

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «23» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы \_\_\_\_\_ Ольгезер  
Приказ № 148 от «28» августа 2021 г.



# **ПЛАН РАБОТЫ**

**Нижнекаянчинской основной  
общеобразовательной школы – филиала  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**Нижнекаянча, 2021**

**Разделы плана работы школы:**

- I. Задачи и приоритетные направления работы на 2021-2022 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации
- VII. Планирование работы школы по преемственности.
- VIII. План работы со слабоуспевающими учащимися.
- IX. Организация воспитательной работы.

## **I. Задачи и приоритетные направления работы на 2021-2022 учебный год**

### *Приоритетные направления образовательного процесса*

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и воспитательных технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для учащихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

*Тема работы школы:* «Достижение современного качества образования как приоритет образовательной политики в МБОУ «Айская СОШ».

### *Цель:*

повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса.

### *Задачи школы на 2021-2022 учебный год:*

1. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - работа с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации;
  - формирование положительной мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье учащихся;
  - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников.
3. Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов.
4. Создание условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества.
5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

## II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

### 1. Организационно-педагогические мероприятия на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 12.08	Директор, завхоз, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
2	Укомплектовать школу педагогическими кадрами. Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности.	До 23.08	Директор, зам. директора по УР
3	Издать приказы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• об организованном начале учебного года;</li> <li>• о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы;</li> <li>• о назначении классных руководителей;</li> <li>• о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2021-2022 учебный год;</li> <li>• об утверждении плана работы на год;</li> <li>• о дежурстве педагогического коллектива школы;</li> <li>• о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы;</li> <li>• о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы;</li> <li>• об организации питания.</li> </ul>	До 30.08	Директор, зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
4	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1).	До 04.09.	Директор, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
5	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ и ознакомить с ними учителей.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом

6	Скорректировать планы работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• руководителей ШМО</li> <li>• классных руководителей</li> <li>• педагога-психолога,</li> </ul>	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
7	Проверить рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
8	Составить расписание занятий.	До 01.09.	Зам. директора по УР, ответственный за составление расписания
9	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, - журналы курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, индивидуальных занятий и консультаций, - журналы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
10	Составить тарификацию учителей на 2021-2022 учебный год.	До 31.08.	Директор, зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
11	Проверить рабочие программы педагогов дополнительного образования.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
12	Выявить причины отсутствия учащихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители
13	Организовать дежурство классов по школе, составить график дежурства.	До 03.09.	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
14	Собрать сведения о трудоустройстве выпускников школы.	До 15.09.	Зам. директора по ВР, кл. руководители
15	Провести анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
16	Провести комплектование кружков, секций, элективных курсов, кружков дополнительного образования	До 06.09	Зам. директора по ВР, УР, учитель с вмененными обязанностями зав

			филиалом
17	Осуществлять контроль посещаемости кружков, секций; проверить соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
18	Организовать горячее питание детей в школе.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
19	Провести обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, инспектор по охране детства, классные руководители
20	Провести обследование многодетных и малоимущих семей. Составить списки учащихся из многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, инспектор по охране детства, классные руководители
21	Составить списки учащихся на льготное питание.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
22	Провести анализ состояния здоровья детей, заполнить листы здоровья в планах воспитательной работы.	По результатам медосмотра	Медицинский работник, кл. руководители
23	Составить списки учащихся «группы риска».	Сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, инспектор по охране детства, классные руководители
24	Организовать работу с учащимися «группы риска» и их родителями.	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, инспектор по охране детства, классные руководители
25	Составить списки учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	Август	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
26	Составить индивидуальные учебные планы для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
27	Провести контроль выполнения	В течение	Зам. директора по УР,

	учебных планов надомного обучения.	года по плану ВШК	учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
28	Организовать работу с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года	Зам. директора по УР, руководитель проекта «Успех», учителя-предметники, классные руководители
29	Провести учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, классные руководители
30	Осуществить контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти, по плану ВШК	Зам. директора по УР, руководители ШМО
31	Организовать работу с будущими первоклассниками и их родителями.	1,2,3 квартал года	Зам. директора по УР, учитель-психолог
32	Организовать работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, классный руководитель 9 класса
33	Провести кампании по набору учеников в первый класс.	Апрель-август	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
34	Уточнить потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, педагог-библиотекарь
35	Организовать индивидуальную работу с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	В течение года	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, учителя-предметники
36	Организовать работу по сдаче учебников в библиотеку. Провести анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
37	Провести анализ работы по всеобучу. Выработать рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
38	Провести самообследование образовательной организации.	До апреля	Директор, рабочая группа

**2. Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации»  
ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2021 года**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом зам. директора по ВР
2.	Отчет ОО – 1.	Зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся.	Кл. руководители, педагог-библиотекарь
4.	Трудоустройство выпускников 9– сбор сведений.	Кл. руководители
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса.	Кл. руководители, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
6.	Комплектование учебных курсов, кружков, секций.	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. директора по УР , учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Кл. руководители, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, зам. директора по ВР, инспектор по охране детства
9.	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых.	Кл. руководители, зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, инспектор по охране детства
10.	Составление списков детей по охвату горячим питанием.	Кл. руководители, зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
11.	Отчет по детям – инвалидам.	Кл. руководители, зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
12.	Подготовка отчета по учету детей в селе.	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом



**3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный, взаимодействие</b>
1.	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе.	До 30.08.	Директор
2.	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения.	Ежедневно	Дежурный учитель, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
3.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
4.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
5.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися.	На классных часах, перед выездом на экскурсии, соревнования	Классные руководители, руководитель мероприятия, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
6.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	Сентябрь	Ответственный за ТБ и ОТ – учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
7.	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
8.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Сентябрь	Ответственный за ТБ и ОТ – учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
9.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдению правил ТБ при проведении новогодних праздников с	Декабрь	Ответственный за ТБ и ОТ – учитель с вмененными обязанностями зав филиалом

	педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом.		
10.	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале.	Сентябрь, январь	Директор, ответственный за ТБ и ОТ – учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
11.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	Январь	Ответственный за ТБ и ОТ – учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
12.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана.	Сентябрь, декабрь, март, май	Учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
13.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися.	Май	Классные руководители, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом

### III. Работа с педагогическими кадрами

#### Задачи работы:

1. Повышение мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

#### Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

#### *1. Аттестация педагогических работников в 2021-2022 учебном году*

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление документов (папка, стенды) «К аттестации».	Сентябрь	Учитель с вменными обязанностями зав филиалом
2.	Прохождение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями.	Курсы повышения квалификации по графику	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
3.	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам в соответствии с Профстандартом.	Сентябрь	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
4.	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, аттестационная комиссия
5.	Оформление плановой документации по аттестации.	По графику	Зам. директора по УР
6.	Взаимопосещение уроков.	По графику	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом, руководители ШМО
7.	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2021-2022 учебном году.	Август	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
8.	Консультации о формах проведения аттестации.	По графику	Зам. директора по УР

**2. Деятельность педагогического коллектива,  
направленная на совершенствование образовательного процесса**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные, взаимодействие</b>
1.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения.	В течение года	Руководители ШМО, зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
2.	Проведение школьного этапа ВОШ.	Октябрь	Руководители ШМО, зам. директора по УР
3.	Проведение стажерской практики в рамках деятельности региональной инновационной площадки.	Ноябрь	Директор, зам. директора по УР, ВР
4.	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Педагог - библиотекарь
5.	Регулярное проведение дней здоровья.	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, учителя физкультуры
6.	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию.	В течение года	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом

## IV. Методическая работа

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

### **Формы методической работы:**

- педагогические советы,
- методический совет и школьные методические объединения,
- самообразовательная работа педагогов,
- открытые уроки и их анализ,
- взаимопосещение уроков,
- предметные недели,
- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов, их аттестация,
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям.

