|  |  |
| --- | --- |
| **Принят на заседании**  **педагогического совета**  **МБОУ Апачинская СОШ № 7**  **протокол № 9 от 31.05.2023г.** | **Утверждаю:**  **Директор**  **МБОУ Апачинская СОШ №7**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П.Пархомец** |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ Апачинской СОШ №7**

**на 2023/2024 учебный год**

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

**Зам.директора по УВР М.Ю.Дунаева**

**с.Апача 2023 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.** | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знанийв соответствии с современными требованиями к НОО,ООО,СОО. | 4 |
|  | План работы по реализации ФГОС | 5 |
|  | План работы по предупреждению неуспеваемости | 7 |
| **II.** | **Организационно-педагогические мероприятия управление образовательным учреждением** |  |
|  | Совещания при директоре | 8 |
|  | Заседания педагогического совета | 9 |
| **III.** | **Методическая работа** |  |
|  | Заседания методического совета | 10 |
|  | План предметных недель | 11 |
|  | Совещания при зам. Директора по увр | 11 |
| **IV.** | **Организация работы с кадрами** |  |
|  | План работы с пед.кадрами | 12 |
|  | Аттестация педагогов, подтверждение соответствия занимаемой должности | 12 |
|  | Посещение уроков учителей- предметников зам. директора по УВР | 13 |
| **V.** | **Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса** |  |
|  | Работа по преемственности и адаптации школьников начальной, основной и средней школы | 13 |
|  | Родительский всеобуч, деятельность родительской общественности | 14 |
|  | Работа с обучающимися (профилизация и профориентация школьников; доп.образование школьников) | 15 |
|  | Подготовка к проведению гиа | 16 |
|  | Работа классных руководителей по подготовке обучающихся к гиа | 17 |
| **VI.** | **Внутришкольный мониторинг учебно-воспитательного процесса на 2023/2024 уч. Год** |  |
| **6.1.** | **Мониторинг выполнения всеобуча** | 18 |
|  | Посещаемость занятий обучающимися | 18 |
|  | Дозировка домашнего задания | 18 |
|  | Работа с обучающимися низкомативированными на обучение | 19 |
|  | Работа с обучающимися, мотивированными на обучение | 19 |
|  | Мониторинг преподавания учебных предметов | 20 |
|  | Диагностика результативности обучения | 21 |
|  | Диагностика подготовки к гиа | 22 |
|  | Диагностика ведения школьной документации | 22 |
|  | Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима, техники безопасности | 25 |
|  | Классно-обобщающий мониторинг | 26 |
| **6.2.** | **Мониторинг осуществления методической работы** | 26 |
| **6.3.** | **Годовая циклограмма заместителя директора по учебно-воспитательной работе** | 27 |
| **VII.** | **Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы** |  |
|  | **Календарный план воспитательной работы** | 33 |
|  | План воспитательной работы школы НОО (1-4 классы) | 33 |
|  | План воспитательной работы школы ООО (5-9 классы) | 36 |
|  | План воспитательной работы школы СОО | 40 |
| **VIII.** | **Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористического укрепленния образовательного учреждения** | 44 |
|  | План мероприятий по противопожарной безопасности | 44 |
|  | План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников | 45 |
| **IX.** | **План работы по антикоррупционной деятельности** | 47 |
| **X.** | **План работы школьной службы медиации** | 48 |
| **XI.** | **План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма** | 49 |

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей получению качественного образования, раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Методическая тема школы:** «Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью повышения качества обучения в современных условиях ».

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
3. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
6. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К НАЧАЛЬНОМУ, ОСНОВНОМУ, СРЕДНЕМУ ОБЩЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Провести учёт детей в микрорайоне | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 2. | Комплектование первых и десятых классов | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 3. | Сбор сведений о выпускниках школы | До 25 августа | Кл. руководители 9,11 кл. |
| 4. | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. директора по УВР |
| 5. | Обеспеченность учебниками, сохранность учебного фонда школы | До 7 сентября | Библиотекарь. |
| 6. | Организация горячего питания | Август | Директор., повар |
| 7. | Составление расписания занятий | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 8. | Организация внеурочной работы | До 7 сентября | Зам. директора по УВР |
| 9. | Составление базы данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекунских семей | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 10. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | Сентябрь | Зам. директора по ВР. |
| 11. | Санитарное состояние школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Завхоз  Специалист по безопасн. |
| 12. | Организация работы по пропаганде здорового образа  жизни, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил СП  Роспотребнадзора РФ. | В течение года | Зам .директора по ВР, кл. руководители |
| 13. | Учёт посещаемости школы обучающимися | Ежедневно | Классные руководители,  Зам.директора по ВР |
| 14. | Организация работы с одаренными детьми | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 15. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 16. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | Классные руководители |
| 17. | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 18. | Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА | По плану | Зам. директора по УВР |
| 19. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |
| 20. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |
| 21. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Специалист по безопасн. |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| ***1. Организационное обеспечение*** | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности школы | Сентябрь | Директор | План работы школы на 2023-2024 уч. год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС | В соответствии с планом-графиком Управления образования | Зам. директора по УВР | Информация |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП:   * входная диагностика обучающихся 1-11 классов; * рубежный контроль 1 – 11классы. | Сентябрь, декабрь, май | Зам. директора по УВР | Справка |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август-сентябрь | Зам. директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | Готовность к реализации ФГОС |
| 1.6. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем | Апрель-август | Библиотекарь | Готовность к реализации ФГОС |
| 1.7. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август 2020 | Заместитель директора по УВР | Готовность к в реализации ФГОС |
| ***2. Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые  документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.3. | Разработка школьного учебного плана в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса новых требований к результатам | Май-август 2021 | Зам. директора по УВР | Создание моделей образовательного процесса в школе |
|  | образования |  |  |  |
| ***3. Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками | До 5 сентября | Библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и  электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана | В течение года | Библиотекарь | База учебной и  учебно-методической литературы школы |
| 3.3. | Инвентаризация материально-технической базы | Октябрь, ноябрь | Завхоз | Дополнение базы данных по материально- техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно- методической литературы школы |
| 3.4. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок :   * 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 | Завхоз,  учитель информатики | База данных по  мат.-техническому обеспечению  ОУ, учебной и учебно- метод. литературой, аналит. справка, информация на СШ |
| ***4. Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров | Август | Директор школы | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора  по УВР | Заявка |
| 4.3. | Проведение тарификации педагогических работников | Май | Директор школы | Тарификация |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР | Повышение квалиф.  пед. работников |
| ***5. Информационное обеспечение*** | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плану МС | Заместитель директора по УВР | Протоколы МС |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страниц) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответ.за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний | Раз в четверть | Классные руководители | Протоколы  родит. собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей | По необходимости | Классные руководители | Журнал посещений |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и обучающихся к электронным образовательным ресурсам, сайту школы | По необходимости и согласованию | Технический специалист | Журнал посещений |
| ***6. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария  для изучения готовности обучающихся к освоению ООП | Сентябрь | Зам. Директора  по УВР | Банк диагностик |
| 6.2. | Разработка рабочих программ по предметам учителями с учетом формирования универсальных учебных действий | Май-август | Педагоги | Проектирование  пед. процесса по предметам УП с учетом требований ФГОС |
| 6.3. | Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью | Май-август | Педагоги | Рабочие программы внеурочной  деятельности |
| 6.4. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной   деятельности в 1 классе;   * посещение занятий в 1-4 кл. | ВШК | Зам. директора  по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеур. деятел. | Информация |

# ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных  причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя -предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия, в том числе дистанционные, в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися | Каникулярное  время | Учителя -предметники |
| 4. | Проведение заседаний ШЦМО по профилактике неуспеваемости | Ноябрь | Зам. директора по УВР  Руководители ШЦМО |
| 5. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководит. |
| 6. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по  предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В 3-й четверти | Зам. директора по  УВР |

* 1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | |
| Содержание | * + 1. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы     2. Комплектование классов     3. Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой     4. Организация внеурочной деятельности     5. Отчётная документация классного руководителя     6. Организация работы с обучающимися «группы риска» | 1. Итоги контроля за организацией подвоза обучающихся 2. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ 3. Организация дежурства учителей по школе 4. Работа школы  по профилактике ДДТТ | * + - 1. Итоги контроля за организацией горячего питания       2. О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ       3. Состояние работы в школе по профилактике правонарушений | 1. Изучение новых нормативных документов 2. Состояние ведения эл. журналов | 1. Работа по укреплению материально-технической базы школы 2. Итоги  второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников 3. Результаты смотра учебных кабинетов 4. Планирование месячника оборонно-массовой работы | 1. Состояние охраны труда и ТБ в школе 2. Занятость обучающихся во внеурочное время 3. Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА | 1. Предварительное комплектование кадрами на новый учебный год 2. Работа классных руководителей с детьми «группы риска» 3. О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ | 1. О наборе учащихся в первый класс 2. Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в новом учебном году 3. Профориентационная работа в 9 классе | | Организованное завершении учебного года  О готовности экзаменационного материала  Организация летнего отдыха обучающихся |
| Ответственный | Директор  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР, библиотекарь | ,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР,  преподаватель- организатор ОБЖ | Директор,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР, | Директор,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР, | Директор,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР,  преподаватель- организатор ОБЖ | Директор,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР, | Директор,  зам. директора по УВР , зам.директора по ВР, | Директор,  зам. директора по УВР, зам.директора по ВР, | | Директор,  зам. директора по УВР, зам.директора по ВР, |
| Итог | Протокол педсовета | | | | | | | | | |

**ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | |
| Содержание | * 1. Анализ деятельности школы за прошлый учебный год и задачи на новый учебный год   2. Планирование работы школы в новом учебном году   3. Учебный план школы на новый учебный год   4. Итоги входной диагностики 1-11 классов |  | * + - 1. Итоги УВР за I четверть       2. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»       3. Итоги школьного этапа ВсОШ       4. Реализация образовательной политики школы в условиях совершенствования оценки образования | 1. Итоги успеваемости и качества обучения за 2-ю четверть, полугодие. 2. Рассмотрение вопросов по оформлению школьной документации. 3. «Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках   национального проекта «Образование» | * + - * 1. Итоги УВР за I полугодие         2. Итоги муниципального этапа ВсОШ         3. Результаты работы по профилактике школьной неуспеваемости, как средство повышения качества образования. |  | Итоги успеваемости и качества обучения за 3-ю четверть.  Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.  Утверждение предметов по выбору выпускников 9,11 класса на участие в ГИА | Утверждение перечня учебников на новый учебный год  Утверждение предметов по выбору выпускников 9 класса на участие в ОГЭ  Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся | | Итоги методической работы школы за год  Допуск обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации  Итоги УВР за 4-ю четверть  Перевод обучающихся 1-8, 10 классов  ФГОС: от качества условий к качеству результата.  **Июнь:**  Перевод обучающихся 9 класса  Выпуск обучающихся 11 класса |
| Ответственный | Директор  зам. директора по УВР |  | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР, учителя начальных классов |  | Зам. директора по ВР, учитель ОРКСЭ | Библиотекарь, зам. директора по УВР | | Директор, зам. директора по УВР, руководители МО |
| Итог | Протокол педсовета | | | | | | | | | |

* 1. **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Содержание | 1. Итоги работы МС за прошлый уч. год 2. Планирование работы МС на новый уч. год 3. Утверждение состава и плана работы методсовета и методических объединений. 4. Корректировка плана самообразования учителей. 5. Диагностика образовательной подготовки обучающихся, итоги входных контрольных работ. 6. Организация работы по вопросу курсовой подготовки учителей. 7. Анализ результатов школы за прошлый уч. год и приоритетные направлении развития школы в новом уч.году. | 1. Организация научно- методической работы по вопросам подготовки школьников к итоговой аттестации. 2. Об организации школьного тура предметных олимпиад. 3. Выдвижение кандидатур для участия в районном туре олимпиад школьников, планирование кандидатур на выдвижение премии «Ученик года » 4. О представлении кандидатур для участия в конкурсах «Учитель года», «Классный руководитель». 5. Утверждение плана аттестации педагогических работников. | 1. Уровень подготовки учителей и учащихся к ЕГЭ и ОГЭ, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности. 2. Об участии сборных команд школы в районном туре предметных олимпиад. 3. Содержание подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. 4. Организация работы по вопросу сдачи государственных экзаменов учащихся.   5. Утверждение графика административных к/работ за первое полугодие.  6. Анализ результатов мониторинга качества образования за год во 2-11 классах.  7. Осуществление контроля за проведением и использованием инструкций по технике безопасности на уроках химии, физике, информатики | | 1. Анализ работы совета в первом полугодии. 2. Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие   во 2-11 классах.   1. О приоритетах развития школы. Работа педагогического коллектива в рамках Программы развития школы. Пополнение картотеки школы методическими разработками, презентациями к урокам, мероприятиям.   4. Об участии сборных команд школы в краевом туре предметных олимпиад. |  | 1. Отчет учителей, повысивших свою квалификацию в период курсовой подготовки. 2. Утверждение графика годовых контрольных работ. 3. О формировании учебного плана на новый учебный год. Предварительное распределение педагогической нагрузки учителей на новый учебный год. 4. Утверждение экзаменационных билетов для сдачи государственных экзаменов. 5. О результативности участия учащихся в интеллектуальных марафонах, предметных олимпиадах.   6. Утверждение плана зачетных недель для 9-го, 10-го и 11-го классов. | | 1. Отчет руководителей МО. 2. Анализ методической работы школы за учебный год. 3. Анализ результатов мониторинга качества образования за год в 1-11 классах. 4. Предварительное планирование работы МС на новый учебный год 5. Подготовка списков пед.работников для аттестации и курсовой подготовки в следующем году.   6. Уровень подготовки обучающихся к сдаче государственных экзаменов.  7. Утверждение графика консультаций по предметам для сдачи экзаменов.  8. Анализ работы по итогам обучения учащихся группы учебного риска и планированию создания условий успешности  9. Проверка выполнения государственных программ |
| Ответствен-ный | М.Ю.Дунаева- председатель МС, Руководители МО | | | | | | | | |
| Итог | Протокол методсовета | | | | | | | | |

