

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ СОШ с.Индерка
2021/2022 учебный год**

2021

Паспорт

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Индерка Сосновоборского района Пензенской области на 2021-2022 учебный год

1. Общая информация

Ресурсная база общеобразовательного учреждения

Характеристика педагогических кадров

Характеристика обучающихся и выпускников

Общая информация	
Название общеобразовательного учреждения	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Индерка Сосновоборского района Пензенской области
Тип учреждения	Общеобразовательный
Вид учреждения	Средняя общеобразовательная школа
Организационно-правовая форма учреждения	Муниципальная
Учредитель	Отдел образования Сосновоборского района Пензенской области
Год основания	1941 г.
Юридический и фактический адрес	Пензенская область Сосновоборский район село Индерка переулок Школьный дом.20
телефон	(841 68) 2-66-76
факс	(841 68) 2-66-76
e-mail адрес сайта	school-inderka@yandex.ru
Должность руководителя	Директор
Фамилия, имя, отчество	Баишева Альфия Ренатовна
Свидетельство о регистрации	Свидетельство о государственной аккредитации ГА №5983 от 21 марта 2014г.
Лицензия	Лицензия на право осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам на I, II и III ступенях основного общего и среднего (полного) образования (реквизиты лицензии: серия 58 ЛО1 №0000252, регистрационный номер 11456 от 06 ноября 2013 года
Структура общеобразовательного учреждения	I ступень, II ступень, III ступень обучения

Ресурсная база общеобразовательного учреждения	
Помещение	Общая площадь – 3792 кв.м, инв. № 114528685 год постройки 1971 г.
Тип здания	Типовое
Техническая оснащенность (количество): <ul style="list-style-type: none">• компьютерные классы• персональные компьютеры (вкл. ноутбуки)	1 40

<ul style="list-style-type: none"> • принтеры • сканеры • мультимедийные проекторы • интерактивные доски • магнитно-маркерные доски • видео-, телеаппаратура 	13 1 11 9 2 1 комплект Имеется выход в Интернет и локальная компьютерная сеть
Библиотечный фонд школы	8399 (учебники 4221 штук) у библиотекаря
Спортивный зал большой Спортивный зал малый Актовый зал	151,36 кв.м 57,95 кв.м 129 кв.м
Пришкольная территория	3,5 га
Спортивные площадки	Школьный стадион, футбольное поле с искусственным покрытием, хоккейная коробка, военизированная полоса препятствий, тир.

Характеристика педагогических кадров

Общее количество педагогических работников	48
с высшим профессиональным образованием	44
со средним профессиональным образованием	5
Имеют высшую квалификационную категорию	15
Имеют первую квалификационную категорию	31
Имеют вторую квалификационную категорию	1
Соответствие занимаемой должности	1

Расстановка кадров

Директор школы	Баишева Альфия Ренатовна
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Шарапова Рашидя Ирфановна
Заместитель директора по воспитательной работе	Акчурина Алсу Ильясовна
Заведующий хозяйством	Имангулов Рафаэль Хайдарович
Педагог- библиотекарь	Шабаева Наиля Хамзеевна
Педагог-психолог	Умярова Венера Каисовна

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 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;

- Зам. дир. 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:

- 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 школьных 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	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц. педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
18	Своевременное информирование	В течение	Классные

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

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

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 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	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2.				

Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 7 сентября	Педагог - 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, зам. дир. по АХЧ	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 2021-2022	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год

4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	ДЕКАБРЬ	Зам. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	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 НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, 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 2021-2022 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
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	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по 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 31.12.202 1г.	Зам. дир. 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. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрац ия
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрац ия
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. 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. дир. 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, апрель	Зам. дир. по УВР, 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. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План методической работы

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

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

План проведения предметных недель Начальные классы

№ п/п	Предметные недели	Сроки проведения	Ответственные
1	Литературного чтения.	2-я неделя октября	Учителя начальных классов
2	Русского языка.	1-я неделя декабря	Учителя начальных классов
3	Математики	Февраль	Учителя начальных классов
4	По окружающему миру	3-я неделя апреля	Учителя начальных классов