**Методическая тема:** «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС общего образования.

### **Задачи:**

- создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО) и ФГОС среднего общего образования (СОО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизирование работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;

- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;
- развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения и воспитания.

### 1. План работы методического совета на 2021-2022 учебный год

№ заседания	Тематика методического заседания	Сроки проведения
1.	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Август
	Повышение квалификации педагогов.	
	Аттестация педагогических работников.	
	Анализ результатов ГИА.	
	Организация предпрофильной подготовки.	
	Согласование планов работы ШМО, рабочих программ.	
	Предметные недели.	
	Организация школьных предметных олимпиад.	
2.	Организация работы с одаренными детьми.	Ноябрь
	Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть.	
	Анализ результатов школьных олимпиад.	
	Организация итоговой аттестации 9-х классов	
3.	Работа с одаренными учащимися.	Январь
	Анализ результатов предметных олимпиад муниципального и регионального уровня.	
	Организация итоговой аттестации 9 классов.	
4.	Состояние работы по повышению квалификации учителей.	Март
	Анализ результатов научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад муниципального и регионального уровней.	
	Итоговая государственная аттестация выпускников школы.	
5.	Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК.	Май
	Организация повышения квалификации педагогов в 2022-2023 учебном году.	
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.	
	Отчет рабочих групп.	
	Результаты диагностики по удовлетворенности учащихся и их родителей предлагаемыми школой услугами: курсы по выбору, предметы школьного компонента, факультативные и индивидуальные занятия.	
Итоги работы за год.		
Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.		

## 2. План предметных недель

Предметные недели	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Ответственные
Общественные науки		2-я неделя						Руководители ШМО
Физическая культура				2,3-я неделя				
Технология							2,3-я неделя	
Естественные науки						1,2-я неделя		
Точные науки			3,4-я неделя					
Гуманитарные науки	4-я неделя							
Начальные классы					2,3-я неделя			

## 3. Организация внеклассной работы по предметам

Задачи:

1. формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса;
2. создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Организация и проведение учебных курсов.	Август, в течение года	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом учителя-предметники
2.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам.	Октябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
3.	Организация и проведение муниципального этапа олимпиад по предметам.	Ноябрь - декабрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
4.	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
5.	Участие в муниципальных и региональных научно-практических конференциях обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
6.	Организация проектной деятельности учащихся.	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники, руководители ШМО

## V Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

### 1. Управленческая деятельность

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

#### Задачи:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педколлектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – учащийся, руководитель – учитель;
- формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;
- повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

Тема, вопросы	Срок	Ответственный
<i>Педагогический совет</i>		
<b>Педагогический совет № 1</b> Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год. Утверждение учебной нагрузки педагогических работников, плана работы школы на 2021-2022 учебный год.	Август	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 2</b> «Центр образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста».	Август	Директор школы, зам директора по УР, ВР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 3</b> «Организация воспитательной работы в условиях функционирования детско-взрослых общностей» «Промежуточная аттестация учащихся».	Октябрь	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 4</b> «Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2021-2022 учебного года».	Декабрь	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вменными обязанностями зав филиалом



<b>Педагогический совет № 5</b> «Промежуточная аттестация учащихся». «Личностно-развивающая образовательная среда как условие личностного роста учащегося и повышения качества образования»	Март	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 6</b> «Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях»	Апрель	Зам. директора по ВР
<b>Педагогический совет № 7</b> «О допуске учащихся 9-х и 11 классов к итоговой аттестации» (классный руководитель).	Май	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 8</b> «Об окончании учебного года обучающихся 1-8 классов».	Май	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
<b>Педагогический совет № 9</b> 1. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 классов. 2. Итоги 2021-2022 учебного года. 3. Задачи на новый учебный год. 4. Проект плана работы школы на 2022-2023 учебный год. 5. Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год.	Июнь	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом
<b>Семинары</b>		
Создание Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста»	Август	Зам. директора по ВР
Реализация программы РИП по теме «Создание детско-взрослых общностей как условие успешной социализации детей»	Октябрь	Зам. директора по УР
Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса	Ноябрь	Педагог-психолог
Проектная деятельность в современной педагогической практике как путь к достижению метапредметных и личностных результатов	Декабрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
Повышение эффективности современного урока через применение современных образовательных технологий (в том числе формирующего оценивания)	Январь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка	Февраль	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
Применение новых подходов в обучении для развития функциональной грамотности учащихся	Март	Зам. директора по УР
Введение ФГОС НОО 2021 и ФГОС ООО 2021	Апрель	Зам. директора по УР
Новые требования к рабочим программам учебных предметов по ФГОС НОО 2021, ФГОС ООО 2021	Май	Зам. директора по УР
<b>Совещание при директоре</b>		
<b>Совещание при директоре № 1</b> - Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и	Август	Директор школы, заместители директора

<p>сотрудников в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Степень готовности, наличия учебных программ, планов.</li> <li>- Степень готовности учебных кабинетов к началу учебного года.</li> <li>- Организация горячего питания.</li> <li>- Тарификация.</li> <li>- Штатное расписание.</li> <li>- Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.</li> <li>- Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.</li> <li>- Распределение функциональных обязанностей по направлениям РИПа.</li> <li>- Организация школьного питания.</li> <li>- Учебно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.</li> <li>- О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.</li> <li>- Мониторинг школьного сайта.</li> </ul>		<p>по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями зав филиалом, повар</p>
<p><b>Совещание при директоре № 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5 классов.</li> <li>- Организация подготовки к ОГЭ.</li> <li>- Итоги школьного тура Всероссийских предметных олимпиад.</li> <li>- Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи).</li> <li>- Организация досуговой деятельности на каникулах.</li> <li>- Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.</li> <li>- Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».</li> <li>- Планирование деятельности социально-психологической службы.</li> <li>- Организация работы с учащимися, состоящими на различных видах учета, и неблагополучными семьями.</li> <li>- Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».</li> <li>- Состояние документации по охране труда.</li> <li>- Анализ проведения школьных олимпиад.</li> <li>- Работа школьного сайта.</li> <li>- Реализация управленческого проекта «Создание личностно-развивающей образовательной среды посредством деятельности Ассоциации Больших и Маленьких».</li> <li>- О подготовке к Новогодним праздникам, о проведении школьных каникул.</li> </ul>	<p>Ноябрь</p>	<p>Директор школы, заместители директора по УР, ВР, педагог-психолог, администратор школьного сайта</p>

<p><b>Совещание при директоре № 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Мониторинг участия в творческих конкурсах.</li> <li>- Формирование банка данных результативности подготовки к ОГЭ.</li> <li>- Организация досуговой деятельности на каникулах.</li> <li>- Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физической культуры.</li> <li>- Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.</li> <li>- Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.</li> <li>- Итоги I полугодия, анализ уровня образовательных достижений по итогам контрольных работ.</li> <li>- Подготовка к государственной итоговой аттестации.</li> <li>- О работе с учащимися с низкими учебными возможностями.</li> <li>- Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории.</li> <li>- Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).</li> <li>- Рассмотрение списка учебников на 2022-2023 учебный год.</li> <li>- Организация промежуточной аттестации.</li> <li>- О подготовке к ГИА.</li> <li>- О проведении ВПР.</li> <li>- Прием учащихся в 1 класс.</li> <li>- Предварительная расстановка кадров.</li> <li>- О работе летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Радуга».</li> <li>- Введение ФГОС НОО 2021 и ФГОС ООО 2021.</li> <li>- Итоги пробных экзаменов.</li> </ul>	март	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, педагог-психолог, социальный педагог, учителя физической культуры
<p><b>Совещание при директоре № 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к итоговой аттестации учащихся.</li> <li>- Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>- Реализация педагогических проектов по созданию личностно-развивающей образовательной среды в школе.</li> <li>- Итоги защиты ИИП.</li> <li>- Анализ реализации плана по формированию и оценке функциональной грамотности.</li> <li>- Мониторинг реализации программ дополнительного образования.</li> <li>- Предварительные списки учащихся 1 классов.</li> <li>- Обсуждение проекта плана работы школы на 2022-2023 уч. год.</li> <li>- Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся.</li> <li>- Итоговая аттестация учащихся 9 кл.</li> <li>- Оформление личных дел, книг приказов, выдачи аттестатов.</li> <li>- Оформление документов на учащихся через Центр занятости.</li> <li>- Анализ педагогической деятельности. Результаты за 2021-2022 учебный год.</li> </ul>	Июнь	Директор школы