# ПЛАН ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ** | **НОЯБРЬ** | **ДЕКАБРЬ** | **ЯНВАРЬ** | **ФЕВРАЛЬ** | **МАРТ** | **АПРЕЛЬ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| Физическая культура и ОБЖ |  |  |  |  |  | 2 неделя | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Родной язык и литература | 3 неделя |  |  |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Математика |  | 2 неделя |  |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Начальные классы |  |  | 3неделя  (русск.яз; литер. чт.) | 3 неделя  (математ. окруж. мир.) |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Музыка, ИЗО, технология |  | 3 неделя |  |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| География |  |  | 3 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Иностранный язык |  |  |  | 2 неделя |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| История и обществознание |  |  |  |  | 3неделя |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Химия |  |  | 4 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Русский язык и литература |  |  |  |  | 2 неделя |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Физика |  |  |  | 4 неделя |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Биология |  |  | 4 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Содержание | 1. Об организации начала учебного года   2. О нормах заполнения и ведения школьной документации, разработки рабочих программ в соответствии с ФГОС | 1. О результатах проверки электронных журналов   2. Об итогах диагностических контрольных работ (нулевой срез) | 1. О результатах проверки тетрадей по русскому языку и математике во 2-10 классах 2. О результатах проверки электронных журналов   3. О результатах проверки дневников обучающихся (за 1-ю четверть)  4. Создание условий для индивид. работы с обучающимися, имеющим высокую мотивацию к учению | 1. О результатах проверки классных и электронных журналов 2. О результатах проверки дневников обучающихся (за 2-ю четверть)   3. О нормах заполнения и ведения школьной документации  4. Влияние дозировки д/з на состояние заболеваемости учащихся  5. Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | 1. О результатах проверки классных журналов 2. О результатах проверки тетрадей по физике, химии и биологии, истории, обществознания, географии в 7-11 классах   3. Об итогах диагностических контрольных работ (за полугодие)  4. Анализ применения форм перспективных заданий длительного характера и контроль за их выполнением | 1. О системе опроса учащихся на уроках 2. О результатах проверки классных журналов   3. Организация работы по преемственности 4-5 классах | 1. О результатах проверки классных журналов 2. О результатах проверки дневников обучающихся (за 3-ю четверть) 3. О результатах проверки контрольных тетрадей по русскому языку, математике и литературе во 2-11 классах   4. Об итогах диагностических контрольных работ (за 3-ю четверть)  5. Посещаемость занятий отстающими обучающимися | 1. О результатах проверки классных журналов 2. О подготовке к экзаменам в 9, 11 классах   3.О предметных неделях для 9, 10 и 11-го классов | 1. О результатах проверки классных журналов 2. О результатах итогового повторения 3. О результатах проверки дневников обучающихся (за 4-ю четверть)   4. Об итогах диагностических контрольных работ (за год) |
| Ответственный | Зам. директора по УВР- М.Ю.Дунаева | | | | | | | | |
| Итог | Протокол совещания | | | | | | | | |

* 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ**

**ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДКАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Содержание | * 1. Обеспечение преемственности обучения начальной школы - средней ступени   2. Организация наставничества молодых учителей. взаимопосещение | | 1. Организация работы по обучению педагогов использования Интернет- технологий в учебном процессе  2. Анализ индивидуализации учебной нагрузки и д/з. | | | 1. Творческие отчеты учителей об участии в районных и краевых конкурсах, интеллектуальных марафонах   2. Об исследовательской деятельности учащихся  3. Выработка единых требований к соблюдению режима адаптационного периода для учащихся 1, 5, 10 клас­сов и обучающихся по программе коррекционного обучения  4. Анализ работы с обучающимися претендующими на получение медали, аттестата с отличием и звание «Ученик года» | | 1. О подготовке к ГИА  2. Анализ работы, способствующей организации обучения учащихся группы учебного риска  3. Анализ работы учителей- предметников с неуспевающими учащимися | | |
| Ответственный | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, руководители МО | | Зам. директора по УВР, зам. директора по компьютерным технологиям | | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, руководители МО, аттестуемый учитель | | | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, руководители МО, классные руководители 9-го и 11-го классов | | |
| Итог | Протокол совещания | | | | | | | | | |

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Содержание | 1. Оформление стенда «аттестация педагогических работников»  2. Формирование базы данных по аттестации пед.кадров.  3. Проведение аттестации, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | 1. Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете | 1. Определение перечня материалов, необходимых для уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности 2. Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников 3. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений,   формам и процедурам проведения аттестации   1. Оказание методической помощи аттестующимся учителям | |  |  | 1. Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете | 1.Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году  2.Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация 3.Составление графика прохождения аттестации педагогических работников | 1. Инструктивный семинар для аттестующихся учителей «Нормативные документы по аттестации педагогических работников» 2. Составление представлений- характеристик на учителей участвующих в аттестации для предоставления в аттестацион. комиссию. |
| Ответственный | Директор, Зам.директора по УВР | | | | | | | | |
| Итог | Издание приказов | | | | | | | | |

**ПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ УЧИТЕЛЕЙ- ПРЕДМЕТНИКОВ ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Цель | Ознакомление со стилем и системой работы учителя, со способами решения общих или отдельных педагогических задач на уроках, применение традиционных или новых форм видов обучения, наблюдение за осуществлением работы по учету возрастных и индивидуальных особенностей, возможностей и способностей школьников. Определение уровня усвоения ЗУН учащихся по предмету, уровня адаптации школьников. Проверка соблюдения календарно- тематического планирования учителя, выполнение государственных программ. Диагностика предметных УУД. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | История, обществознание- 5-11 кл.  Литература -5-8кл.  Русский язык, математика, чтение 1-4 кл | Чтение, математика-  1-4 кл.  Информатика- 5-9 кл. Биология, химия- 5-11 кл.  Русский язык- 6- 10 кл. | Технология- 5-8 кл. Математика-  5-11кл  География, физика- 7-11кл Физкультура 5-9 кл. |  |  |
| Объект | Учителя предметники на всех ступенях обучения. Посещение согласно графика. | | | | | | | | |
| Ответственный | ЗУ | | | | | | | | |
| Итог | Карта анализа урока, аналитическая справка по окончанию учебной четверти | | | | | | | | |

* 1. **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА,**

**НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | | | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | | **Январь** | | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | | |
| * 1. **РАБОТА ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ И АДАПТАЦИИ ШКОЛЬНИКОВ НАЧАЛЬНОЙ, ОСНОВНОЙ И СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ** | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание | 1. Совместное заседание МО  2. Родительские  со­брания в клас­сах  3. Составление портфолио обучающихся | | Работа педагога-психолога с детьми и родителями | | Посещение уро­ков, индивидуальных занятий, внеурочных меропри­ятий, режимных моментов | | | Малый педагогический совет школы | Посещение учебных занятий педагогом- психологом, зам.директора по УВР, зам.директора по ВВР, медицинской сестрой | | | | | | Индивидуальные консультации для родителей.  Совместное заседание МО с педагогом-психологом |
| Ответственный | Зам. директора по УВР, классные руководители, медицинская сестра, социальный педагог руководители МО | Педагог-психолог, кл. руководители | | | Администрация, педагог-психолог | | Зам. директора по УВР | | Администрация, педагог-психолог, медицинская сестра. | | | | | Администрация, педагог-психолог, медицинская сестра, кл. руководители | |
| Итог | Протокол малых педсоветов, справки наблюдения педагога- психолога и медицинской сестры, заполнение картотеки учащихся | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | | | **Январь** | | | | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| **2. РОДИТЕЛЬСКИЙ ВСЕОБУЧ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ** | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание | 1. Встречи с родителями по вопросу комплектования классов на новый учебный год.  2. Проведение родительских собраний классов по вопросам связанных с началом учебного года и проблемами адаптации к школе, к новой ступени обучения.   1. Знакомство с Уставом школы. Единые требования взаимодействия семьи и школы.   4. Выборы родительских активов класса.  5. Заседание родительского комитета школы. Выборы состава родительского комитета. Утверждение плана работы на новый уч. год. | 1. Рейд родительско-го актива по проверке состояния питания обучающихся.   2. Классные родительские собрания, посвященные итогам первой учебной четверти. | | 1. Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, конкурсов обучающихся (олимпиад школьников на уровне школы и района)  2. Проведение родительских собраний по профилактике негативных явлений среди несовершеннолетних  3. Организация работы с детьми группы учебного риска | | 1. Классные родительские собрания, посвященные итогам первого полугодия.   2. Планирова-ние на уровне класса, «Дня открытых дверей» для посещения родителями учебных занятий | | 1. Привлечение родительского комитета для рейда неблагополучных семей учащихся школы  2. Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, конкурсов обучающихся (олимпиад школьников на уровне края)  3. Проведение родительских собраний в 8-11 классах по вопросу определения школьников к выбору будущей профессии. | | 1.Проведение дня открытых дверей для родителей 1-11 кл.  2.Проведение родительских собраний в 9,11 классах по вопросу «Проведения ГИА школьников». Ознакомление с «Положением о порядке проведения итоговой аттестации школьников»  3.Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, конкурсов обучающихся (8 марта, 23 февраля)  4.Классные родительские собрания, посвященные итогам третьей учебной четверти  5. «Степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством образования в школе»- тестирование | | | | 1.Диагностика подготовленности к школе будущих первоклассников  2.Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий (День смеха. День победы, Выпускные вечера, Последний звонок)  3.Заседания род.комитетов 9, 11 классов по вопросу подготовки выпускных вечеров  4.Классные родительские собрания, посвященные окончанию учебного года, проведению выпускных вечеров. | |
| Ответственный | Директор, зам.дир. по УВР, Кл.руковод.  Педагог- психолог Председа-тель родительско-го комитета, | Актив род. Комитета  Кл.рук. | | Кл.рук., пед.- психолог, соц.педагог, зам. дир. по УВР | | | Кл.руков., учителя- предметники | | Председатель род.комитета, соц.педагог, Кл. рук., зам.дир.по ВВР, педагог- психолог | | Кл.рук., зам.дир. по УВР и ВВР, учителя- предметники | | | Кл.рук. 1 кл., воспитатели д/с, зам.дир.по ВВР, учителя- предметники | |
| Итог | Рекомендации, Протокол род. комитета | Протокол род. собрания | | Протокол род.собр. | | | Протокол род.собр | |  | | Листы ознакомления родителей, Протокол род.соброний | | | Диагностические листы, Рекомендации, Протокол род.собр. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| **3. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ** | | | | | | | | |
| **Профилизация и профориентация школьников** | | | | | | | | |
| Содержание | 1. Конференция учащихся 9-го и 11-го классов на тему «Выбор профессии. Формирование профессионально значимых качеств»   2.Корректировка тематического планирования элективных курсов в 9 классе, элективных курсов в 11 классе | 1. Проведение классных часов в 8, 9, 10, 11 классах «Готов ли я к выбору профессии» | | 1. Диагностика особенностей развития личности обучающихся 8,9,11 классов 2. Индивидуальные профконсультации по результатам диагностики   3. Знакомство учащихся 9, 11 классов с учебными заведениями высшего профессионального образования и среднего специального образования. Организация выездов обучающихся в Петропавловск- Камчатский. | | 1. Компьютерная диагностика «Подготовленность к выбору профессии» 2. Степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством образования в школе»- тестирование   Определение выбора выпускных экзаменов обучающихся 9 ,11 классов для поступления и получения профессии в учебных заведениях | | Знакомство обучающихся и родителей с перечнем специальностей среднего и высшего профессионального образования и перечнем вступительных испытаний в образовательные учреждения | |
| Ответственный | Зам.дир.по УВР, педагог- психолог, соц.педагог | Кл.руковод.  Педагог- психолог | | Кл.руковод.  Педагог- психолог, зам. дир. по УВР, учителя- предметники | | Зам.директора по компьютерным технологиям Педагог- психолог, зам. дир. по УВР | | Зам. дир. по УВР | |
| Итог | Рекомендации , тестирова-ние учащихся | Рекомендации, тренинги | | Диагностические карты учащихся | | Итоги тестирования, заявления учащихся | | Рекомендации, протоколы собраний | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
|  | **Дополнительное образование школьников** | | | | | | | | | |
| Содержание | 1.Комплектование кружков, студий секций. Назначение руководителей.  2.Операция «Занятость». Запись обучающихся в школьные кружки, секции. Учет занятости обучающихся в кружках, секциях на уровне поселка, района. | 1.Утверждение планов работы школьных кружков  2.Охват детей «группы риска» деятельностью дополнительного образования | 1.Контроль за работой школьных кружков, секций, согласно расписания, планирований тематики занятий, посещаемость школьников.  2.Участие школьных кружков, секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел, внеклассных мероприятиях, творческих конкурсах на уровне района и края, страны. | | | | | | | 1.Подведение итогов эффективности работы школьных кружков, секций, творческой и учебной направленности  2.Планирование работы школьных кружков на следующий учебный год |
| Ответственный | Зам.дир.по УВР, кл.руководи-тель | Руковод. пион.  организации  Кл.руководит. | Зам.дир. по УР, зам.дир. по ВВР, руководители кружков | | | | | | | Зам. дир. по УВР, зам.дир. по ВВР, |
| Итог | Данные в сводной ведомости кл.журнала, аналит. справке | Рекомендации | Аналитические справки | | | | | | | Аналити-ческие справки, анализ работы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | | **Март** | **Апрель** | **Май-июнь** |
| **4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА** | | | | | | | | | | | |
| Содержание | Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА» | Заседание методического совета «Организация научно -методической работы по вопросам подготовки школьников к итоговой аттестации» | 1. Подготовка информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «ЭКЗАМЕН »  2. Заседание методического совета «Подготовка учителей и  обучающихся к ГИА. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»  3. Заседание школьных методических объединений «Дидактика -  методическая подготовка учителя к новой форме оценки  качества школьного образования» | | Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и ОГЭ в условиях подготовки к экзамену» | 1.Собрание обучающихся 9-го и 11-го классов «О порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации и сроков подачи апелляции». Оформление протокола собрания и ***листа ознакомления***  2. Заседание школьных методических объединений «Анализ  результатов мониторинга качества образования за первое  полугодие 9-го и 11- го класса»  3. Инструктивно- методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии проведения государственной итоговой аттестации. | | | 1.Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации и сроков подачи апелляции ». Оформление протокола собрания и ***листа ознакомления***  2. Производственное совещание «Психологическое сопровождение итоговой аттестации» | | 1.Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ГИА (стенд) 2. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах  3. Размещение расписаний сдачи государственных экзаменов на информационном стенде | 1.Подготовка приказа о допуске обучающихся 9-го и 11-го классов к сдаче  государственных экзаменов 2.Проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся |
| Проведение пробных экзаменов | | |
| Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий  различного уровня сложности, отработка навыков их  выполнения | | | | | | | | |
| Ответственный | Завуч | Завуч  Руков. МО | Завуч  Руков. МО, учителя- предметники | | Руков. МО | Завуч  Руков. МО, учителя- предметники | | | Завуч, учителя- предмет-  ники, руков. МО | | Завуч, учителя- предмет-  ники, руков. МО | Завуч, учителя- предмет-  ники, руков. МО |
| Итог | Рекомендации | Протокол | Протокол | | Протокол | Протокол | | Протокол | Протокол | | Протокол | Протокол |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1 – е полугодие** | | | | | | | **2 – е полугодие** | | | | | | | | | |
| **Сентябрь** | | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | | | **Январь** | | | | **Февраль** | | | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| 1. **РАБОТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ГИА** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание |  | Совещание при зам.директора школы «Уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации» | |  | |  | | Собрание обучающихся 9-го и 11-го классов «О порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации». Оформление протокола собрания и ***листа ознакомления обучающихся*** с документом ***(подпись).*** | |  | | | | 1.Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации и сроков подачи апелляции». Оформление протокола собрания и ***листа ознакомления***  2. рассмотрение вопросов по проведению выпускных вечеров, последнего звонка. | | Проверка уровня подготовки обучающихся к сдаче экзаменов (посещение индивидуальных консультативных занятий, наличие методической литературы) | 1. Оформление почетных грамот, похвальных листов обучающимся, благодарственных писем родителям  2. Проверка личных дел обучающихся  3. Составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок обучающихся |
| Ответственный | Классный руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итог |  | Рекомендации | |  | | |  | | Протокол | |  | | Протокол | | | Протокол | Документация |