5-11 классы

№ п/п	Предметные недели	Сроки проведения	Ответственные
1	Неделя географии	3-я неделя ноября	Учителя географии
2	Неделя математики	1-я неделя декабря	Учителя математики, руководитель МО
3	Неделя химии	1-я неделя февраля	Учитель химии
4	Неделя русского языка и литературы	Последняя неделя января	Учителя русского языка, руководитель МО
5	Неделя биологии	2-я неделя февраля	Учитель биологии
6	Неделя иностранных языков	3-я неделя февраля	Учителя иностранных языков, рук. МО
7	Неделя физики	2-я неделя апреля	Учитель физики
8	Неделя искусств	2-я неделя мая	Учителя ИЗО, музыки
9	Неделя семьи	2-я неделя марта	Кл. руководители, родительский комитет
10	Неделя истории	2-я неделя декабря	Рук. МО
11	Неделя молодых специалистов	4-я неделя апреля	Ернеев Б.В.
12	Неделя родного языка и литературы	3-я неделя апреля	Учитель татарского языка

План проведения открытых уроков в МБОУ СОШ с.Индерка в учебном году

Ф.И.О.	Предмет	Сроки проведения
Начальные классы		
Абдразакова Р.З.	Литературное чтение	Октябрь-ноябрь
Шаипова Р.Р.	Литературное чтение	Октябрь-ноябрь
Алтынбаева Д.З.	Литературное чтение	Октябрь-ноябрь
Имангулова Р.К.	Литературное чтение	Октябрь-ноябрь
Шаипова Р.Р.	Русский язык	Декабрь
Сайганова Р.З.	Русский язык	Декабрь
Аширова В.Д.	Русский язык	Декабрь
Денешева Г.М.	Русский язык	Февраль
Денешева Г.М.	Математика	Февраль
Баишева А.Х.	Математика	Февраль
Сайганова Н.Р.	Окружающий мир	Апрель
Алтынбаева Д.З.	Иностранный язык	Апрель
Максимова М.А.	Окружающий мир	Апрель
Нужина Р.К.	География	3-я неделя ноября
Аббясов Б.Дж.	Технология	Октябрь
Куликова А.Х.	Технология	Октябрь
Саксунова Дж.С.	Физкультура	2-я неделя декабря
Манахов К.Х.	Физкультура	2-я неделя декабря
Зябиров З.Х.	Физкультура	2-я неделя декабря
Акчурина А.З.	Русский язык	4-я неделя января
Шарапова Р.И.	Русский язык	4-я неделя января
Аббясова З.Р.	Русский язык	4-я неделя января
Баишева А.Р.	Русский язык	4-я неделя января
Сыерчик Г.К.	Русский язык	4-я неделя января
Абдуллина Р.Х.	История	2-я неделя декабря
Аббясова Н.И.	История	Декабрь
Купаев Ф.А.	Математика	1-я неделя декабря
Акчурина Г.М.	Математика	1 –я неделя декабря
Ряхимова К.Х.	Математика	1 –я неделя декабря
Козырева К.Дж.	Физика	Апрель
Купаев Ф.А.	ОБЖ	Февраль
Шаипов Г.Р.	ИЗО	Апрель
Жаббарова Н.С.	Родной язык	Май

Абдрыхимова Г.З.	Химия	1 -я неделя февраля
Шаипов Г.Р.	Биология	3-я неделя февраля
Шаша Г.А.	Информатика	Апрель
Шабаета Н.Х.	Информатика	Апрель
Зябирова А.Р.	физкультура	4-я неделя апреля

План контроля за ведением дневников

Месяц	Содержание работы	Ответственные	Подведение итогов
Сентябрь	Правильность заполнения дневников. Работа учителя с дневником	Зам по УВР	Планерка
Октябрь	Проверка дневников у «трудных» учащихся. Выставление оценок учителями. Фиксирование домашних заданий по всем предметам	Зам.директора, кл.руководители	Оперативное совещание
Январь	Учет пропуска уроков Культура ведения дневника. Работа родителей с дневником	Директор	Планерка
Март	Работа учителей с дневниками и контроль родителей	Зам. по УВР, пред.родительского комитета	Педсовет

План контроля за выполнением учебных программ.