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ деятельности РИП.</li> <li>- Анализ реализации проекта «Создание личностно-развивающей образовательной среды посредством деятельности Ассоциации Больших и Маленьких».</li> <li>- Анализ работы на ШЦП.</li> </ul>		
<b>Совещание при завуче</b>		
<p>Согласование расписания занятий по внеурочной деятельности, ДО.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты проверки рабочих программ учителей-предметников, рабочих программ внеурочной деятельности, ДО.</li> <li>- Анализ результатов ЕГЭ. Отчёт по обучающимся, использовавшим результаты ЕГЭ для поступления в ВУЗы и ССУЗы. Подготовка и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году.</li> <li>- Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2021-2022 учебный год.</li> </ul>	Август	Зам. директора по ВР, УР, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по оформлению классных журналов. Работа с молодыми педагогами.</li> <li>- Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.</li> </ul>	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Состояние личных дел учащихся.</li> <li>- Предварительная успеваемость учащихся 2- 9 классов за 1 четверть.</li> <li>- Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5 классах.</li> <li>- Итоги проверки тетрадей для контрольных, лабораторных, творческих работ.</li> </ul>	Октябрь	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР, педагог-психолог, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги тематического контроля «Ведение классных журналов».</li> <li>- Организация подготовки к ОГЭ.</li> <li>- Итоги школьного тура всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>- Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>- Об итогах проверки выполнения практической части учебной программы по общеобразовательным предметам.</li> </ul>	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
<p>О проведении мониторинговых контрольных работ за I полугодие.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предварительная успеваемость учащихся 2-9 классов за 2 четверть.</li> <li>- Результаты анкетирования учащихся 9-х классов «Мой выбор».</li> <li>- Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.</li> <li>- Анализ пробных экзаменов.</li> <li>- Использование учебно-лабораторного оборудования на уроках.</li> </ul>	Декабрь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах I полугодия.</li> <li>- Итоги тематического контроля «Ведение классных журналов».</li> <li>- Итоги тематического контроля «Посещаемость элективных, учебных курсов, занятий внеурочной деятельности, кружков дополнительного образования».</li> </ul>	Январь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работы по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.</li> <li>- Мониторинг формирования функциональной грамотности учащихся 8-9 классов.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование УУД в 1-11 классах.</li> <li>- Подготовка к ГИА 9кл., ВПР 4, 5, 6, 7, 8кл.</li> <li>- Анализ пробных экзаменов.</li> </ul>	Февраль	Зам. директора по УР, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предварительная успеваемость учащихся 2- 9классов за 3 четверть.</li> </ul>	Март	Зам. директора по УР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги тематического контроля «Соответствие календарно-тематического планирования записям в журнале».</li> <li>- Анализ пробных экзаменов.</li> <li>- Деятельность школьных структур по организации и проведению итогового контроля по итогам года и государственной итоговой аттестации.</li> <li>- Результаты проверки ведения обучающимися тетрадей для практических и лабораторных работ.</li> </ul>	Апрель	Зам. директора по УР, Руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги проверки классных журналов с целью изучения выполнения программного материала за 2021-2022 учебный год, объективности выставления годовых отметок.</li> <li>- Инструктивно-методическое совещание «Организация работы во время экзаменов».</li> <li>- Подведение итогов итогового контроля по итогам 2021-2022 учебного года (в динамике за учебный год) с целью планирования учебно-воспитательного процесса в новом учебном году.</li> <li>- Собеседование с учителями-предметниками по итогам 4-ой четверти и учебного года при сдаче отчётов.</li> <li>- Сверка списков учителей, планирующих пройти курсовую подготовку в 2022-2023 учебном году.</li> <li>- Результативность работы с ЭЖ за год.</li> </ul>	Май	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО
<ul style="list-style-type: none"> <li>Запись детей в 1-й класс.</li> </ul>	Апрель-август	Зам. директора по УР
<ul style="list-style-type: none"> <li>Мониторинг образовательных результатов.</li> <li>- Результаты учебно-методической деятельности 2021-2022 учебного года. План работы на новый учебный год.</li> <li>- Итоги государственной итоговой аттестации.</li> <li>- Качество оформления экзаменационной документации.</li> <li>Основные замечания. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.</li> </ul>	Июнь	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиаломруководители ШМО

## 2. Внутренняя оценка качества образования

Формы внутренней оценки качества образования:

- Проверка классных журналов.
- Проверка факультативных журналов.
- Проверка контрольных, рабочих тетрадей.
- Проверка дневников учащихся.
- Проверка календарно-тематического планирования.
- Посещение уроков.
- Посещение факультативных занятий.
- Посещение занятий внеурочной деятельности.

<b>Направления проверки классных журналов</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями.	Сентябрь, ноябрь, январь, март, май, июнь
Выполнение программы.	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся.	1 раз в четверть, 1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся.	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий.	1 раз в месяц

### 3. План внутриучрежденческого контроля

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>Август</b>						
<b>1. Контроль за организацией всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов, списки учащихся 1-х классов	Зам. директора по УР	Приказ
2	Распределение выпускников 9 классов 2020-2021 учебный год	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 классов в средние учебные заведения	Зам. директора по ВР	Списки распределения выпускников 9 классов 2020-2021 учебный год
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятия	Тематический	Сценарий, оформление помещений	Зам. директора по ВР	Административное совещание, методическое объединение
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор, зам. директора по УР, ВР	Административное совещание
2	Подготовка к	Соответствие уровня	Фронтальный	Трудовые книжки	Директор	Список

	тарификации	образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		Документы об образовании Аттестационные листы		педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в приказах
4	Аттестация работников в 2021-2022 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2021-2022 учебном году и уточнение графика прохождения аттестации	Тематический, персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, руководителя ШМО	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2021-2022 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2020-2021 учебном году и постановка	Тематический	Материалы педсовета	Директор, зам. директора по УР, ВР	Протокол педсовета



		задач на новый учебный год				
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, завхоз, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Информация на совещании Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
<b>Сентябрь</b>						
<b>1. Контроль за организацией всеобуча</b>						
1	Инклюзивное образование учащихся с ограниченными	Выполнение требований к организации	Тематический	Наличие комплекта документов для	Зам. директора по УР, учитель с вмененными	Договора с родителями обучающихся

	возможностями здоровья и детей-инвалидов	индивидуального обучения учащихся по АООП		организации индивидуального обучения	обязанностями заведующего филиалом	
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
3	Работа с одарёнными детьми	Обновление базы данных одарённых детей	Тематический	Наличие комплекта документов по одаренным детям	Директор Зам. директора по УР и ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Списки одарённых детей График защиты ИИП
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов	Знакомство с обучающимися 1-х классов. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, педагог-психолог	Административное совещание Справка
2	Уровень знаний учащимися программного материала. Диагностика во 2-11 классах.	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Качество знаний учащихся по предметам	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Мониторинг

