конкурсов, рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности - Беседы и показ презентаций и фильмов по пожарной безопасности	2 раза в год: октябрь, март	Зам. директора по ВР Соглаева Н.И. Классные руководители 1-11 классов, Коржаков Г.В., учитель ОБЖ	План-сетка мероприятий, отчет о выполнении

**План мероприятий
по антитеррористической защищенности
«Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы с. Варваровка»
на 2021 – 2022 учебный год**

№ пп	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Документ, подтверждающий выполнение
Работа с нормативными документами				
1	Знакомство со ст.2, 3, 5, 9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом»	август	Минькова Т.В., директор школы	Решение педсовета

	Знакомство со ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ			
2	Издание приказов: - об утверждении Антикризисного плана действий и назначении антикризисной команды - об обеспечении антитеррористической защищенности и противодействию экстремизму на объектах МОУ СОШ с.Варваровка, назначение ответственных за АТЗ и ПЭ.	июнь - август	Минькова Т.В., директор школы	Книга приказов
3	Актуализация Паспорта АТЗ объектов	до декабря 2021	Янковская И.Ю., Минькова Т.В.	Приказ об актуализации паспорта АТЗ
Работа с сотрудниками				
4	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, обследование чердаков, подвальных помещений, обеспечение дежурств сторожей в ночное время)	постоянно	Янковская И.Ю., заместитель директора по ХЧ	Журнал обходов
5	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ, классные руководители	Записи в журналах
6	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ, Янковская И.Ю., заместитель директора по ХЧ	Записи в журналах
7	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ, Янковская И.Ю., заместитель директора по ХЧ	Записи в журналах
8	Инструктаж по внутри объектовому режиму	2 раза в год	Минькова Т.В., директор школы, Янковская И.Ю., заместитель директора по ХЧ	Журнал инструктажей
9	Ежедневные осмотры помещений и территории с	ежедневно	Алексеева Е.Д., дежурная по	Записи в журналах

	отметкой результатов в журнале.		вахте НШ, Глотова А.Н., дежурная по вахте СШ, ночные сторожа (по графику)	обхода
10	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях», «Колумбайн» как явление в подростковой среде» и т.п.	в течение года	Соглаева Н.И., заместитель директора по ВР, классные руководители	Справки ВШК
11	Проведение объектовых тренировок по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	1 раз в триместр	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ	Акты проведения тренировок
12	Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных помещений и запасных выходов. Обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток.	постоянно	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ	Акты осмотров помещений
13	Контроль за соблюдением пропускного режима обучающимися, персоналом и посетителями, а также въездом на территорию учреждения, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект	ежедневно	Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ	Журналы посещений
14	Анализ работы по антитеррористической защищенности	май	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ Янковская И.Ю., зам. директора по ХЧ	Выступление на педагогическом совете
Работа с обучающимися				
15	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет	по плану	классные руководители	Рабочая программа воспитания

	дома»; «Военные профессии»			
16	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Административная и уголовная ответственность подростков	по плану	классные руководители	Рабочая программа воспитания
17	Проведение дидактических игр в 1 – 5 классах, формирующих правовое поведение обучающихся «Правила ответственного поведения или как я должен поступить»	февраль	классные руководители 1-5 классов	Рабочая программа воспитания
18	Организация выставки детских рисунков: «Пусть всегда будет МАМА, пусть всегда буду Я!»	март	Шинкарчук Л.А., учитель ИЗО	
19	Проведение классных часов «Терроризм – угроза миру» для 6-11 классов	март	классные руководители 6-11 классов	Справка ВШК
20	Инструктаж по порядку проведения тренировочных эвакуаций и правилам поведения при угрозе или совершении террористического акта	1 раз в триместр	классные руководители	Записи в журнал класса
21	Проведение конкурсов, викторин, игровых занятий, беседы по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций	в течение года	классные руководители	Рабочая программа воспитания
Работа с родителями				
22	Проведение бесед с родителями о режиме посещения школы и антитеррористической защите объектов.	постоянно	классные руководители	Рабочая программа воспитания
23	Общешкольное родительское собрание по вопросам антитеррористической безопасности и противодействия экстремизму.	1 раз в год	Соглаева Н.И., заместитель директора по ВР	Выступление на общешкольном собрании
24	Оформление и обновление информационных уголков безопасности	в течение года	Коржаков Г.В., учитель ОБЖ, Соглаева Н.И., заместитель	Информативный уголок безопасности

			директора по ВР	
--	--	--	-----------------	--