№ п/п	Что контролируется	Сроки	Кто контролирует	Где обсуждается
1	Тематические планы Прохождения материала по предметам с четким указанием сроков.	Один раз в четверть	Зам.по УВР, руководители МО	Собеседование с учителями
2	Графики контрольных, практических лабораторных работ, и экскурсий.	Один раз в четверть	Зам.по УВР, руководители МО	Собеседование с учителями
3	Учет пропущенных уроков учителей по болезни. Замена уроков.	Один раз в месяц	Зам.по УВР, руководители МО Зам.по УВР,	Собеседование с учителями
4	Выполнение учебных программ по записям в журналах.	Один раз в месяц	руководители МО Зам.по УВР,	Собеседование с учителями
5	Использование ТСО по записям в классных журналах.	Один раз в месяц	руководители МО	Собеседование с учителями

План проверки классных журналов на учебный год.

Сроки	Что проверяется	Кто проверяет	Где обсуждается
Конец 1 четверти	Культура оформления журнала. Своевременность заполнения. Наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и факультативах. Листок здоровья. Накопляемость оценок у сильных и слабых учащихся. Система выставления оценок за письменные, контрольные и практические работы. Цель проверки: контроль соблюдения учителями правил ведения классных журналов.	Зам.по УВР, директор	Оперативное совещание

Конец 2 четверти	Содержание требований программ по темам и фактическое отражение их в журнале. Выполнение практической части программ. Объективность выставления оценок по предметам. Контроль посещаемости занятий. Выполнение программ по правилам дорожного движения. Цель проверки: контроль за выполнением учебных программ, практической части программы.	Зам.по УВР,	Педсовет
Конец 3 четверти	Объективность выставления оценок знаний учащимся. Накопляемость оценок у сильных и слабых учащихся. Своевременность выставления оценок за контрольные работы. Последующая работа со слабоуспевающими учащимися. Цель проверки: определить уровень качества знаний учащихся.	Зам по УВР	Собеседование с учителями
Конец 4 четверти	Система работы классных руководителей и учителей-предметников с классными журналами. Прохождение программного материала. Выполнение практической части программы. Объективность выставления четвертных оценок. Цель проверки: выявление основных недочетов в работе по оформлению журналов	Зам по УВР	Собеседование с учителями

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

План работы педагогического совета на 2021 - 2022 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные	ВЫСТУПАЮЩИЕ
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2020-2021 года. Условия реализации образовательных программ в 2021-2022 учебном году»			
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году. 2. Согласование изменений в ООП уровней образования на 2021-2022 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 3. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год. 4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность 	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ</p>
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»			
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ СОШ с.Индерка 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 4. Организация оценочной деятельности учителя 	<p>Заместители директора по УВР, ВР</p>	<p>Купаев Ф.А. Сьерчик Г.К. Акчурина Г.М.</p>
Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»			
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Внедрение национальной системы учительского роста. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	<p>Заместители директора по УВР, ВР</p>	<p>Шаипов Г.Р., пред профкома Аббясова Н.К., классный руководитель Баишева А.Х.-учитель</p>
Педагогический совет № 4 «Обновление содержания и форм воспитательной работы в условиях внедрения ФГОС»			
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей программы 	<p>Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР</p>	<p>Абдразакова Р.З.- руководитель МО нач. кл.. Нужина Р.К.- кл.руководитель Куликова А.Х.-кл. руководитель 10 класса</p>

	воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ СОШ с. Индерка Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ СОШ с. Индерка		
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»			
	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2021-2022 году	Заместитель директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов	
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»			
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместители директора по УВР Классные руководители 1-8-х и 10-х классов.	
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году»			
Июнь	1. Реализация ООП в 2021-2022 учебном году. 1. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Заместитель директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов	