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учителя 1 классов Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание по 1 кл.
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, Зам. директора по ВР	Индивидуальные собеседования Справка
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов администратором АИС «Сетевой регион. Образование»	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование по итогам проверки Справка
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО	Тематический	Планы работы школьных методических	Зам. директора по УР, учитель с вмененными	Проверка документации, собеседование

		к решению поставленных задач		объединений	обязанностями заведующего филиалом	
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание Протокол педсовета
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический	Состояние документации по питанию	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, кл. руководители	Административное совещание
3	Организация работы классных руководителей по безопасности дорожного движения	Проведение инструктажей по ПДД, составление безопасных маршрутов «Дом-школа-дом»	Тематический	Состояние документации по БДД	Зам. директора по ВР	Информация
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор, зам. директора по УР, координационный совет	Установление доплат и надбавок
2	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и	Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2021-2022 учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Собеседование

	учащимися					
3	Уровень педагогической деятельности молодых педагогов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный	План самообразования, Собеседование Проверка документации. Посещение учебных занятий. Наблюдение.	Зам. директора по УР, педагоги-наставники	Собеседование, приказ о назначении наставников
4	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности Рабочие программы дополнительного образования.	Знание учителями требований нормативных документов по дообразованию, внеурочной деятельности, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР	Справка Административное совещание
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Педагог – библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Приказ
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация

				складские помещения		
4	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	Пан проведения тренировок	Администрация, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
5	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ, коронавируса.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Классные руководители	Административное совещание Информация

**Октябрь**

<b>1. Контроль за организацией всеобуча</b>						
1	Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов. Психолого-педагогические особенности обучения	Контроль выполнения индивидуальных планов и АОП, АООП	Тематический	Журналы	Зам. директора по УР, педагог-психолог	Собеседование, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на уровне	Выполнение требований образовательной программы НОО к	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог, учитель-	Административное совещание, справка

	начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО»	режиму обучения первоклассников			логопед	
2	Тематический контроль 5 классов «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах, посещение уроков в 5-х	Директор школы, зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка
3	Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классах. Стартовый контроль знаний.	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог, классный руководитель	Административное совещание, справка
4	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Отчет Приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Журналы дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Информация

2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021- 2022 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Зам. директора по ВР, УР	Административное совещание
4	Проверка тетрадей 2-9 классов	Соблюдение орфографического режима	Тематический	Тетради учащихся	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Отчет
2	Деятельность Совета профилактики по профилактике вредных привычек	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	Зам. директора по ВР, инспектор по охране детства	План работы с учащимися «группы риска»
3	План работы на осенние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	План работы
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9-х	Составление	Тематический	Анкетирование	Классные	Предварительн



	классов к итоговой аттестации	предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору		учащихся 9-х классов	руководители 9-х классов	ые списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: классных журналов, поурочного планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио	Персональный	Собеседование Проверка документации. Посещение учебных занятий	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Оформление документов
2	Проверка поурочных планов молодых учителей	Умение составлять технологические карты уроков	Тематический	Поурочные планы учителей	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Справка
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Информация на совещании
2	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 3 квартала 2021 года	Тематический	Мониторинг	Администрация	Отчёт
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка

<b>Ноябрь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-10 классов	Зам. директора по УР	Протокол педсовета
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог – библиотечарь	Административное совещание
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Зам. директора по ВР, инспектор по охране детства, педагог-психолог	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 9-х, классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-х классах	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей, тетрадей для практических и лабораторных работ	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность	Тематический	Тетради учащихся 9-х классов (русский язык, математика,	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка

	учащихся 9-х, 11 классов (русский язык, математика, физика, химия)	оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		физика, химия, география)		
2	Проверка дневников учащихся 5-х, 9-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями	Тематический	Дневники учащихся 5-х, 9-х классов	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 9-х классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 9-х классов	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации, ВПР</b>						
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО	Протокол
2	Семинар «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение ВПР»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Протокол

<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение должностных обязанностей аттестующимися учителями	Аттестация работника	Персональный	Аттестационное дело	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Материалы аттестации
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся. Ведение документации учителями	Зам. директора по ВР	Информация
2	Использование учебного оборудования	Проверка использования учебного оборудования	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Работа классных руководителей в области антинаркотической политики	Проверка работы классных руководителей по профилактике	Тематический	План работы классных руководителей	Зам. директора по ВР, инспектор по охране детства	Справка

Декабрь						
<b>1. Контроль за организацией всеобуча</b>						
1	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по предметам	Тематический	Классные журналы 5 классов, изучение документации, собеседование	Зам. директора по УР	Справка
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Зам. директора по ВР, руководители ШМО	Собеседование Информация
3	План работы проекта «Успех»	Выполнение плана работы проекта «Успех»	Тематический	Итоги конкурсов	Зам. директора по УР Руководитель проекта «Успех»	Информация на сайте (раздел «Успех»)
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 2 – х классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Тематический	Приказ комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского	Зам. директора по УР	Информация

		школьников по учебным предметам		района		
3	Класно-обобщающий контроль 4-х классов «Подготовка выпускников начальной школы к ВПР»	Подготовка выпускников начальной школы к ВПР	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, подготовка к ВПР	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка
2	Проверка контрольных, рабочих тетрадей учащихся начальной школы	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные, рабочие тетради учащихся начальной школы	Руководитель ШМО	Административное совещание
3	Проверка дневников учащихся начальной школы	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями	Тематический	Дневники учащихся начальной школы.	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей.	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов начальной школы	Выполнение требований к ведению журнала,	Тематический	Классный журнал	Зам. директора по УР, учитель с вмененными	Административное совещание, справка

		организация индивидуальной работы по предупреждению неустраиваемости.			обязанностями заведующего филиалом	
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2021-2022 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, технологии	Выполнение требований к практической части	Тематический	Рабочие программы, тетради.	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка
7	Проверка журналов по технике безопасности	Проверка своевременного заполнения	Тематический	Журналы по технике безопасности	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание
8	Проведение инструктажей при проведении новогодних елок, на каникулах	Проверка своевременного заполнения	Тематический	Журнал инструктажей	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание
9	План работы на зимние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	План работы

10	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие	Проверка выполнения планов воспитательной работы классных руководителей	Тематический	Анализ воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников, обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Анализ домашних заданий	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике, предметов по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный	Тренировочные работы в 9-х классах по русскому языку и математике, предметов по выбору	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Собеседование по результатам, анализ
2	Проведение тренировочных работ по в 11 классе по русскому языку и математике, предметов по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный	Тренировочные работы в 11 классе по русскому	Зам. директора по УР	Собеседование по результатам, анализ
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2021 году	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2021 году	Тематический	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2021 году	Директор школы	Отчет
2	Выполнение должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Зам. директора по УР, руководители	Материалы аттестации



	аттестующихся учителей				ШМО	
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медицинский работник	Административное совещание Информация
2	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация
5	Инструктаж по пожарной	Выполнение	Тематический	Журнал	Учитель с	Административ

	безопасности при проведении массовых мероприятий	требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий		инструктажей	вмененными обязанностями заведующего филиалом	ное совещание, инструктажи
6	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
<b>Январь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся в I полугодии	Итоги I полугодия. Результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Зам. директора по УР, ВР, инспектор по охране детства, классные руководители	Административное совещание Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 8-х классов «Формирование информационных и	Организация работы по формированию информационных и	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	Зам. директора по УР, классные руководители 8-х	Административное совещание Справка, приказ