* 1. **ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2023/2024 УЧ. ГОД**

**Список сокращений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КО –** классно-обобщающий контроль | **Д –** директор | **СЗ –** совещания при завуче |
| **ПО –** предметно - обобщающий контроль | **ЗУ –** зам. дир. по УВР (завуч) | **ЗМ –** заседание МО |
| **ТО –** тематически – обобщающий контроль | **РМ –** руководитель МО | **Б –** беседа |
| **П –** персональный контроль | **КР –** классный руководитель | **Н –** наблюдение |
| **О -**  обзорный | **МД -** медработник | **АДС –** административное совещание |
| **ПС -** педсовет | **ПХ –** педагог- психолог | **АС-** аналитическая справка |
| **А-** анализ работы (аналитическая справка) | **СЦ-** социальный педагог | **МП-** малый педсовет |
| **ЗХ -** завхоз | **ЗВ –** зам. дир. по ВВР | **МС-** методический совет |
| **К/С-** контрольный срез | **Т-** тестирование | **ПД-** проверка документации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| * 1. **МОНИТОРИНГ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. **ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ** | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | Посещаемость обучающихся 9-11 классов | Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | Посещаемость кружков, индивид- групповых занятий | Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | Посещаемость занятий отстающими обучающимися | | Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся | Посещаемость консультативных занятий для подготовки к экзаменам |
| Объект контроля | КР | КР | Учителя-предметники | КР | Руководители кружков, учителя | КР | КР | | КР | КР, учителя- предметники |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический | Фронтальный | | Тематический | Фронтальный |
| Форма контроля | КО | КО,ПО | КО | КО | ТО | КО | П | | КО | П |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | Н, Б |
| Исполнители | ЗУ | РМ | ЗУ, КР | ЗУ, КР | ЗУ | ЗУ, КР | ЗУ, КР | | ЗУ, КР | ЗУ, КР, РМ |
| Итог | АС | ЗМ | АС | СЗ | АС | АС | СЗ | | АС | ЗМ |
|  | 1. **ДОЗИРОВКА ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ** | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Влияние дозировки д/з на протекание адаптационного периода | | Анализ индивидуа-лизации учебной нагрузки и д/з | Влияние дозировки д/з на состояние заболеваемости обучающихся | Анализ применения форм перспективных заданий длительного характера и контроль за их выполнением | Анализ индивидуализации учебной нагрузки и д/з | Анализ индивидуализации учебной нагрузки и д/з | | Анализ работы дополнитель-ного образования по дозировке д/з | Анализ дозировки д/з в период подготовки к итоговой аттестации 9,11 классов |
| Объект контроля | Учителя- предметники 5, 10 классов, ПХ, КР | | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники, КР | Учителя-предметники, КР | | Руководители кружков, учителя | Учителя-предметники |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | Фронтальный | Тематический | Тематический | Тематический | Фронтальный | | Тематический | Фронтальный |
| Форма контроля | КО | | КО | КО | ПО | КО | КО | | ПО | ПО |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | Н, Б |
| Исполнители | ЗУ | | ЗУ, КР | ЗУ, МД | ЗУ, КР | ЗУ, КР | ЗУ, КР | | ЗУ | ЗУ, КР, РМ |
| Итог | АС | ЗМ | МП | СЗ | СЗ | АС | АС | | АС | ЗМ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| 1. **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НИЗКОМАТИВИРОВАННЫМИ НА ОБУЧЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Использование часов школьного компонента для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Работа с обучающимися группы учебного риска по ликвидации пробелов в знаниях | Посещение уроков и дополнительных занятий обучающимися группы учебного риска | Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся группы учебного риска | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением ЗУН обучающихся группы учебного риска | Анализ работы по выявлению уровня психологического комфорта в коллективе детей группы учебного риска, проведение тренингов по снижению уровня тревожности | Использование часов школьного компонента для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | Анализ работы способствую-щей организации обучения обучающихся группы учебного риска | Анализ работы по итогам обучения обучающихся группы учебного риска и планированию создания условий успешности |
| Объект контроля | Учителя-предметники | КР | Учителя-предметники | Учителя рус/яз, и математики | Учителя естеств. цикла | ПХ | Учителя-предметники | | СЦ | РМ |
| Вид контроля | Тематический | Фронтальный | Проблемный | Фронтальный | Проблемный | Проблемный | Тематический | | Проблемный | Тематический |
| Форма контроля | ПО | ПО | КО | П | П | ПО | ПО | | О | О |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | А |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ | ЗУ | ЗУ, КР | ЗУ | ЗУ, ПХ | ЗУ | | СЦ | ЗУ |
| Итог | АС | ЗМ | АС | ЗМ | ЗМ | АС | АС | | МП | МС |
|  | 1. **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, МОТИВИРОВАННЫМИ НА ОБУЧЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Создание условий тесной взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования через школьный компонент, работу предметных кружков | Анализ итогов школьного тура предметных олимпиад, выдвижение кандидатур для участия в районном туре олимпиад школьников, планирование кандидатур на выдвижение премии «Ученик года » | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющим высокую мотивацию к учению (наличие доп.литературы, учебно- методического обеспечения, функционирования читального зала, доступ к работе в Интернете) | Анализ методики организации учебной деятельности на уроках по отработке форм и методов, способствующих развитию интеллектуальных умений обучающихся. организация исследовательской работы высокомотивированных на обучение обучающихся | Анализ итогов проведения олимпиад школьников районного и краевого масштабов | Анализ работы с обучающимися претендующими на получение медали, аттестата с отличием и претендующими на звание «Ученик года » | Анализ работы с обучающимися претендующими на получение медали, аттестата с отличием и претендующими на звание «Ученик года» | | Анализ привлечения обучающихся к исследовательской работе. Анализ уровня психологического комфорта высокомотивированных на обучение учащихся в школе | Анализ уровня успеваемости и учебной мотивации. Коррекция банка данных обучающихся, имеющих высокий уровень развития. |
| Объект контроля | Руководители кружков, учителя | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники | Учителя-предметники | | Учителя-предметники, ПХ | Учителя-предметники |
| Вид контроля | Тематический | | | Проблемный | Проблемный | Проблемный | Тематический | | Проблемный | Проблемный | Проблемный |
| Форма контроля | ПО | | | | ПО | ПО | ПО | | П | КО | ПО | ПО |
| Метод контроля | Н, Б | | | Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | Н, Б | Н, Б |
| Исполнители | ЗУ | | | ЗУ, РМ | ЗУ | ЗУ | ЗУ | | ЗУ, ПХ | ЗУ | ЗУ, ПХ |
| Итог | АС | МС | СЗ | АС | МС | МП | АС | | АС | ПС |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | | | **Март** | **Апрель** | | **Май** | |
| 1. **МОНИТОРИНГ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1. «Филология» Русский язык и литература (Родной язык и родная литература)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ осуществления преемственности обучения | Анализ перехода обучающихся на новую ступень обучения | | Своевременность проверки рабочих тетрадей | | Анализ работы с неуспевающими обучающимися | | | Индивидуальная работа с обучающимися, уровень подготовки к экзаменам | | | | Анализ работы с неуспевающими обучающимися | | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | 1,5,10 классы, 8 вид | 5,10 классы | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | | | Учителя-предметники | | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Тематический | | Тематический | | | Тематический | | | | Тематический | | Тематический | |
| Форма контроля | КО | КО | | П | | П | | | П | | | | П | | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | | Н, Б | | | Н, Б | | | | Н, Б | | А | |
| Исполнители | Д,ЗУ,КР,РМ | Д,ЗУ,КР,РМ | | РМ | | ЗУ | | | ЗУ, РМ | | | | ЗУ | | ЗУ | |
| Итог | АС | ЗМ | | АС | | АС | | | ЗМ | | | | МП | | МС | |
|  | **5.2. «Математика» (Математика, информатика)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ осуществления преемственности обучения | Анализ перехода обучающихся на новую ступень обучения | | Развитие логического мышления на уроках, уровень подготовки к экзаменам. | | | | | Своевременность проверки рабочих тетрадей | | Анализ работы с отстающими и неуспевающими обучающимися | | | | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | 1,5,10 классы, 8 вид | 5,10 классы | | Учителя-предметники | | | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | | | | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Фронтальный | | | | | Тематический | | Тематический | | | | Тематический | |
| Форма контроля | КО | КО | | П | | | | | ПО | | П | | | | П | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | Н, Б, А | | | | | Н, Б | | Н, Б | | | | Н, Б | |
| Исполнители | Д,ЗУ,КР,РМ | Д,ЗУ,КР,РМ | | ЗУ | | | | | РМ | | ЗУ | | | | РМ | |
| Итог | АС | ЗМ | | АС | | | | | АС | | АС | | | | МС | |
|  | **5.3. «Естествознание» Биология, экология, география, химия, физика** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ осуществления преемственности обучения | Анализ перехода обучающихся на новую ступень обучения | | Формирование ЗУН при объяснении нового материала | | | | Анализ использования наглядности на уроках, уровень подготовки обучающихся к сдаче государственных экзаменов | | | | | Анализ работы с неуспевающими обучающимися | | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | Учителя-предметн., 5,10 классы | Учителя-предметн., 5,10 классы | | Учителя-предметники | | | | Учителя-предметники | | | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Тематический | | | | Тематический | | | | | Тематический | | Тематический | |
| Форма контроля | КО | КО | | ПО | | | | ПО | | | | | ПО | | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | | | | Н, Б | | | | | Н, Б | | А | |
| Исполнители | Д,ЗУ,КР,РМ | Д,ЗУ,КР,РМ | | ЗУ | | | | ЗУ | | | | | ЗУ | | ЗУ | |
| Итог | АС | ЗМ | | АС | | | | ЗМ | | | | | МП | | МС | |
|  | **5.4. «Обществознание» Обществознание, история** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ осуществления преемственности обучения | Анализ перехода обучающихся на новую ступень обучения | | Анализ работы на уроке с высокомотивированными обучающимися. Уровень подготовки обучающихся к сдаче государственных экзаменов. Дифференцированная работа с обучающимися группы учебного риска | | | | | | | | | Анализ индивидуальной работы на уроке | | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | Учителя-предметн., 5,10 классы | Учителя-предметн., 5,10 классы | | Учителя-предметники | | | | | | | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Тематический | | | | | | | | | Тематический | | Тематический | |
| Форма контроля | КО | КО | | ПО | | | | | | | | | ПО | | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | | | | | | | | | Н, Б | | А | |
| Исполнители | Д,ЗУ,КР,РМ | Д,ЗУ,КР,РМ | | ЗУ | | | | | | | | | ЗУ | | ЗУ | |
| Итог | АС | ЗМ | | ЗМ, АС | | | | | | | | | АС | | МС | |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | | | **Март** | | **Апрель** | **Май** | |
| **5.5. «Физическая культура»** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Уровень ознакомления с методикой преподавания предмета, усвоение знаний правил техники безопасности на уроке физкультуры | Качество подготовки учителя к уроку, соблюдение техники безопасности, уровень методики преподавания предмета, качество использования оборудования. | | | | | |  |  | | Активизация методов обучения на уроке. Уровень подготовки обучающихся , участвующих в общешкольных соревнованиях | | |  | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | Учителя начальных классов | Учителя-предметники | | | | | |  |  | | Учителя-предметники | | |  | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | | | | |  |  | | Тематический | | |  | Тематический | |
| Форма контроля | ПО | ПО | | | | | |  |  | | П | | |  | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | | | | |  |  | | Н, Б | | |  | А | |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ | | | | | |  |  | | ЗУ | | |  | ЗУ | |
| Итог | АС | АС | | | | | |  |  | | АС | | |  | МС | |
|  | * 1. **«Музыка, ИЗО, технология, ОБЖ»** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Уровень ознакомления с методикой преподавания предмета, усвоение знаний правил техники безопасности на уроке физкультуры | Качество подготовки учителя к уроку, соблюдение техники безопасности, уровень методики преподавания предмета, качество использования оборудования. | | | |  |  | | Качество подготовки учителя к уроку, соблюдение техники безопасности, уровень методики преподавания предмета, качество использования оборудования. | | | | Активизация методов обучения на уроке. Уровень подготовки обучающихся , участвующих в конкурсах | | Проверка выполнения государственной программы | |
| Объект контроля | Учителя-предметники | Учителя-предметники | | | |  |  | | Учителя-предметники | | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | | |  |  | | Тематический | | | | Тематический | | Тематический | |
| Форма контроля | ПО | ПО | | | |  |  | | ПО | | | | П | | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | | |  |  | | Н, Б | | | | Н, Б | | А | |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ | | | |  |  | | ЗУ | | | | ЗУ | | ЗУ | |
| Итог | АС | АС | | | |  |  | | АС | | | | АС | | МС | |
| 1. **ДИАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Проверка уровня остаточных ЗУН обучающихся 2-11 классов по всем предметам | Уровень сформированности ЗУН по учебным предметам гуманитарного и математического циклов во 2-11 классах по итогам I уч.четв. |  | | | Проверка уровня ЗУН (мониторинг) обучающихся 2-11 классов по всем предметам за полугодие |  | | Уровень сформированности ЗУН по русскому/яз. и математике в 1 классе | Уровень сформированности ЗУН по учебным предметам гуманит. и математ. циклов во 2-11 классах | | | | Зачетные недели в 9, 10, 11 классах Проверка уровня ЗУН (мониторинг) обучающихся 1-11 классов за год | | |
| Объект контроля | Учителя-предмет. 2-11 классов | Учителя-предметники |  | | | Учителя-предметники |  | | Учителя-предметники | Учителя-предметники | | | |  | Учителя-предметники | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический |  | | | Тематический |  | | Тематический | Тематический | | | |  | Тематический | |
| Форма контроля | ПО | ПО |  | | | ПО |  | | ПО | ПО | | | |  | ПО | |
| Метод контроля | Н, Б | Т, К/С |  | | | Т, К/С |  | | Т, К/С | Т, К/С | | | |  | А | |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ,РМ,КР |  | | | ЗУ, РМ |  | | ЗУ | ЗУ | | | |  | ЗУ | |
| Итог | АС | ЗМ |  | | | АС |  | | ЗМ | ЗМ | | | | ЗМ | МС | |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | | | **Март** | | **Апрель** | | **Май** |
| 1. **ДИАГНОСТИКА ПОДГОТОВКИ К ГИА** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ результатов переводной аттестации и выпускных экзаменов за  прошлый год | Организация научно -методической работы по вопросам подготовки школьников к итоговой аттестации | | Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий  различного уровня сложности, отработка навыков их  выполнения | | | | Анализ работы с обучающимися претендующих на получение медали, аттестата особого образца | Организация методической работы по в подготовке школьников к итоговой аттестации | | Консультирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации и сроков подачи апелляции, сбор заявлений о выборе экзаменов, заявка | | | Проведение репетиционных испытаний проведение пробных экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ на базе школы. | | |
|  | Репетиционные мероприятия по заполнению бланков ответов | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля | Учителя-предметники | Учителя-предметники | | Учителя-предметники | | | | Учителя-предметники | Учителя-предметники | | КР | | | Учителя-предметники | | Учителя-предметники |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Тематический | | | | Тематический | Тематический | | Тематический | | | Тематический | | Тематический |