3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по 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 по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. 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. дир. 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 пед.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	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР

План работы Школы молодого специалиста

1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР

4. Информационные технологии в образовательном процессе. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	ЗАМ. ДИР. поУВР
6. Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7. Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
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. поУВР, 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 2021-2022 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2022 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО

<p>Заседание №4</p> <p>1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.</p> <p>2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <p>2. Подведение итогов методической работы,</p>	<p>март</p>	<p>Зам.директора по УВР, руководители МО</p>
--	-------------	--

выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы		
Заседание №51. 1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам. директора по УВР, руководители МО

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. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников какодно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. 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 государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

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	Директор, Зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. дир., соцпедагог

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 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	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовкам ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями- предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА- 2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классах уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
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. ДИР. по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО

3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
---	--	----------------	---	------------------

	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	ЗАМ. ДИР. 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. ДИР. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Анализ качества,	По итогам	справка	ЗАМ. ДИР. по

	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти		УВР
--	---	----------	--	-----

3. Организация воспитательной работы-

Программа воспитания школы

4. 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 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	

7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	
	Разное	
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме 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	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР

6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	ЗАМ. ДИР. по 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 5-11 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

№	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. Внутришкольная 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							

1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Зиректор, ЗАМ. ДИР. 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 4. 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	Мед. работник
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, ЗАМ. ДИР. по ВР
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	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 6. 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 завуче	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 завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР
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	Директор школы, ЗАМ. ДИР. поВР, рук ШМО кл.руково дителей
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции и по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	ЗАМ. ДИР. поАХР, Заведующие кабинетами
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
3	Состояние пожарной безопасности и, 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	ЗАМ. ДИР. поАХР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 10. Профорientационная 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. Внутрешкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
	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	ЗАМ. ДИР. поВР
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	ЗАМ. ДИР. поУВР, 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. поУВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							

1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5,10 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	ЗАМ. ДИР. поУВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
Блок 7. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	я 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях				я месяца		
ноябрь							
Блок 2.Внутришкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители ШМО
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, соцпедагог
Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Соц.педагог
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	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предмета в к ГИА	18,19.11	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководители
Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетирование	23-27.11	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, руководитель ШМО кл. руководителей
	эффективности воспитательного процесса 1-11 классов	уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	льный	вание	27.11		ДИР. поВР, руководитель 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 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок3 . Образовательная деятельность							

	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР, 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, ЗАМ. ДИР. поУВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководит ели ШМО
	Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов		Оперативный		В течение месяца	База данных	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки и учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. поУВР
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	руководит ели ШМО
Блок 7. Охрана труда							

	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими 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	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках».	Учебно-воспитательный процесс.	Тематический	Посещение уроков, мероприятий	18-29.01	справка	Администрация
	я подготовки к ЕГЭ на уроках».	Процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы					
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							

	Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, РукМО начальных классов
	Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д, ЗАМ.ДИР.
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 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководит ели 9,11 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	админист
	воспитательной работы в 1-11 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещения классных часов	течение месяца		рация, рукМО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. поВР

	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. поВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководит ели, соц. педагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, 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 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
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, ЗАМ. ДИР. поВР

2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 5. Профорientационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководит ели 9,11 кл.
март							
Блок 1. Внутришкольная документация							
	Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
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	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководит ели 9,11 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	1-5.03.	справка	Соц. педагог

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. поУВР
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	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
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	ЗАМ. ДИР. поУВР
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. поУВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководит ели 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ - 2022	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							

	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР
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							
1	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	ЗАМ. ДИР. 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	ЗАМ. ДИР. поВР
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 журналов 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов , отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ классных	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документ	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по

	журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация	льный 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 к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл.руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программно материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководит ели ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководит ели ШМО
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, посещения мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, рук МО классных руководит елей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, руководит ели ШМО

	классов на летних каникулах						
Блок 8. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководит ели 9,11 кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 2. 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	Начальники 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.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗАМ. ДИР. по ВР, соц. педагог