	коммуникативных компетенций»	коммуникативных компетенций			классов	
2	Класно-обобщающий контроль 5-х классов (русский язык и математика)	Подготовка обучающихся 5 класса	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-х классах	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Административное совещание Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Справка
2	Оформление классных журналов	Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах. Объективность выставления оценок	Тематический	Электронные журналы	Руководители ШМО	Справка
3	Проверка контрольных, рабочих тетрадей учащихся 5-8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные, рабочие тетради, учащихся 5-8 классов	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 5-8 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 5-8 классов	Зам. директора по ВР, руководители ШМО, классных руководителей	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность	Тематический	Документация по питанию, Анкетирование	Зам. директора по ВР, учитель с вменными обязанностями заведующего	Отчет, родительский контроль

		оплаты питания.			филиалом	
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом, зам. директора по ВР	Административное совещание Информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Собрание с родителями и учащимися 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору Проведение пробного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Уточнение списков учащихся 9-х, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9-х, 11 классов	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам Собеседование по итогам Анализ результатов пробного итогового собеседования
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Эффективность методической работы педагогов	Результативность деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Мониторинг

<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2021-2022 учебного года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по т/б	Администрация	Административное совещание
2	Результаты НОК	Анализ результатов НОК	Тематический	Результаты, рекомендации	Администрация	План по устранению недостатков
3	Проверка состояния классных уголков	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по ВР, Руководитель ШМО	Справка
4	Проверка санитарного состояния помещений школы	Проверка соответствия СанПин	Тематический	Осмотр	Директор школы, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Информация
<b>Февраль</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН, имеющими академическую задолженность по предметам	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей, учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости школьников	Зам. директора по УР, ВР, классные руководители, учителя-предметники, руководители ШМО, инспектор по охране детства	Протокол
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 6-х классов	Работа учителей над формированием	Тематический классно-	Образовательный процесс в 6-х	Администрация, учителя-	Административное совещание

	«Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» «Подготовка к ВПР»	осознанных знаний, умений и навыков учащихся 6-х классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов Подготовка обучающихся к ВПР	обобщающий	классах, проверка школьной документации, подготовка к ВПР	предметники, руководители ШМО	Справка, приказ
2	Успеваемость учащихся–кандидатов на получение аттестата особого образца	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к аттестату особого образца	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УР	Информация, собеседование
3	Контроль преподавания алгебры и геометрии в 9-х классах	Качество преподавания математики в 9-х классах Подготовка учащихся 9-х классов	Тематический	Образовательный процесс в 9-х классах	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-9 классах»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-11 классов. Объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Классные журналы 1-9 классов	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
2	Проверка журналов по	Оценка организации	Тематический	Журналы по	Зам. директора по	Справка

	дополнительному образованию «Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС»	внеурочной деятельности		внеурочной деятельности	ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация работы классных руководителей по патриотическому воспитанию	Работа классных руководителей по патриотическому воспитанию	Тематический	Организация классными руководителями классных часов, бесед, внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР	Информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Зам. директора по УР, классный руководитель	Протокол
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Работа с молодыми специалистами	Выполнение должностной инструкции учителя	Персональный	Наблюдение, работа с документацией	Заместитель директора по УР, ВР, шеф-наставник	Административное совещание
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 2-11 классов	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
2	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в	Тематический	Страница школьного сайта	Учитель с вмененными обязанностями заведующего	Справка

		помещения школы			филиалом	
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация
<b>Март</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	АИС «Сетевой регион. Образование»	Администрация школы, учителя 4-х классов	Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 9-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 9 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-х классах, анкетирование	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание Справка
2	Работа руководителей кружков, занятий	Выполнение рабочих программ курсов	Тематический	Работа руководителей	Зам. директора по УР, ВР, учителя-	Административное совещание



	внеурочной деятельности над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	внеурочной деятельности, кружков, сохранность контингента			предметники, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Справка, приказ
3	Класно-обобщающий контроль 3-х, 7-х классов	Качество преподавания 3-х, 7-х классах Подготовка учащихся	Тематический	Образовательный процесс в 3-х, 7-х классах	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителей с журналами по технике безопасности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы по технике безопасности	Зам. директора по ВР, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры, обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов.	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы	Тематический	Документация, анкетирование	Учителя физической культуры	Административное совещание, информация
2	План работы на весенние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	План работы
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации, ВПР</b>						

1	Тренировочные экзамены в 9-х классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х классах	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация работы по формированию УМК на 2022- 2023 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022 -2023 учебный год	Тематический	Список учебников на 2022-2023 учебный год	Педагог-библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Зам. директора по ВР	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2022- 2023 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год	Тематический Персональный	предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год	Администрация	Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Приказ
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание

		труда в кабинете информатики				
2	Проверка утреннего фильтра	Проверка журналов ежедневного мониторинга состояния здоровья обучающихся	Тематический	Осмотр Журналы	зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
4	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
<b>Апрель</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Предварительная успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Предварительная успеваемость учащихся	Фронтальный	Мониторинг Предварительная успеваемость учащихся.	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
2	Работа классных руководителей и учителей-предметников с одаренными детьми	Динамика работы учителей-предметников и классных руководителей в рамках проекта «Успех»	Тематический	Результаты участия учащихся в творческих и спортивных конкурсах	Зам. директор по ВР Руководитель проекта «Успех»	Мониторинг участия в творческих и спортивных конкурсах Портфолио учащихся
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль	Выполнение	Фронтальный	Работы учащихся.	Зам. директора по	Административн

	во 2-8 классах	учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	УР, руководители ШМО.	ообщественное совещание Справка, приказ
2	Класно-обобщающий контроль 4-х и 10 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 10 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 4-х, 10 классах, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка
3	ВПР обучающихся 4-х классов	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация, руководитель ШМО	Административное совещание анализ
4	Преподавание математики и русского языка в 9-х классах	Качество преподавания математики в 9-х классах	Тематический	Образовательный процесс в 9-х классах	Зам. директора по УР	Справка

		Подготовка учащихся 9-х классов				
5	ВПр обучающихся 5,6,7,8-х классов	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание анализ, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом	Тематический обобщающий	Классные журналы	Руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка Собеседования
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9-х классах по выбору, математике, русскому языку	Предварительный контроль знаний предметов по выбору, знакомство с процедурой	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х классах	Зам. директора по УР, классные руководители 9-х классов	Административное совещание Справка, собеседования

		проведения экзамена и оформлением бланков ответов				
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка аттестации в 2022-2023 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2022-2023 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2022- 2023 учебном год	Зам. директора по УР	Собеседование
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация
2	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка санитарного состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка
<b>9. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Работа классных руководителей по экологическому	Проверка работы классных руководителей по	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Информация

	воспитанию	экологическому воспитанию				
2	Работа классных руководителей по антитеррористической безопасности	Проверка работы классных руководителей по антитеррористической безопасности	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Информация
<b>Май</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с родителями будущих первоклассников	Работа с родителями будущих первоклассников	Фронтальный	Собрание родителей будущих первоклассников	Администрация школы, учителя 4-классов, руководитель ШМО	Протокол собрания Информация на сайте школы
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Зам. директора по ВР, Кл. руководители	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание

		Уровень и качество обученности по учебным предметам		результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся		Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Руководители ШМО	Протокол педсовета
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития (перевод)	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг Анкетирование	Зам. директора по УР, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, приказ
2	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Зам. директора по ВР	Административное совещание, информация
3	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Зам. директора по ВР, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация



4	Организация работы с учащимися «группы риска» на летних каникулах	Контроль за выполнением плана работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Тематический	Организация летней занятости учащихся «группы риска»	Зам. директора по ВР, инспектор по охране детства	Информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2021-2022 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2021-2022 учебном году	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Анализ работы ШМО

3	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2022- 2023 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2022-2023 учебном году	Зам. директора по УР	Собеседование
4	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Руководители ШМО	Мониторинг
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2021-2022 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ
3	Соблюдение санитарно-	Выполнение	Тематический	Помещения	Учитель с	Административн

	гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	санитарно-гигиенических норм		школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	вменными обязанностями заведующего филиалом	ое совещание, информация
4	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	Пан проведения тренировок	Администрация, учитель с вменными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, справка
<b>Июнь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Родительские собрания для обучающихся 1-х, 5-х классов. Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Руководители ШМО	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные	Зам. директора по УР	Мониторинг Протокол педсовета

		результатам итоговой аттестации по учебным предметам		журналы		
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами внеурочной деятельности	Тематический персональный	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Собеседование, прием журнала
5	Журнал группы ГКП	Оформление воспитателем ГКП журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Журнал группы ГКП	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего	Собеседование, прием журнала

					филиалом	
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2021- 2022 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2021- 2022 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год	Зам. директора по ВР, классные руководители, руководители кружков	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
<b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию	Зам. директора по УР	Информация
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы в 2021-2022 учебном году и плана работы на 2022-2023 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022- 2023 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2022-2023 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год
2	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания	Предварительный	Мониторинг	Директор школы	Протокол педсовета (в августе)
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по	Директор школы, завхоз, учитель с	План мероприятий по

		подготовке школы к приемке к новому учебному году		подготовке школы к приемке к новому учебному году	вмененными обязанностями заведующего филиалом. родительские комитеты	подготовке школы к приемке школы
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения пищеблока	Учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Административное совещание, информация

## VI. Планирование работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Малый педсовет
2. Классно-обобщающий контроль в 1-х классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Справка
3. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 1,4,5 классов.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог	Справка
4. Административные контрольные работы в 5-х классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО	Анализы
6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Информация
7. Классные родительские собрания	1.Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 1-х, 5-х классах.	Октябрь	Классные руководители,	Информация

	2. Единство требований к обучающимся на уроках		педагог-психолог	
8. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация, психолог,	Справка
9. Классно-обобщающий - контроль в 4-х, 8-х классах. Посещение уроков в 4-х классах учителями среднего звена	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль	Зам. директора по УР	Справка. Совещание
10. Психологическая диагностика учащихся 4-х, 5-ых классов	Динамика развития	Апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение ВПР в 4-х классах.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Апрель-май	Учителя начальных классов	Совещание
12. Посещение родительских собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5-х кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	Апрель-май	Зам. директора по ВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей
13. Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-х классах	Анализ качества знаний	Июнь	Зам. директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом	Справка



## VI.

## VII. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2021-2022 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 году	сентябрь  сентябрь в течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь- май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 учебный год.	октябрь май июнь	Зам. директора по УР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9-х классов	октябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	в течение года	Зам. директора по УР, ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	По графику МО АК	Зам. директора по УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР, руководители ШМО
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
3.7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору: - 9-х классов.	до 1 марта	Зам. директора по УР, классные руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	Зам. директора по УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	Зам. директора по УР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2021-2022 учебном году.	октябрь, март	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов.	в течение года	Зам. директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний:	октябрь,	Зам. директора по УР,

	- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2021-2022 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	апрель	классные руководители, педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	Зам. директора по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году, отражение данного направления в отчете о самообследовании.	июнь	Директор, зам. директора по УР

### VIII. План работы со слабоуспевающими

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные исполнители
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021–2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися.	сентябрь	список План работы	заместитель директора по УР, педагог-психолог
2.	Выявление детей из неблагополучных семей.	постоянно	список	зам. директора по ВР, инспектор по охране детства
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством.	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители, заместитель директора по ВР, инспектор по охране детства
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи.	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя-предметники, классные руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН.	в течение года	справка	заместитель директора по ВР, учителя-предметники, классные руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9-х кл.	октябрь 2021 - апрель 2022	методические рекомендации	руководители ШМО
7.	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.	в течение года	справка	педагог-психолог
8.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися.	ноябрь 2021	методические рекомендации	педагог-психолог, руководители ШМО
9.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2022.	сентябрь 2021 - февраль 2021	карта педагогических затруднений учителей	руководители ШМО
10.	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся	1 раз в	отчеты	заместитель директора

	об индивидуальной работе с ними.	четверть		по УР, учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ.	август	устные рекомендации	заместитель директора по УР, руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися».	1 раз в четверть	протоколы ШМО	руководители ШМО
3.	Консультации для педагогов: - планирование уроков с использованием индивидуального подхода к слабоуспевающим учащимся; - использование ЭОР при подготовке к учебным занятиям; - проблемные вопросы учебного предмета.	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	руководители ШМО
4.	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы.	в течение года	отчеты классных руководителей	классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1.	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся).	в течение года	корректировка плана работы	учителя-предметники
2.	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях.	в течение года	график консультаций дополнительных занятий	учителя-предметники
3.	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам.	в течение года	отчет о посещаемости	учителя-предметники
4.	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей.	в течение года	протоколы	заместитель директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом
5.	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти.	в течение года	журнал фиксации бесед	заместитель директора по УР, учитель с вмененными

				обязанностями заведующего филиалом
6.	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе.	в течение года	результаты мониторинга	заместитель директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1.	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти.	в течение года	лист ознакомления	заместитель директора по УР, кл.руководитель
2.	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы.	в течение года	информирование родителей	учителя-предметники, кл. руководитель
3.	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022.	в течение года	информационные стенды	заместитель директора по УР, учителя-предметники
4.	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9-х, классов.	в течение года	планы	кл. руководитель, педагог-психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1.	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися.	ноябрь 2021 - май 2022	справки	заместитель директора по УР, учитель с вмененными обязанностями заведующего филиалом
2.	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися.	февраль - апрель	собеседование с рук. ШМО	заместитель директора по УР
3.	Взаимодействие участников образовательных отношений (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога-психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися.	в течение года	собеседование	заместитель директора по УР
4.	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения.	в течение года	справка	заместитель директора по УР, ВР, педагог-психолог
5.	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам.	по итогам четверти	справка	заместитель директора по УР

## IX. Организация воспитательной работы

### План воспитательной работы.

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
<b>1.1 Традиционные мероприятия</b>				
1.1	Торжественная линейка, посвящённая началу нового учебного года	1 сентября	Зам. директора по ВР	<p>Формирование и гармоничное развитие личности каждого ученика, выявить природные задатки, развитие творческого потенциала, реализация их в различных сферах деятельности.</p> <p>Приобщение к духовным ценностям своего народа, формирование потребности личности ребёнка к дальнейшему осознанному стремлению в духовном обогащении воспитание уважения к общественным ценностям – сохранение окружающей среды, природы, духовных и материальных ценностей своего народа.</p> <p>Формирование навыков проектно-исследовательской</p>
1.1	Ролевые игры. Азбука вежливости.	В течение года	Классные руководители	
2.1	Выбор активов классов, организация самоуправления в классах	сентябрь	Классные руководители	
3.1	Работа волонтерских отрядов, помощь ветеранам войны и труда	В течение года	Классные руководители, совет Республики	
4.1	Проведение серий классных часов «Сто дорог – одна твоя», «Как претворить мечты в реальность», «Легко ли быть молодым», «К чему люди стремятся в жизни»	В течение года	Классные руководители	
5.1	Проведение диагностики по выявлению интересов учащихся	Сентябрь 2018 Февраль 2019	Классные руководители	
6.1	«День дублёра», посвящённый дню учителя.	сентябрь	Кл. руководитель 11 класса, Совет Республики	
7.1	Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя.	5 октября	Кл. руководитель 11 класса, Совет Республики	
8.1	Привлечение родителей к благоустройству кабинетов, школьных и пришкольных территорий	В течение года	Классные руководители	
9.1	Совместная деятельность при подготовке к общешкольным мероприятиям	В течение года	Классные руководители	
10.1	Районная выставка даров осени «Праздник Урожая - 2021»	сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	