| Форма контроля | КО | ПО | | ПО | | | | ПО | ПО | | П | | | ПО | | ПО |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | | | | Н, Б | Н, Б | | Н, Б | | | Н, Б | | Н, Б |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ, РМ | | ЗУ, РМ | | | | ЗУ | ЗУ, КР | | ЗУ, КР | | | ЗУ, КР, РМ | | ЗУ, КР, РМ |
| Итог | ПС | МС | | ЗМ | | | | МП | МП | | МП | | | МС | | МС |
|  | 1. **ДИАГНОСТИКА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **8.1.Диагностика ведения электронных журналов** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала классными руководителями на начало учебного года.  Заполнение электронных дневников «Сетевой город» | Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала учителями- предметниками, учет посещаемости обучающимися, система опроса на уроках | Анализ объективности выставления четвертных оценок, соответствие планированию тематики учебных занятий, отражение контрольных и практических работ, соблюдение единого орфографического режима. Заполнение электронных дневников «Сетевой город» | | | Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов. Выполнение государственных программ. Накопляемость оценок обучающихся. Анализ объективности выставления четвертных (полугодовых) оценок обучающимся. | Контроль за соответствием планированию уроков тематике учебных занятий, отраженных в журнале. Контроль учета посещаемости занятий обучающимися. Накопляемость оценок у слабоуспевающих обучающихся. | | Контроль учета посещаемости занятий обучающимися. Накопляемость оценок у слабоуспевающих обучающихся, отражение контрольных и практических работ, соблюдение единого орфографического режима. | Проверка правильности заполнения журналов Анализ объективности выставления четвертных оценок, отражение контрольных и практических работ. Заполнение электронных дневников «Сетевой город» | | | Проверка системы повторения, работа со слабоуспевающими обучающимися. Соблюдение единого орфографичес- кого режима при заполнении журнала. Заполнение электронных дневников «Сетевой город» | | | Проверка объективности выставления годовых оценок, соблюдение единого орфографичес-кого режима. Выполнение государственных программ. Заполнение электронных дневников «Сетевой город». |
| Объект контроля | Учителя-предметники, КР | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | Тематический | | | Тематический | Тематический | | Тематический | Тематический | | | Тематический | | | Тематический |
| Форма контроля | П | П | П | | | П | П | | П | П | | | П | | | П |
| Метод контроля | ПД | ПД | ПД | | | ПД | ПД | | ПД | ПД | | | ПД | | | ПД |
| Исполнители | Д, ЗУ | Д, ЗУ | Д, ЗУ | | | Д, ЗУ | Д, ЗУ | | Д, ЗУ | Д,З У | | | Д, ЗУ | | | Д, ЗУ |
| Итог | АС, СЗ | АС, СЗ | АС, СЗ | | | АС, СЗ | АС, СЗ | | АС, СЗ | АС, СЗ | | | АС, СЗ | | | АС, СЗ |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | | **Декабрь** | | **Январь** | **Февраль** | | | **Март** | **Апрель** | | | **Май** |
| **8.2. Журналы дополнительных занятий, работы предметных кружков, внеурочной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ соблюдения единого орфографического режима при заполнении журнала, своевременный учет посещаемости учебных занятий обучающимися,  уровень соблюдения планированию и тематики занятий. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля | Учителя- предметники, педагоги дополнительного образования | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | | Тематический | | Тематический | | Тематический | Тематический | | Тематический | | | Тематический | | Тематический |
| Форма контроля | П | П | | П | | П | | П | П | | П | | | П | | П |
| Метод контроля | ПД | ПД | | ПД | | ПД | | ПД | ПД | | ПД | | | ПД | | ПД |
| Исполнители | Д, ЗУ | Д, ЗУ | | Д, ЗУ | | Д, ЗУ | | Д, ЗУ | Д, ЗУ | | Д,З У | | | Д, ЗУ | | Д, ЗУ |
| Итог | АС, СЗ | АС, СЗ | | АС, СЗ | | АС, СЗ | | АС, СЗ | АС, СЗ | | АС, СЗ | | | АС, СЗ | | АС, СЗ |
|  | **8.3.Диагностика рабочих программ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ качества составления рабочих программ на первую четверть |  | Анализ качества составления рабочих программ на вторую учебную четверть | | |  | Анализ качества составления рабочих программ на третью учебную четверть | |  |  | | | Анализ качества составления рабочих программ четвертую учебную четверть | | | Анализ качества выполнения программного материала за учебный год |
| Объект контроля | Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования , руководители кружков | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид контроля | Тематический |  | Тематический | | |  | Тематический | |  |  | | | Тематический | | | Тематический |
| Форма контроля | П |  | П | | |  | П | |  |  | | | П | | | П |
| Метод контроля | Н, Б, ПД |  | Н, Б, ПД | | |  | Н, Б, ПД | |  |  | | | Н, Б, ПД | | | А |
| Исполнители | Д, ЗУ |  | Д, ЗУ | | |  | Д, ЗУ | |  |  | | | Д, ЗУ | | | Д, ЗУ |
| Итог | АС, СЗ |  | АС, СЗ | | |  | АС, СЗ | |  |  | | | АС, СЗ | | | АС, СЗ |
|  | **8.4.Диагностика посещаемости учебных занятий обучающимися школы** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ объективности пропусков обучающихся в период учебных занятий, уровень работы классных руководителей с родителями и обучающимися по вопросу посещаемости уроков школьниками. Динамика роста пропусков обучающихся по неуважительной причине | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля | Классные руководители | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид контроля | Тематический |  | Тематический | | |  | Тематический | |  |  | | | Тематический | | | Тематический |
| Форма контроля | П |  | П | | |  | П | |  |  | | | П | | | П |
| Метод контроля | Н, Б, ПД |  | Н, Б, ПД | | |  | Н, Б, ПД | |  |  | | | Н, Б, ПД | | | А |
| Исполнители | Д, ЗУ |  | Д, ЗУ | | |  | Д, ЗУ | |  |  | | | Д, ЗУ | | | Д, ЗУ |
| Итог | АС, СЗ |  | АС, СЗ | | |  | АС, СЗ | |  |  | | | АС, СЗ | | | АС, СЗ |
|  | **8.5.Диагностика посещаемости учебных занятий учителями школы** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | Проверка уровня возрастания пропусков учителями учебных занятий по б/листам. Уровень работы по замещению уроков отсутствующих учителей.  Влияние отсутствия учителей на прохождение программного материала. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля | Учителя- предметники | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид контроля | Тематический |  | | | Тематический |  | Тематический | |  |  | | | Тематический | | | Тематический |
| Форма контроля | П |  | | | П |  | П | |  |  | | | П | | | П |
| Метод контроля | Н, Б, ПД |  | | | Н, Б, ПД |  | Н, Б, ПД | |  |  | | | Н, Б, ПД | | | А |
| Исполнители | Д, ЗУ |  | | | Д, ЗУ |  | Д, ЗУ | |  |  | | | Д, ЗУ | | | Д, ЗУ |
| Итог | АС, СЗ |  | | | АС, СЗ |  | АС, СЗ | |  |  | | | АС, СЗ | | | АС, СЗ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| **8.6. Диагностика ведения личных дел обучающихся** | | | | | | | | |
| Цель контроля | Проверка наличия личных дел обучающихся каждого класса, списочный состав классов, наличие заявлений от родителей и обучающихся 1, 10 классов. Проверка наличия данных о переводе обучающихся в следующий класс, ступень обучения, соответствие печатей количеству классов, пройденных школьником, учет движения обучающихся в течение учебного года и летнего периода | |  |  |  |  |  | Анализ своевременности, правильности оформления и ведения личных дел обучающихся, учет движения обучающихся в течение учебного года . проверка наличия данных о переводе обучающихся в следующий класс, ступень обучения, соответствие печатей количеству классов, пройденных учеником. | |
| Объект контроля | КР |  |  |  |  |  |  |  | КР |
| Вид контроля | Тематический |  |  |  |  |  |  |  | Тематический |
| Форма контроля | ПО |  |  |  |  |  |  |  | ПО |
| Метод контроля | Н, Б, ПД |  |  |  |  |  |  |  | А, ПД |
| Исполнители | ЗУ |  |  |  |  |  |  |  | ЗУ |
| Итог | АС |  |  |  |  |  |  |  | АС |
| * 1. **Диагностика ведения, оформления дневников обучающихся** | | | | | | | | | |
| Цель контроля |  | Анализ соблюдения обучающимися единого орфографического режима при ведении дневника. Проверка накопляемости и учета выставленных оценок, в соответствии с классным журналом. Опрятность дневника, внешний вид. |  |  | Анализ соблюдения обучающимися единого орфографического режима при ведении дневника. Проверка накопляемости и учета выставленных оценок, в соответствии с классным журналом. Опрятность дневника, внешний вид. |  |  | Анализ соблюдения обучающимися единого орфографического режима при ведении дневника. Проверка накопляемости и учета выставленных оценок, в соответствии с классным журналом. Опрятность дневника, внешний вид. | |
| Объект контроля |  | КР 2-11 классов |  |  | КР 2-11 классов |  | КР 2-11 классов |  | КР 2-11  классов |
| Вид контроля |  | Тематический |  |  | Тематический |  | Тематический |  | Тематический |
| Форма контроля |  | КО |  |  | КО |  | КО |  | КО |
| Метод контроля |  | Н, Б, ПД |  |  | Н, Б, ПД |  | Н, Б, ПД |  | Н, Б, ПД |
| Исполнители |  | ЗУ |  |  | ЗУ |  | ЗУ |  | ЗУ |
| Итог |  | АС |  |  | АС |  | АС |  | АС |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| **8.8. Диагностика ведения рабочих тетрадей обучающихся** | | | | | | | | |
| Цель контроля | Анализ соответствия количества и назначения ученических тетрадей по всем предметам. Соблюдение единого орфографического режима приведении учебных тетрадей обучающимися | Анализ соблюдения единых требований к письменной речи, норм оформления записей в тетради 2-10 классах | Проверка дозировки домашнего задания 2-8 классах |  | Анализ соблюдения единых требований к оформлению записей в тетради по физике, химии, обществознанию, истории, биологии, географии в 7-10 классах | Проверка осуществления системы работы над ошибками, объем классных и домашних работ в 6-9 классах по математике и русскому языку | Проверка осуществления системы работы над ошибками, соблюдение норм оценок к/работ во 2-5 классах по математике и русскому языку | Анализ применения различных видов письменных работ во 2-4 и 9-11 классах |  |
| Объект контроля | Учителя- предметники | Учителя русского языка и математики | Учителя- предметники |  | Учителя- предметники | Учителя русского языка и математики | Учителя рус/яз и математики | Учителя рус/яз и математики |  |
| Вид контроля | Тематический | Тематический | Тематический |  | Тематический |  |  |  |  |
| Форма контроля | ПО | ПО | ПО |  | ПО | ПО | ПО | ПО |  |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | Н, Б |  | Н, Б | Н, Б | Н, Б | Н, Б |  |
| Исполнители | ЗУ | ЗУ | ЗУ |  | ЗУ | ЗУ | ЗУ | ЗУ |  |
| Итог | АС | АС | АС,СЗ |  | АС,СЗ | АС | АС,СЗ | АС |  |
|  | 1. **МОНИТОРИНГ СОБЛЮДЕНИЯ САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕСКОГО РЕЖИМА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ** | | | | | | | | |
| Цель контроля | Проверка проведения учителями инструктажа по технике безопасности, правилами поведения на уроках и во внеурочное время. Осуществление контроля за исполнением инструкций | Проверка работы по организации досуга обучающихся запланированная на каникулы. Проведение инструктажа по правилам дорожного движения, правила поведения в школе. | Осуществление контроля за проведением и использованием инструкций по технике безопасности на уроках химии, физике, информатике | Контроль за проведение физкультминуток на уроках | Проверка проведения учителями инструктажа по технике безопасности, правилами поведения на уроках и во внеурочное время. Осуществление контроля за исполнением инструкций | Осуществление контроля за проведением и использованием инструкций по технике безопасности на уроках физкультуры, трудового обучения | Осуществление контроля за проведением и использованием инструкций по технике безопасности во время выездных мероприятий и мероприятий, проводимых на природе и вне школы | Проверить соблюдение требований к воздушно- тепловому режиму в классных комнатах, своевременное проветривание учебного помещения | Анализ работы по проведению контроля за соблюдением санитарно- гигиенического режима |
| Объект контроля | Учителя- предметники, КР | КР | Учителя- предметники | Учителя- предметники | Учителя- предметники, КР | Учителя- предметники | КР | Учителя- предметники | Учителя- предметники |
| Вид контроля | Фронтальный | Тематический | Тематический | Тематический | Фронтальный | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический |
| Форма контроля | КО | КО | ПО | ПО | КО | ПО | КО | ПО | ПО |
| Метод контроля | Н, Б | Н, Б | Н, Б, ПД | Н, Б | Н,Б | Н, Б, ПД | Н, Б | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД |
| Исполнители | ЗУ, ЗХ | ЗВ, учитель ОБЖ | ЗУ | ЗУ | ЗУ, ЗХ | ЗУ | ЗУ, учит. ОБЖ | МД | ЗУ, ЗХ |
| Итог | Протокол | АС | МС | АС | Протокол | Рекомендации | АС | АС | А, АС |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | | | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| 1. **КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ МОНИТОРИНГ** | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | 1.Проверка уровня развития творческого потенциала педагогов, работающих в классе, с целью совершенствования образовательного процесса и развития личности обучающихся в учебной деятельности, вооружение средствами современных педагогических технологий организации педагогической деятельности.  2. Определение уровня знаний, умений, навыков обучающихся в соответствии с госстандартами по всем предметам.  3. Определение уровня формирования навыков самообразования и уровень обученности обучающихся рациональным способам работы на различных уроках. | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля |  | 1, 5 классы | | 3,4 классы | Обучающиеся по ИПРА надомного обучения |  | 2,6 классы | 1 класс | | | 9 класс | 10,11 классы |
| Вид контроля |  | Тематический | | Тематический | Тематический |  | Тематический |  | | | Тематический | Тематический |
| Форма контроля |  | КО | | КО | КО |  | КО |  | | | КО | КО |
| Метод контроля |  | Н, Б, посещение уроков, К/С | | Н, Б, посещение уроков, К/С | Н, Б, посещение уроков, К/С |  | Н, Б, посещение уроков, К/С |  | | | Н, Б, посещение уроков, К/С | Н, Б, посещение уроков, К/С |
| Исполнители |  | ЗУ | | ЗУ | ЗУ |  | ЗУ |  | | | ЗУ | ЗУ |
| Итог |  | АС | | АС | АС |  | АС |  | | | АС | АС |
|  | * 1. **МОНИТОРИНГ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | | | | |
| Цель контроля | 1. Анализ состояния паспортов учебных кабинетов по вопросу отражения в них методического содержания  2. Анализ планов МО по вопросу отражения рассматриваемых тем заседаний методической темы школы. Наличие тем по самообразования учителей. Наличие банка данных учителей МО.  3. Анализ учебной нагрузки учителей, составление тарификации | | 1. Анализ осуществления работы учителей- наставников, председателей МО с учителями, методической помощи и консультации.  2. Анализ реализации отчетной системы по темам самообразования учителей  3. Анализ состояния методической готовности к аттестации и лицензированию школы | | Анализ состояния учебных кабинетов по вопросам методического содержания: накопление и соответствие стандарту образования и учебному плану; методической готовности к аттестации и лицензированию школы | 1.Анализ соответствия методического уровня учителей их квалификационной категории через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления на педсоветах, заседаниях МО.  2. Планирование кандидатуры педагога для участия в профессиональных конкурсах | Анализ работы МО по вопросу обмена инновационным педагогическим опытом, уровень работы учителей- предметников в рамках Программы Развития школы | | Анализ содержания портфолио учителей, желающих повысить квалификационную категорию в следующем году. | | Анализ динамики повышения методического уровня учителей, методические и управленческие запросы педагогов для составления списков на курсы повышения квалификации на следующий год | 1. Анализ отчетов председателей МО по итогам учебного года  2. Анализ методического содержания учебных кабинетов на конец учебного года |
| Объект контроля | Учителя- предметники, РМ | | Учителя- предметники, РМ | | Учителя- предметники | Учителя- предметники | Учителя- предметники ,РМ | | Учителя- предметники | | Учителя- предметники | Учителя- предметники ,РМ |
| Вид контроля | Тематический | | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический | Тематический | | Тематический | | Тематический | Тематический |
| Форма контроля | ПО | | ПО | ПО | Обзорный | ПО | ПО | | ПО | | ПО | ПО |
| Метод контроля | Н, Б, ПД | | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД | | Н, Б, ПД | | Н, Б, ПД | Н, Б, ПД |
| Исполнители | ЗУ | | ЗУ | ЗУ | ЗУ | ЗУ | ЗУ | | ЗУ | | ЗУ | ЗУ |
| Итог | АС | | АС | АС | АС | АС | АС | | АС | | АС | АС |