11.1	Районная краеведческая конференция «Отечество»	Октябрь	Руководители проектов	работы.  Профессиональная ориентация учащихся
12.1	Праздник «Добро пожаловать»	октябрь	Совет Министров ДО «Дружба»	
13.1	Праздник Урожая	октябрь	Кл.рук. нач. кл.	
14.1	Интеллектуальный марафон (школьные олимпиады, предметные недели)	ноябрь	М О учителей Кл. руководители	
15.1	День матери (часы общения, праздники, беседы)	27-29 ноября	Зам.директора по ВР Руководители МО	
16.1	Неделя добрых дел, посвященная всемирным дням толерантности и приветствий;	20 – 25 ноября	Кл. рук.,шк.библиотекарь, Республика «7 континент»	
17.1	Всероссийская акция «Спорт против наркотиков».	30 ноября	Зам.директора по ВР, учителя физической культуры	
18.1	Участие в региональных и всероссийских антинаркотических акциях.	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители	
19.1	Всероссийская акция к Всемирному дню борьбы со СПИДом (выставка рисунков, часы общения, круглые столы)	1 декабря	Зам директора по ВР, Кл. руководители	
20.1	День Героев Отечества (беседы, выставки, классные часы)	8 декабря	Кл. руководители	
21.1	День защиты прав человека. (классные часы, беседы, тематические выставки)	10 декабря	Классные руководители	
22.1	День Конституции. Конкурсы на знание истории государственной символики, выставки, классные часы, беседы	12 декабря	Кл. руководители ,шк.библиотекарь	
23.1	Конкурс – выставка декоративного творчества и изобразительного искусства «Зимние узоры»	декабрь	Руководители кружков, кл. руководители зам.директора по ВР	
24.1	Подготовка и проведения новогодних ёлок по классам	декабрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители	



25.1	Новогодние каникулы (по отдельному плану)	каникулы	Классные руководители, зам.директора по ВР	
26.1	Месячник по военно-патриотическому воспитанию (по отдельному плану)	В течение месяца	Классные руководители, зам.директора по ВР, учителя физической культуры и ОБЖ	
27.1	Военно-спортивная игра «Зарничка» 1-4 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
28.1	Военно-спортивная игра «Зарница» 5-7 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
29.1	Соревнование по военно-прикладному многоборью 8-9 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
30.1	Конкурс «Чемпион пятерок» 1-9 класс	8 февраля	Учителя предметники	
31.1	Внутришкольный конкурс «Хрустальный башмачок» и «Мода и время»	Февраль-март	Кл. руководители зам.директора по ВР учитель технологии	
32.1	Конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Вселенная детского творчества»	март	Руководители кружков, Кл. руководители, Зам.директора по ВР	
33.1	Конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Пожарная ярмарка»	март	Руководители кружков, Кл. руководители, Зам.директора по ВР	
34.1	Праздник мам 1 – 4 классы	март	Кл.руководители начальных классов	
35.1	Праздничные мероприятия, посвященные 8 марта	март	Кл. руководители, Зам.директора по ВР	
36.1	Неделя детской книги (по отдельному плану)	каникулы	Шк.библиотекарь Сельская библиотека	
37.1	Экологический марафон (по плану)1-11 класс	В течение месяца	МО естественного цикла	

38.1	Соревнование «Безопасное колесо»	Апрель	Учителя физической культуры	
39.1	Районный слёт детских и подростковых организаций. Конкурс «Лидер года»	Апрель	Совет Министров ДО «Дружба» зам директора по ВР	
40.1	День Отца (праздники, классные часы, встречи, беседы)	Апрель (последнее воскресенье)	Кл. руководители	
41.1	Акция «Милосердие», «Волонтеры Победы»	18 апреля-12 мая	Совет Министров ДО «Дружба» зам директора по ВР, Кл. руководители	
42.1	Литературно-музыкальная композиция, посвящённая 9 мая	8 мая	Зам директора по ВР, учителя истории, кл.руководители	
43.1	Вахта Памяти. Митинг у мемориала Славы.	9 мая	Кл руководители, зам директора по ВР	
44.1	Праздник «Последний звонок»	25 мая	зам директора по ВР.	
45.1	5 трудовая четверть	В течение 3 месяцев	Учитель технологии	
46.1	Работа летнего оздоровительного лагеря	июнь	зам директора по ВР, начальник лагеря	
47.1	Подготовка выпускных вечеров 9классы.	июнь	Кл. руководители 9-х классов, зам директора по ВР.	
<b>2. Физкультурно-оздоровительная работа</b>				
2.1	Праздник «Здравствуй, школа!» 5-9 класс	сентябрь	Учителя физической культуры	Пропаганда здорового образа жизни, укрепление здоровья, стремление к физическому совершенствованию.
2.2	Праздник «Здравствуй, школа!»1-4 кл.	Сентябрь	Учителя физической культуры	
2.3	Легкоатлетический кросс «Кросс нации-2021»	сентябрь	Учителя физической	

	(внутришкольный этап)		культуры, кл.руководители	Развитие основных двигательных качеств. Выявление самого спортивного класса, команду спортсменов. Пропаганда детско-юношеского туризма. Приобщение к здоровому образу жизни, стремлению к самореализации личностного потенциала
2.4	Соревнования по пионерболу 5-7 классы	Осенние каникулы	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.6	Лыжная эстафета 5-9 классы (открытие сезона)	январь	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.7	Лыжные гонки 5-91 классы (закрытие сезона)	Февраль	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.9	Соревнования по баскетболу 5 – 9 классы	Весенние каникулы	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.10	Соревнования по технике пешеходного туризма.	Апрель	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.11	Спортивные соревнования по лёгкой атлетике 5-9 классы	май	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.12	День здоровья 1-4 классы	май	Учителя физической культуры, кл.руководители 1-4 классов	
2.13	Походы	До 10 июня	Учителя физической культуры, кл.руководители	

### 3. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений

3.1.	Составление социального паспорта школы (класса)	сентябрь, октябрь	Кл. руководители зам. дир. по ВР, инспектор по охране детства	Отсутствие детей не посещающих уроки без уважительной причины.  Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, имеющих вредные привычки.
3.2.	Составление характеристик на детей группы риска	сентябрь	Кл. руководители	
3.3.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной позиции.	1 четверть	зам. дир. по ВР, инспектор по охране детства, участковый	
3.4.	Составление актов обследования	Осенние каникулы	зам. дир. по ВР, инспектор	