**6.3. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**на 2023-2024 учебный год**

1. **Ученый процесс**

1. Составление расписания учебных и дополнительных занятий с учётом:

* для обучающихся: соответствия требованиям санитарно-гигиенических норм в целях избегания перегрузок детей;
* для учителей: количества учебных часов, учебного плана, плана внеурочной деятельности.

1. Составление тарификации учителей, постоянный контроль за движением обучающихся.
2. Оказание помощи учителям-предметникам в подборе учебного материала. Организация контрольных работ, тестирований, срезов знаний и их анализ (внесение необходимых изменений в расписание, наличие кабинетов).
3. Постоянный индивидуальный контроль за работой учителей на основании срезов знаний прошлого года.
4. Посещение внеклассных мероприятий, контроль за работой предметных кружков с целью улучшения качества подготовки учителями рабочего материала.
5. Проверка (1 раз в четверть - совместно с председателями МО) ученических тетрадей и дневников учащихся с целью выполнения требований единого орфографического режима и определения правомерности объёмов домашнего задания.
6. Проверка (1 раз в месяц) ведения электронных журналов учителями предметниками: правильности их оформления, накопления оценок и обоснованности выставления четвертных и годовых отметок.
7. Совместная работа с библиотекарем школы по вопросам программно-методического обеспечения.
8. Осуществление системы мероприятий по повышению качества обученности детей, предупреждение неуспеваемости.
9. **Методическая работа**
10. Создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности.
11. Создание методических объединений по предметам.
12. Оценка деятельности педагогов, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, разрядов, представлению к званиям, поощрениям.
13. Организация общего руководства методической деятельностью, проведение семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, методических декад и др.
14. Определение направления работы школы молодого учителя и наставничества.
15. Совместная работа учителей по обмену опытом.
16. Создание условий для самообразования учителей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** |
| АВГУСТ | | |
| 1 | Подготовка к новому учебному году | 20-31 |
| 2 | Уточнение списков обучающихся по классам | 25 |
| 3 | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года | 30 |
| 4 | Планирование проведения Дня знаний | 29 |
| 5 | Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей | 29-30 |
| 6 | Проверка готовности школы к приёму обучающихся | 29 |
| 7 | Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы, кружков, факультативов | 30-31 |
| 8 | Участие учителей в педагогических секциях августовского совещания | 30 |
| 9 | Подготовка документации для сдачи отчёта ОШ-1, ФЛАК, РИК, тарификационного списка и др. | 22-31 |
| 10 | Подготовка расписания уроков | 25-31 |
| СЕНТЯБРЬ | | |
|  | **Организационно – педагогические работы** |  |
| 1 | Совещание при директоре «Организованное начало нового учебного года» | 3 |
| 2 | Тарификация | До 5 |
| 3 | Подготовка документации для сдачи отчёта ОШ-1, ФЛАК, РИК, тарификационного списка и др. | До 10 |
| 4 | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц) | 3 |
| 5 | Отчёт в ОШ-1, ФЛАК, РИК и др. | 10 |
| 6 | Проверка наличия учебников по классам | 5 |
| 7 | Проверка личных дел обучающихся | 3-4 |
| 8 | Оформление электронных журналов, инструктаж учителей | 4 |
| 9 | Расписание уроков согласно нормам СанПиН | До 1 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 10 | Совещания при замдиректора по УВР | 1-я, 3-я недели |
| 11 | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности. | В течение месяца |
| 12 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий, Анализ системы работы учителя | 1-30 |
| 13 | Консультация для молодых специалистов по оформлению и ведению эл. журналов, по рабочих программ | 5-6 |
| 14 | Подготовка к педсовету ( октябрь) | с 24 |
| 15 | Административное совещание с учителями | 2-я неделя |
| 16 | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-30 |
| 17 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1-30 |
| 18 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом по текущим вопросам | 1-30 |
|  | **Контроль за учебно-воспитательным процессом** |  |
| 19 | Утверждение новых учебных рабочих программ на 1-ю четверть | 6 |
| 20 | Организация повторения учебного материала во 2-11 классах (нулевые срезы) | 2-6 |
| 22 | Организация работы по плану внутришкольного мониторинга | 2-30 |
| 23 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещённых уроков | Ежед-невно |
| 24 | Проверка журналов | 1р. в месяц |
|  | **Методическая работа и самообразование.** |  |
| 25 | Проведение заседания МС | 4 |
| 26 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 1-30 |
| 27 | Оформление информационно- аналитических материалов | Пятн. |
| 28 | Организация работы с одаренными детьми совместно с психологом и рук. МО | 17-24 |
| 29 | Составление программы диагностики 1,5,10 классов по адаптации обучающихся к новому учебному заведению совместно с психологом, тестирование с целью выявления интересов и предметных приоритетов обучающихся с последующим обсуждением на МС | 17-24 |
| 30 | Работа по предупреждению перегрузок обучающихся, дозировка д/з (по плану ВНШ мониторинга) | 28-30 |
|  | **5. Работа с родителями** |  |
| 31 | Приём родителей по учебным вопросам | 1-30 |
| 32 | Подготовка родительских собраний | 14-30 |
|  | **Укрепление материально- технической базы кабинетов** |  |
| 33 | Распределение ответственных за кабинеты | 1,2 |
| 34 | Контроль за накоплением учебно- дидактического и наглядного материала в кабинете | 18-30 |
| 35 | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 28-30 |
| ОКТЯБРЬ | | |
|  | **Организационно-педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ , оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 1,2 |
| 2 | Распоряжение об организационном окончании 1 четверти | 30 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3 | Совещания при заместителе директора по УВР, заседание МС | 1,2 нед |
| 4 | Проведение педсовета | 30 |
| 5 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | 1-26 |
| 6 | Малые педагогические советы по предварительным итогам 1 четверти | 28,29 |
| 7 | Административные совещания с учителями | 3 нед. |
| 8 | Совещания при директоре ( корректировка плана по вопросам совещания) | Пон-к |
| 9 | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-30 |
| 10 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1-30 |
| 11 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом по текущим вопросам | 14-22 |
|  | **Контроль за учебно-воспитательным процессом** |  |
| 12 | Организация работы по плану внутришкольного контроля | 1-30 |
| 13 | Составление графика административных контрольных работ | 16 |
| 14 | Проведение административных контрольных работ | 20-30 |
| 16 | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей (по плану) | 21 |
| 17 | Контроль за использованием на уроках ТСО и компьютера | 22 |
| 18 | Посещение внеклассных мероприятий | 1-30 |
| 19 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещённых уроков | Ежед-невно |
| 20 | Индивидуальная работа с обучающимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 8-16 |
| 21 | Проверка журналов | 29 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 22 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 1-30 |
| 23 | Оформление информационно- аналитических материалов | 27-30 |
| 24 | Диагностика обученности обучающихся, основные затруднения в учебном процессе | 21 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 25 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам |  |
| 26 | Родительское собрание |  |
|  | **6. Укрепление материально-технической базы кабинетов** |  |
| 27 | Контроль за накоплением учебно- дидактического и наглядного материала в кабинете | 1-30 |
| 28 | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 23 |
| НОЯБРЬ | | |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 2 |
| 2 | Приём отчётов классных руководителей и учителей- предметников за 1 четверть | 2,3 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя. | 5,6 |
| 4 | Совещания при заместителе директора по УВР | 6 |
| 5 | Анализ учебной деятельности за 1 четверть (отчет) | 10 |
| 6 | Отчёт на административном совещании и совещании учителей по итогам 1 четверти | 11 |
| 7 | Совещание при директоре ( отчёт по вопросам совещания) | 9 |
| 8 | Контроль за повышением квалификации учителей | 2-20 |
| 9 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 2-30 |
| 10 | Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности | 2-30 |
| 11 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 18-27 |
|  | **Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 12 | Подготовка к проведению олимпиад | 1 нед. |
| 13 | Проверка дневников | 16 |
| 15 | Проверка рабочих тетрадей (по плану) | 23-25 |
| 16 | Контроль за использованием на уроках ТСО и компьютера | 26,27 |
| 17 | Индивидуальная работа с обучающимися ( собеседование по вопросам качества знаний) | 19-25 |
| 18 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала проп. ур. | Еж/дн |
| 19 | Проверка журналов | 24 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 20 | Оформление информационно-аналитических материалов | 5-12 |
| 21 | Диагностика обученности обучающихся, основные затруднения в учебном процессе | 12-24 |
|  | **5. Работа с родителями** |  |
| 22 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 5-27 |
| 23 | Подготовка к родительскому собранию | 24-27 |
|  | **Укрепление материально- технической базы кабинетов** |  |
| 24 | Контроль за накоплением учебно- дидактического и наглядного материала | 19,20 |
| 25 | Оснащение кабинетов, сохранность мебели | 19,20 |
|  | ДЕКАБРЬ |  |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 1,2 |
| 2 | Распоряжение об окончании 2 четверти | 28 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя. | 1-25 |
| 4 | Заседание МС | 17 |
| 5 | Совещание при директоре ( отчёт по вопросам совещания) | 14,21 |
| 6 | Совещание при заместителе директора по УВР | 23 |
| 7 | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-24 |
| 8 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1-24 |
| 9 | Диагностика учителей «Профессиональный уровень учителя» | 16-18 |
| 10 | Педсовет | 29 |
| 11 | Малые педагогические советы по предварительным итогам 2 четверти | 25 |
| 12 | Аттестация учителей | 1-30 |
| 13 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 18-25 |
|  | **Контроль за учебно-воспитательным процессом** |  |
| 14 | Районная олимпиада | 10-30 |
| 15 | Составление графика административных контрольных работ | 11 |
| 16 | Проведение административных контрольных работ | 21-25 |
| 18 | Проверка рабочих тетрадей (по плану) | 22 |
| 19 | Работа по плану внутришкольного мониторинга | 1-30 |
| 20 | Индивидуальная работа с обучающимися ( собеседование по вопросам качества знаний) | 1-16 |
| 21 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала проп. ур. | Еж/дн |
| 22 | Проверка журналов | 29 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 23 | Семинар для молодых специалистов | 9 |
| 24 | Изучение новых инструкций , положений в образовательном процессе | 1-30 |
| 25 | Оформление информационно- аналитических материалов | 23-30 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 26 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 1-30 |
| 27 | Родительское собрание | 28-30 |
|  | **Укрепление материально- технической базы кабинетов** |  |
| 28 | Контроль за накоплением учебно-дидактического и наглядного материала в кабинете, смотр кабинетов | 21 |
| 29 | Проверка соблюдения по ТБ в лабораториях, спортивном зале, кабинетах | 9-16 |
| ЯНВАРЬ | | |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 13,14 |
| 2 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | 13-30 |
| 3 | Приём отчётов классных руководителей и учителей-предметников за 2 четверть | 15 |
| 4 | Анализ учебной деятельности за 2 четверть | 16 |
| 5 | Отчёт по итогам 1 полугодия | 16 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 6 | Аттестация учителей | 13-29 |
| 7 | Совещание при директоре (отчёт по вопросам совещания) | 18 |
| 8 | Контроль за повышением квалификации учителей | 11-29 |
| 9 | Изучение, распространение передового педагогического опыта | 11-29 |
| 10 | Подготовка к педсовету ( февраль) | 11-29 |
| 11 | Совещание при заместителе директора по УР. Заслушивание библиотекаря о проделанной работе за 1 полугодие | 19 |
| 12 | Составление графика отпусков | 28,29 |
| 13 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 22-27 |
|  | **Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 14 | Посещение уроков ( внутришкольный мониторинг) | 11-29 |
| 15 | Проверка рабочих тетрадей (по плану), дневников | 23,26 |
| 16 | Индивидуальная работа с обучающимися ( собеседование по вопросам качества знаний) | 19-28 |
| 17 | Посещение внеклассных мероприятий | 11-29 |
| 18 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала проп. ур. | Еж/дн |
| 19 | Проверка журналов | 29 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 20 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 11-29 |
| 21 | Оформление информационно- аналитических материалов | 26-29 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 22 | Приём родителей по учебно-воспитательным процессам | 11-29 |
| 23 | Подготовка к родительскому собранию | 11-29 |
|  | **Укрепление материально- технической базы кабинетов** |  |
| 24 | Контроль за накоплением учебно- диагностического и наглядного материала в кабинете | 21 |
| 25 | Оснащение кабинетов | 19-21 |
| ФЕВРАЛЬ | | |
|  | **Организационно-педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 2,3 |
| 2 | Подготовка материалов для планирования работы школы на новый учебный год, исходя из Программы развития школы | 9-20 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 3 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | 3-26 |
| 4 | Совещание при директоре | 15,22 |
| 5 | Совещание при зам.директора по УВР | 19 |
| 6 | Контроль за повышением квалификации учителей | 3-26 |
| 7 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 3-26 |
| 8 | Создание и инструктирование творческих групп по разработке плана работы школы на новый учебный год ( МО, МС) | 17-19 |
| 9 | Аттестация учителей | 3-26 |
| 10 | Педсовет | 12 |
| 11 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 12-24 |
|  | **Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 12 | Индивидуальная работа с обучающимися по вопросам качества знаний | 4-25 |
| 13 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала проп. ур. | Еж/дн |
| 14 | Посещение уроков ( внутришкольный мониторинг) | 3-26 |
| 15 | Проверка рабочих тетрадей (по плану) | 17-19 |
| 16 | Диагностика обученности обучающихся, основные затруднения в учебном процессе | 10-12 |
| 17 | Контроль за использованием на уроках ТСО и компьютера | 3-26 |
| 18 | Посещение внеклассных мероприятий | 3-26 |
| 19 | Проверка журналов | 25 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 20 | Контроль за исполнением плана внутришкольного контроля | 3-26 |
| 21 | Изучение новых инструкций , положений в образовательном процессе | 3-26 |
| 22 | Оформление информационно- аналитических материалов | 25-27 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 23 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 4-20 |
| МАРТ | | |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 3,4 |
| 2 | Распоряжение об окончании 3 четверти | 6 |
| 3 | Приём отчётов классных руководителей и учителей -предметников за 3 четверть | 9,10 |
| 4 | Анализ учебной деятельности за 3 четверть | 12 |
| 5 | Подготовка комплектования на новый учебный год | 2-12 |
| 6 | Подготовка к переводным выпускным экзаменам | 2-12 |
| 7 | Оформление стендов по подготовке к переводным экзаменам | 2-12 |
| 8 | Планирование работы на новый учебный год | 2-12 |
| 9 | Работа с родителями учащихся - претендентами на медаль | 2-12 |
| 10 | Тестирование учителей на предмет удовлетворенности работой в школе | 22,23 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 11 | Педсовет | 15 |
| 12 | Административные совещания с учителями, МС | 19,20 |
| 13 | Совещание при директоре ( отчёт по вопросам совещания) | 15,22 |
| 14 | Контроль за повышением квалификации учителей | 2-17 |
| 15 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 2-17 |
| 16 | Диагностика учителей «Профессиональный уровень учителя» | 25,26 |
| 17 | Малые педагогические советы по итогам 3 четверти | 14 |
| 18 | Аттестация учителей | 2-17 |
| 19 | Совещание учителей по проведению переводных экзаменов | 11,12 |
| 20 | Подготовка к педсовету ( апрель) | 5-30 |
| 21 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 18-25 |
|  | **Контроль за учебно-воспитательным процессом** |  |
| 22 | Составление графика административных контрольных работ | 2 |
| 24 | Проверка дневников | 10 |
| 25 | Индивидуальная работа с обучающимися ( собеседование по вопросам качества знаний) | 2-17 |
| 26 | Контроль за использованием Интернета | 2-17 |
| 27 | Посещение внеклассных мероприятий |  |
| 28 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущен. ур. | Еж/дн |
| 29 | Проверка журналов | 19 |
| 30 | Работа по подготовке к итоговой аттестации обучающихся | 2-31 |
| 31 | Подготовка документов для сдачи государственных экзаменов | 2-31 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 32 | Контроль за предметным месячником | 2-17 |
| 33 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 2-17 |
| 34 | Оформление информационно- аналитических материалов | 20-24 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 35 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 1-31 |
|  | **6. Укрепление материально-технической базы кабинетов** |  |
| 36 | Контроль за накоплением учебно- дидактического и наглядного материала в кабинете | 27 |
| 37 | Оснащение кабинетов | 27 |
| АПРЕЛЬ, МАЙ | | |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 1 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 1,2 |
| 2 | Планирование работы на новый учебный год | 1-29 |
| 3 | Составление расписания переводных экзаменов | 21,22 |
| 4 | Тестирование обучающихся и родителей на предмет удовлетворенности образовательной деятельностью школы | 27,28 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 5 | Взаимное посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | 1-29 |
| 6 | Совещание при заместителе директора по УВР | 20 |
| 7 | Посещение уроков | 1-29 |
| 8 | Педсовет по допуску переводных экзаменов | 30 |
| 9 | Заседание МС | 16 |
| 10 | Совещания при директоре | 12,19 |
| 11 | Контроль за повышением квалификации учителей | 1-29 |
| 12 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | 1-29 |
| 13 | Аттестация учителей (подведение итогов) | До 1 |
| 14 | Подготовка к педсовету ( май) | 15-20 |
| 15 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом |  |
|  | **Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 16 | Подготовка экзаменационного материала к переводным и выпускным экзаменам | 1-29 |
| 17 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущен. уроков | Еж/дн |
| 18 | Проверка рабочих тетрадей (по плану) | 14,15 |
| 19 | Проверка журналов | 27 |
| 20 | Проверка дневников | 23 |
| 21 | Индивидуальная работа с обучающимися (собеседование по вопросам качества знаний) | 1-29 |
| 22 | Проведение административных срезов промежуточной аттестации | 25-25 |
| 23 | Проведение репетиционного экзамена в форме ЕГЭ, ОГЭ | 25 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 24 | Семинар для молодых специалистов | 8 |
| 25 | Контроль за предметным месячником | 1-30 |
| 26 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 1-30 |
| 27 | Оформление информационно- аналитических материалов | 29 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 28 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 1-30 |
| 29 | Родительское собрание | 21 |
|  | **Организационно- педагогические работы** |  |
| 30 | Анализ, оценка и планирование личного труда ( корректировка плана работы на месяц) | 3,4 |
| 31 | Планирование работы на новый учебный год | 3-30 |
| 32 | Распоряжение об окончании 4 четверти, года | 21 |
| 33 | Приём отчётов классных руководителей и учителей-предметников за 4 четверть, год | 28,29 |
| 34 | Анализ учебной деятельности за 4 четверть, год | 28-31 |
| 35 | Сдача учебников | 28-30 |
| 36 | Оформление подписки на 2 полугодие | 28-30 |
| 37 | Подготовка отчёта за год | Еж/дн |
| 38 | Педсовет «О допуске к ГИА» | До 5 |
| 39 | Педсовет «О переводе обучающихся 2-8, 10 классов в следующий класс» | До 5 |
| 40 | Праздник «Последний звонок» | 25 |
|  | **Руководство педагогическим коллективом** |  |
| 41 | Совещание при директоре | 10,17 |
| 42 | Контроль за повышением квалификации учителей, сбор заявлений | До 30 |
| 41 | Малые педагогические советы по предварительным итогам 4 четверти, года | 22 |
| 42 | Совместная работа с психологом, социальным педагогом | 13-22 |
|  | **Контроль за учебно- воспитательным процессом** |  |
| 43 | Проведение итоговых к/р | 11-22 |
| 44 | Проверка журналов | 28 |
| 45 | Проверка дневников | 18 |
| 46 | Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущен. уроков | Еж/дн |
| 47 | Индивидуальная работа с обучающимися ( собеседование по вопросам качества знаний) | 2-30 |
|  | **Методическая работа и самообразование** |  |
| 48 | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | 2-30 |
| 49 | Оформление информационно-аналитических материалов | 27-30 |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 50 | Приём родителей по учебно-воспитательным вопросам | 2-30 |
| 51 | Родительские собрания 9, 11 классов «Проведение ГИА» | 5,6 |
|  | **Укрепление материально-технической базы кабинетов** |  |
| 52 | Анализ уровня накопляемости методического материала, сохранность мебели на конец года | 19,20 |
| ИЮНЬ | | |
| 1 | Анализ учебно- воспитательной работы учебный год (педсовет) | До 15 |
| 2 | Выпускные экзамены | До 15 |
| 3 | Оформление и сдача классных журналов, личных дел обучающихся | До 30 |
| 4 | Совещание при директоре «О результатах прохождения итоговой аттестации обучающихся» | 15 |
| 5 | Заполнение и выдача аттестатов | До 30 |
| 6 | Выпускной вечер | 20-30 |
| 7 | Сдача отчета о проделанной работе за учебный год | 25 |