	неблагополучных семей и детей группы риска		по охране детства, Кл. руководители участковый	Отсутствие или уменьшение социально-неблагополучных семей. Активность участия родителей в профилактических мероприятиях, организуемых педагогическим коллективом.  Отсутствие или уменьшение количества детей, поставленных на внутриклассный и внутришкольный контроль, на учёт в КДН
3.5.	Организация досуга и кружковой деятельности.	Сентябрь, октябрь	Рук. кружков, Кл. руководители	
3.6.	Осуществление связи с сельской администрацией, заседание Административной комиссии	По заявлениям в течение года	Койнова С.С. Адм. школы	
3.7.	Контроль посещаемости занятий	В течение года	Кл. руководители	
3.8.	Проведение профилактических бесед	1 раз в четверть	Кл. руководители Участковый инспектор	
3.9.	Посещение семей детей группы риска	В течение года	Кл. руководители зам. дир. по ВР, инспектор по охране прав детства Участковый инспектор	
3.10.	Приглашение родителей и детей группы риска на педсоветы, совет профилактики	В течение года	Кл. руководители, совет профилактики	
3.11.	М/О кл. руководителей «Работа педагогов по профилактике правонарушений».	январь	зам. дир. по ВР Участковый инспектор	
3.12.	Родительский всеобуч «Приоритет семьи в воспитании ребёнка».	декабрь	Кл. руководители Участковый инспектор	
3.13.	Родительский лекторий «Особенности детской и подростковой психологии».	март	Кл. руководители Участковый инспектор Педагог-психолог	
3.14	Организация работы и отдыха школьников в летний период.	Май-август	Кл. руководители	
3.15.	Совещание при директоре «Работа классных руководителей с трудными семьями и опекаемыми	ноябрь	Кл. руководители Адм. школы	
3.16.	Вовлечение детей группы риска в общешкольные мероприятия.	В течение года	Кл. руководители	

**4. План работы с неблагополучными семьями и детьми «Группа риска»  
и состоящими на внутришкольном учёте**

4.1.	Посещение квартиры	Сентябрь, январь	Кл. руководители	-повышение уровня правовой информированности сотрудников, родителей и учащихся школы; -активизация роли семьи в плане воспитания законопослушного, успешного и ответственного ребенка; -сдерживание роста правонарушений среди учащихся школы; -повышение уровня культуры учащихся, формирование имиджа школы.
4.2.	Постановка на учёт	Сентябрь май	Совет профилактики, зам по ВР	
4.3.	Составление актов обследования жилищных условий	Октябрь, март	Кл. руководители, зам по ВР, участковый	
4.4.	Контроль посещаемости занятий	В течение года	Кл. руководители, зам по ВР	
4.5.	Поддержка детей в процессе обучения	В течение года	Кл. руководители, учителя-предметники	
4.6.	Проведение профилактических бесед	Раз в четверть	Кл. руководители, зам по ВР, администрация, участковый	
4.7.	Натуральная помощь (вещи, продукты)	По мере необходимости	Кл. руководители, зам по ВР	
4.8.	Вовлечение семьи учащегося в проведение классных и общешкольных мероприятия	По мере необходимости	Кл. руководители	
4.9.	Организация досуга и кружковой занятости	В течение года	Кл. руководители, руководители кружков и секций	
4.10.	Организация питания ребёнка	В течение года	Кл. руководители	
4.11.	Направление на консультацию к психологу	Раз в четверть	Кл. руководители	
4.12.	Содействие в посещении детьми лагерей и летних площадок (на базе Нижнекаянчинской ООШ – филиала МБОУ «Айская СОШ»)	Июнь 2014г.	Кл. руководители, зам по ВР	
4.13.	Контроль за выполнением родительских функций	В течение года	Кл. руководители, инспектор по охране детства, зам по ВР, участковый.	

4.14.	Вызов на пед. совет, административную комиссию	Октябрь, декабрь	Кл. руководители, зам по ВР, участковый.	
4.15.	Профориентация подростка	В течение года	Классные руководители, зам. директора по УР	
4.16.	Прохождение государственной (итоговой) аттестации	май	Кл. руководители, зам по УР.	
4.17.	Занятость во время школьных каникул	Июнь, июль, август	Кл. руководители, зам по ВР, инспектор по охране детства, участковый.	
<b>5. План работы в области антинаркотической политики</b>				
5.1.	Мониторинг занятости детей и подростков стоящих на ВШК во внеурочное время	до 20 числа ежемесячно	Кл. рук. Зам дир. по ВР, инспектор по охране детства	Объективная оценка ситуации в школе, связанной с правонарушениями, безнадзорностью, использованию токсических или наркотических веществ;
5.2.	Проведение тематических классных часов на тему: «Я и мое здоровье»	по отдельному графику	Классные руководители	
5.3.	Проведение родительских собраний, всеобучей, лекториев по профилактике употребления наркотических веществ	В течение года	классные руководители, адм. школы	
5.4.	Организация занятости детей, стоящих на ВШК в каникулярный период	В период каникул	Классные руководители, руководители кружков и секций, зам. дир. по ВР	
5.5.	Анкетирование учащихся с целью установления их отношения к данной проблеме	октябрь	Кл. рук. Зам дир. по ВР	
5.6.	Выставка книг антинаркотической направленности	ноябрь	Библиотекарь	
5.7.	Конференция «Наркомания и мы» 9 кл	апрель	Классные руководители 9 кл.	
5.8.	Конкурс листовок «Скажи наркотикам НЕТ!» 3-9кл	ноябрь	Кл. руков. Уч. ИЗО	
5.9.	Классные часы по теме «Наркотики Закон	ноябрь	Кл. руководители 8-9 кл.	

	Ответственность» 8- 9кл			
5.10.	Конкурс рисунков «Нет наркотикам» 5-9 кл	декабрь	Учитель ИЗО, Кл.рук.	
5.11.	Проведение Всероссийской акции «Спорт вместо наркотиков»	23 ноября	Кл.рук., учителя ф-ры,	
5.12.	Анализ работы классных руководителей по вопросам антинаркотической политики	1 и 2 полугодие	зам. дир. по ВР	
5.13.	Оказание детям и подросткам психокоррекционной и реабилитационной помощи	В течение года	Педагог-психолог, Классные руководители, Инспектор	
5.14.	Конкурс презентаций «Брось сигарету!», «Зажигай без алкоголя», «Скажи наркотикам НЕТ! » 5-8 и 9 кл.	апрель	Кл. рук., Зав. школьной библиотекой, зам. дир. по ВР	
5.14.	Работа наркопоста	По плану	зам. дир. по ВР. Учитель ОБЖ	
5.15	Агит. бригада «Не бывать в школе табаку, наркотикам и алкоголю» 7-9 класс.	апрель	Совет Министров ДО «Дружба»	
<b>6. План работы по направлению «Опека и попечительство»</b>				
6.1.	Оказать материальную помощь детям и подросткам, оставшимся без попечения родителей, а также детям, проживающим в неблагополучных семьях.	Сентябрь	Классные руководители 1- 9 классов	Повышение качества исполнения законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних. Повышение эффективности деятельности органов опеки и попечительства по устройству детей сирот и детей, оставшихся без родителей.
6.2.	Организовать выявление детей и подростков, оставшихся без попечения родителей и детей, нуждающихся в защите государства, .проживающих в неблагополучных семьях	Сентябрь	Инспектор ИДН Классные руководители	
6.3.	Первичное обследование условий жизни детей и подростков, находящихся под опекой, составление актов обследования по результатам проверки.	Два раза в год (ноябрь, апрель)	Классные руководители	

6.4.	Оказание психолого-педагогической помощи опекунам, родителям и детям в этих семьях.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог	
6.5.	Знакомство опекунов с их правами и обязанностями, нормативными и юридическими документами.	В течение года	Педагог-психолог Зам.директора по ВР	
6.6.	Вовлечение детей в различные кружки и секции	В течение года	Кл. руководители, рук. кружков и секций	
6.7.	Содействие в посещении детьми лагерей и летних площадок (на базе Нижнекаянчинской ООШ – филиала МБОУ «Айская СОШ»)	В период каникул	Кл. руководители, зам по ВР, инспектор по охране детства	