1. **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА,**

**НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОСТРОЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ АПАЧИНСКОЙ СОШ № 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы НОО (1-4 классы)** | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **Ориентировочное**  **время проведения** | **Ответственные** |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | 1 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания) | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, ОБЖ |
| «Посвящение в первоклассники». | сентябрь | Кл.руководитель |
| Открытие школьной спартакиады. Осенний День Здоровья | сентябрь | Учитель физкультуры, классные руководители. |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, участковый, представители УМВД. |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Президентские состязания по ОФП | октябрь | Учителя физкультуры |
| «Золотая осень»: Конкурс рисунков. Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала. | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель технологии |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| День правовой защиты детей. Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | ноябрь | Представитель ПДН, участковый, школьный психолог |
| Соревнования по баскетболу, волейболу | ноябрь | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник. | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Лыжные соревнования | январь | Учитель физкультуры |
| Час памяти ВОВ, «Блокады Ленинграда» | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: военно-патриотическая игра «Зарница», «Веселые старты», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества. | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Неделя начальных классов (викторины, интеллектуальные игры, конкурсные программы) | февраль | МО учителей начальных классов |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ. «Неделя пятёрок» | март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник | март | Классные руководители |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| День космонавтики: конкурс рисунков | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Экологическая акция «Бумажный бум» | апрель | Заместитель директора по ВР |
| Итоговая выставка детского творчества | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья. Акция "Школа против курения". Туристические походы. | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, ОБЖ |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», концерт в ДК, проект «Окна Победы» | май | Заместитель директора по ВР |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | май | Заместитель директора по ВР |
| **Самоуправление** | | |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | сентябрь | Классные руководители |
| Работа в соответствии с обязанностями | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | май | Классные руководители |
| **Профориентация** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Месячник профориентаций в школе:  - конкурс рисунков, проект «Профессии моих родителей», викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», беседы | январь | Классные руководители |
| **Школьные медиа** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей в классных и школьных газетах | В течение года | Классные руководители |
| Видео- фотосъемка классных мероприятий. | Классные руководители |
| **Детские общественные объединения** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Трудовая акция «Школьный двор» | октябрь | Классные руководители |
| Социально-благотворительная акция «Подари ребенку день» | октябрь | Классные руководители |
| Благотворительная ярмарка-продажа | ноябрь | Классные руководители |
| Благотворительная акция «Детский орден милосердия» | декабрь | Классные руководители |
| Акция «Дарите книги с любовью» | февраль | Классные руководители, школьный библиотекарь |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Здоровая перемена» и др.) | Апрель, май | Классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | В течение года | Классные руководители |
| **Экскурсии, походы** | | |
| Посещение выездных представлений театров в школе | В течение года | Классные руководители |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | Классные руководители |
| Экскурсия в школьный музей | октябрь | Классные руководители, учитель истории |
| Сезонные экскурсии в природу | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Поездки на новогодние представления в драматический театр | декабрь | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | май | Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», «Зарница», новогодний утренник, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», классные «огоньки» и др. | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | По плану Совета | Председатель Совета, социальный педагог, педагог-психолог |
| **Классное руководство**  (согласно индивидуальным по планам работыклассных руководителей) | | |
| **Школьный урок** (согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы ООО (5-9 классы)** | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **Ориентировочное время проведения** | **Ответственные** |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | 1сентября | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания) | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, ОБЖ |
| Открытие школьной спартакиады. Осенний День Здоровья | сентябрь | Учитель физкультуры |
| День трезвости: конкурс плакатов | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Презентация волонтерского движения школы «Не будь равнодушным» | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| «Посвящение в пятиклассники» | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, участковый, представители УМВД, ПДН. |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа, выставка рисунков «Мой любимый учитель». | октябрь | Заместитель директора по ВР |
| Президентские состязания по ОФП | Октябрь, апрель | Учителя физкультуры |
| «Золотая осень»: Фотоконкурс. Праздник «Краски осени». Конкурс поделок из природного и бросового материала. | октябрь | Заместитель директора по ВР, классный руководитель, учитель технологии. |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, участковый, представители УМВД, ПДН, школьный психолог |
| Предметная неделя математики, физики, химии и биологии (шахматно-шашечный турнир, интерактивные игры, квесты и т.п.) | ноябрь | МО учителей-предметников |
| Соревнования по баскетболу, волейболу, футболу | ноябрь | Учитель физкультуры |
| Предметная неделя, географии, истории, обществознания (игры-путешествия, познавательные игры и т.п.) | декабрь | МО учителей-предметников |
| Торжественная линейка «День Конституции» | декабрь | Уполномоченный по ЗПУОО |
| Школьный этап конкурса «Неопалимая купина» | декабрь | Руководитель ДЮП |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, поделок, праздничная программа. | декабрь | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Предметная неделя литературы, русского и английского языков (конкурсы чтецов, сочинений, интеллектуальные игры и т.п.) | январь | МО учителей-предметников |
| Час памяти «Блокада Ленинграда» | январь | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Лыжные соревнования | январь | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: пионерский сбор «Пионеры-герои», фестиваль патриотической песни, соревнование по пионерболу, волейболу, спортивная эстафета, акции «Письмо солдату», по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс плакатов и рисунков, Уроки мужества. | февраль | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ | март | Заместитель директора по ВР, классный руководитель, руководители ШМО |
| 8 Марта в школе: конкурсная программа «Вперед, девчонки!», выставка рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек. | март | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | апрель | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| День космонавтики: выставка рисунков | апрель | Заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Итоговая выставка детского творчества | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Конкурс «Безопасное колесо» | апрель | Руководитель отряда ЮЗП, учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция "Школа против курения". Туристические походы. | май | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители, учителя физкультуры |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», концерт в ДК, проект «Окна Победы» и др. | май | Заместитель директора по ВР |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | май | Заместитель директора по ВР |
| Выпускной вечер в школе | июнь | Заместитель директора по ВР |
| **Самоуправление** | | |
| Дела, события, мероприятия | Дата | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | сентябрь | Классные руководители |
| Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс «Лучший ученический класс», «Неделя пятерок» | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Работа в соответствии с обязанностями | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | май | Классные руководители |
| Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о продел. работе. Подведение итогов работы за год | май | Заместитель директора по ВР |
| **Профориентация** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика. | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Школьные медиа** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей в классных и школьных газетах | В течение года | Классные руководители |
| Видео-, фотосъемка классных мероприятий. | Классные руководители |
| **Детские общественные объединения** | | |
| Дела, события, мероприятия |  | Ответственные |
| Трудовая акция «Школьный двор» | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Социально-благотворительная акция «Подари ребенку день» | октябрь |
| Благотворительная ярмарка-продажа | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Благотворительная акция «Детский орден милосердия» | декабрь |
| Акция «Дарите книги с любовью» | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, школьный библиотекарь |
| Экологическая акция «Бумажный бум» | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением школы: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «О сердца к сердцу», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Помощь пожилому односельчанину на приусадебном участке», «Здоровая перемена» и др.) | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Экскурсии, походы** | | |
| Дела, события, мероприятия | Дата | Ответственные |
| Посещение выездных представлений театров в школе | В течение года | Классные руководители |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | Классные руководители |
| Экскурсия в школьный музей | январь | Учитель истории |
| Сезонные экскурсии в природу | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Поездки на представления в драматический театр, на киносеансы- в кинотеатр | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | май | Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | Классные руководители |
| Трудовой десант по озеленению школьных клумб | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», новогодний праздник, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», классные «огоньки» и др. | В течение года | Заместитель директора по ВР, рук-ль движения «Страна непосед», классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школ. сайт | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | По плану Совета | Председатель Совета, школьный психолог, социальный педагог |
| **Классное руководство** (согласно индивидуальным по планам работы классных руководителей) | | |
| **Школьный урок** (согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы СОО (10-11 классы)** | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **Ориентировочное время проведения** | **Ответственные** |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | 1 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания) | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, ОБЖ |
| Открытие школьной спартакиады. Осенний День Здоровья | сентябрь | Учитель физкультуры |
| Презентация волонтерского движения школы «Не будь равнодушным» | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, участковый, представители УМВД, ПДН. |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | октябрь | Заместитель директора по ВР |
| Президентские состязания по ОФП | Октябрь, апрель | Учитель физкультуры |
| «Золотая осень»: Фотовыставка. Вечер отдыха «Осенняя дискотека или Ура! Каникулы!» | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, участковый, представители УМВД, ПДН, школьный психолог |
| Предметная неделя математики, физики, химии и биологии (турниры, интерактивные игры, квесты и т.п.) | ноябрь | МО учителей-предметников |
| Соревнования по баскетболу, волейболу, футболу | ноябрь | Учитель физкультуры |
| Предметная неделя, географии, истории, обществознания (познавательные игры и т.п.) | декабрь | МО учителей-предметников |
| Торжественная линейка «День Конституции» | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, праздничный вечер. | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Предметная неделя литературы, русского и английского языков (конкурсы чтецов, сочинений, интеллектуальные игры и т.п.) | январь | МО учителей-предметников |
| Час памяти «Блокада Ленинграда»: Устный журнал | январь | Учитель литературы, библиотекарь |
| Лыжные соревнования | январь | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: соревнование по волейболу, спортивно-военизированная эстафета, «Зимнее многоборье», фестиваль патриотической песни, акции по поздравлению юношей | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ | март | Заместитель директора по ВР, учителя-предметники |
| 8 Марта в школе: конкурсная программа «А ну-ка, девушки!», акции по поздравлению девушек | март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Итоговая выставка детского творчества | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Конкурс «Безопасное колесо» | апрель | Руководитель отряда ЮЗП |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция "Школа против курения". Туристические походы | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, ОБЖ |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», концерт в ДК, проект «Окна Победы» и др. | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | май | Заместитель директора по ВР |
| Выпускной вечер в школе | июнь | Заместитель директора по ВР |
| **Самоуправление** | | |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | сентябрь | Классные руководители |
| Общешкольное выборное собрание обучающихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс «Лучший ученический класс», «Неделя пятёрки» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке классных уголков | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке сохранности учебников | январь | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по выполнению зарядки в классах | февраль | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке внешнего вида обучающихся | март | Заместитель директора по ВР |
| Работа в соответствии с обязанностями | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | май | Классные руководители |
| Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | май | Заместитель директора по ВР |
| **Профориентация** | | |
| Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика. | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог |
| **Школьные медиа** | | |
| Публикации собственных рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах газеты классной и школьной газеты | В течение года | Классные руководители |
| Видео-, фотосъемка классных мероприятий. | Классные руководители |
| Выпуск школьной газеты | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| **Детские общественные объединения** | | |
| Трудовая акция «Школьный двор» | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Социально-благотворительная акция «Подари ребенку день» | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Благотворительная ярмарка-продажа | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Благотворительная акция «Детский орден милосердия» | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Дарите книги с любовью».  Экологическая акция «Бумажный бум» | февраль апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением Школы: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «О сердца к сердцу», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Помощь пожилому односельчанину на приусадебном участке», «Здоровая перемена» и др.) | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Экскурсии, походы** | | |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсия в школьный музей «Наши земляки – участники локальных войн» | февраль | Учитель истории |
| Поездки на представления в драматический театр, на киносеансы- в кинотеатр | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | май | Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | |
| Выставки фотографий, плакатов, посвященных событиям и памятным датам | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оформление классных уголков | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | Классные руководители |
| Трудовой десант по озеленению школьных клумб | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», новогодний вечер, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», выпускной вечер и др. | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | По плану класс.рук. | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | По плану Совета | Председатель Совета, педагог-психолог |
| **Классное руководство** (согласно индивидуальным по планам работы классных руководителей) | | |
| **Школьный урок** (согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников) | | |

# ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО

# УКРЕПЛЕННИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.План мероприятий по противопожарной безопасности** | | | |
| 1. | Август | Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре | Директор, специалист по безопасности |
| 2. | В течение года | Оформление противопожарного уголка в школе | Директор, специалист по безопасности |
| 3. | Сентябрь | Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений | Директор, специалист по безопасности |
| 4. | Сентябрь | Издание приказов о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений | Директор, специалист по безопасности |
| 5. | В течение года | Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности | Директор, специалист по безопасности |
| 6. | В течение года | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/ | Директор, специалист по безопасности |
| 7. | 1 раз в год | Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности | Директор, специалист по безопасности |
| 8. | 1 раз в четверть | Проведение с обучающимися бесед и занятий по Правилам пожарной  безопасности | Директор, специалист по безопасности |
| 9. | Сентябрь- январь | Проведение с обучающимися инструктажа по Правилам пожарной  безопасности с регистрацией в журнале | Директор, специалист по безопасности |
| 10. | В течение года | Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки | Директор, специалист по безопасности |
| 11. | 2 раза в год | Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми  работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Директор, специалист по безопасности |
| 12. | 1 раз в четверть | Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке  плана эвакуации в случае возникновения пожара | Директор, специалист по безопасности |
| 13. | 1 раз в 3 года | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления  оборудования с составлением протокола | Директор, специалист по безопасности |
| 14. | По графику | Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номера  огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Директор, специалист по безопасности |
| 15. | В течение года | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами | Директор, специалист по безопасности |
| 16. | Август | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие  оголенных проводов | Директор, специалист по безопасности |
| 17. | В течение года | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при  проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, обязательное дежурство работников школы | Директор, специалист по безопасности |
| 18. | Постоянно | Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при  пожаре | Директор, специалист по безопасности |
| 19. | В течение года | Своевременный вывоз мусора с территории школы | Директор, специалист по безопасности |
| 20. | Август | Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности | Директор, специалист по безопасности |
| 21. | Август | Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомления с ним сотрудников школы | Директор, специалист по безопасности |
| 22. | Август | Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем  подрядными организациями | Директор, специалист по безопасности |
| 23. | В течение года | Проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и  др. организациями с обязательным составлением акта | Директор, специалист по безопасности |
| **2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников** | | | |
| 1. | Сентябрь | Изучить руководящие документы по антитеррористической  деятельности и ЧС с административным составом школы.  Обновление приказа о назначении ответственного за мониторинг в сфере противодействия терроризму и экстремизму. | Директор |
| 2. | Сентябрь | Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по  эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП | Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ |
| 3. | Сентябрь | Обновление содержания паспорта антитеррористической безопасности | Директор, специалист по безопасности |
| 4. | Сентябрь | Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а  особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов. | Специалист по безопасности |
| 5. | Сентябрь, Январь | Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов  школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа | Специалист по безопасности |
| 6. | Сентябрь,  Январь | Разработать графики дежурств администрации и персонала школы | Специалист по безопасности |
| 7. | В течение года | Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о  заложенном взрывном устройстве | Специалист по безопасности |
| 8. | По графику | Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы | Директор.  специалист по безопасности преподаватель ОБЖ |
| 9. | В течение года | Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его  контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений | Директор,  специалист по безопасности преподаватель ОБЖ |
| 10. | В течение года | Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения  угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем | Директор  специалист по безопасности преподаватель  ОБЖ |
| 11. | Постоянно | Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их  бдительности. Обязать всех обучающихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов. | Директор  специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ |
| 12. | В течение года | Оформить общешкольный уголок безопасности | Специалист по безопасности,  преподаватель ОБЖ |
| 13. | В течение года | Усилить контроль за пропускным режимом школы | Директор, специалист по безопасности, работник ЧОП (сторож). |
| 14. | В течение года | Провести собрание родителей с целью мобилизации их бдительности.  Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка и в частности на особые условия пропускного режима. | Директор, специалист по безопасности |
| 15. | В течение года | Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни | Директор, специалист по безопасности |
| 16. | В течение года | Проводить проверки совместно с ОВД и другими службами с составлением акта | Директор, специалист по безопасности |
| 17. | В течение года | Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал | Специалист по безопасности |
| 18. | В течение года | Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы | Специалист по безопасности |
| 19. | В течение года | Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности | Специалист по безопасности |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационно-управленческая деятельность** | | | |
| 1. | Разработка плана по формированию антикоррупционного  мировоззрения и правовой культуры | Сентябрь | Директор |
| 2. | Соблюдение требований законодательства во время проведения  ГИА | II полугодие  учебного года | Директор |
| 3. | Размещение опечатанного ящика по обращениям граждан | В течение года |  |
| 4. | Работа с жалобами, заявлениями граждан о нарушениях | В течение года | Директор |
| **Организация образовательной деятельности** | | | |
| 1. | Приобретение информационных и обучающих мультимедийных  средств по антикоррупционному воспитанию | В течение года | Замдиректора по ВР |
| 2. | Разработка и использование элементов содержания антикоррупционной  проблематики на уроках | В течение года | Замдиректора по УВР Руководители ШМО |
| **Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг** | | | |
| 1. | Мониторинг качества предоставления образовательных услуг | В течение года | Замдиректора по ВР  Классные руководители |

# 

# ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Приказ о создании рабочей группы по созданию службы школьной медиации | Сентябрь | Директор школы |
| 2 | Разработка Положения о службе школьной медиации | Сентябрь | Руководител службы школьной медиации |
| 3 | Издание приказа о создании службы школьной медиации | Сентябрь | Директор школы |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации | Сентябрь | Члены службы школьной медиации. |
| 5 | Организационное заседание. Планирование мероприятий на год | Октябрь | Члены службы школьной медиации. |
| 6 | Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о работе школьной службы медиации. | Октябрь | Администрация школы |
| 7 | Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службы медиации | В течение года | Руководитель СШМ |
| 8 | Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями района (КДН, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования) | В течение года | Руководитель службы школьной медиации |
| 9 | Обучение специалистов службы школьной медиации | По графику | Руководитель СШМ |
| 10 | Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка | В течение года | Классные руководители |
| 11 | Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам школьной медиации | Ноябрь | Администрация школы |
| 12 | Проведение классных часов на тему: «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» в 5-11 кл | В течение года | Классные руководители |
| 13 | Психологические игры на сплоченность в 1-4 классах. | в течение года | Классные рук. Психолог |
| 14 | Проведение классных часов в начальных классах на тему: «Расскажи о своем друге». | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Анкетирование обучающихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов | Декабрь | Классные руководители |
| 16 | Сотрудничество с Советом профилактики школы | В течение года | Члены СШМ |
| 17 | Размещение информации о работе службы школьной медиации на школьном сайте | Октябрь | Администратор ШС |
| 18 | Размещение информации о работе службы школьной медиации на информационном стенде | Октябрь | Руководитель службы школьной медиации |
| 19 | Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга | В течение года | Руководитель службы школьной медиации |
| 20 | Разработка: «Памятки для медиатора»; «Памятки для педагога» | Октябрь | Члены СШМ |
| 21 | Подведение итогов работы службы школьной медиации за год | Май | Члены ШСМ |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА**

# Цель:

преодоление элементов негативного отношения молодёжи к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

# Задачи:

1. Организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма.
2. Формирование толерантного сознания и национальной терпимости у обучающихся.
3. Выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие обучающихся.
4. Способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры воспитанников как основы толерантного сознания и поведения.
5. Способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | | **Срок исполнения** | **Ответственный за исполнение** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | |
| 1. | Проведение обследования школы на предмет оценки уровня их антитеррористической защищенности и готовности к новому учебному году. | | Август | Директор школы, специалист по безопасности. |
| 2. | Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся. | | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 3. | Формирование методического материала по противодействию экстремистских проявлений среди обучающихся. | | В течение года | Библиотекарь |
| 4. | Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся. | | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | Совещание педагогических работников по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма в образовательном учреждении. | | Октябрь | специалист по безопасности |
| 7. | Составление социального паспорта школы, классов. находящихся без контроля родителей. | | Сентябрь | Замдиректора по ВР |
| 9. | Контроль соблюдения пропускного режима. | | В течение года | Дежурный администратор, специалист по безопасности, вахтер, ЧОП «Рубеж» |
| 10. | Осуществление контроля состояния зданий, сооружений, прилегающих к школе на предмет противодействий экстремизму и терроризму. | | В течение года | специалист по безопасности |
| 11. | Оформление информационных стендов наглядными материалами антиэкстремистской и антитеррористической направленности. | | Декабрь | Заместитель директора по ВР |
| 12. | Заседания Совета профилактики. | | 1 раз в  четверть | Заместитель директора по ВР |
| 13. | Проверка библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы. | | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВР Библиотекарь |
| 14. | Организация видеонаблюдения по периметру здания школы. | | Ежедневно | Специалист по безопасности |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОСТАВОМ** | | | | |
| 1. | Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии  экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с Планом воспитательной работы. | | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 2. | Изучение и использование в практической работе:   * методических рекомендаций по совершенствованию системы воспитания толерантности в образовательном учреждении; * практических рекомендаций по формированию у | | В течение года | Педагогический коллектив |
|  | подростков толерантных этнокультурных установок,  воспитанию культуры мира и согласия. | |  |  |
| 3. | Включение в содержание учебных предметов (обществознание, история и  др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся. | | В течение года | Учителя-предметники |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ** | | | | |
| 1. | Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | | 3 сентября | Заместитель директора по ВР  Классные руководители |
| 2. | Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка обучающихся. | | 1 неделя учебного года | Классные руководители |
| 3. | Мониторинг занятости обучающихся во внеучебное время. | | Сентябрь | Классные руководители,  заместитель директора по ВР |
|  | |  |  |  |
| 4. | | День защиты детей | Июнь | Зам. директора по ВР |
| 5. | | Месячник по профилактике вредных привычек и асоциального поведения | Ноябрь | Зам. директора по ВР |
| 6. | | День народного единства. Викторина "Знаешь ли ты свои права?"  День правовой культуры. Оказание правовой помощи родителям и обучающимся. | Ноябрь | Зам. директора по ВР  учителя обществознания |
| 7. | | Организация и проведение классных часов и бесед, посвящённых  Международному Дню толерантности. | Ноябрь | Классные руководители |
| 8. | | Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма,  веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения. | в течение года | Заместитель директора по ВР  классные руководители |
| 9. | | Изучение на уроках обществознания основ уголовного  права, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. | в течение года | Учителя-предметники |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛЯМИ** | | | | |
| 1. | | Консультации для родителей и детей, оказавшихся в трудной  жизненной ситуации. | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 2. | | Родительское собрание: ««Гражданская и уголовная ответственность  несовершеннолетних и их родителей за проявление экстремизма»; | По графику | Заместитель директора по ВР |
| **СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПРОФИЛАКТИКИ** | | | | |
| 1. | | Привлечение работников правоохранительных органов к проведению  практических занятий и бесед по профилактики экстремизма и терроризма с обучающимися школы | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 2. | | Встречи с инспектором ПДН (по необходимости). | в течение года | Заместитель директора по ВР |