

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2020-2021 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ.....	3
ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ВСЕОБУЧА	4
ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР	7
ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13
ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ООО, СОО	17
ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	20
ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР	30
ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	33
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СОДЕЙСТВИЯ ПОДРОСТКУ	54
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА...56	
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ	57
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА	57
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	60
ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ.....	64
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО	67
ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ВСОКО	83
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	84
ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНЫХ СОВЕТОВ.....	90
ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ	93

ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ

1. Разработать и утвердить программу развития школы на период с 2021 года (срок до конца декабря 2020 года. Отв. А.П. Герц)
2. Продолжить работу по реализации ФГОС в начальной и основной школах, начать реализацию ФГОС среднего общего образования
3. Разработать и утвердить программу воспитания на основе примерной программы воспитания в общеобразовательных организациях Челябинской области (срок до конца декабря 2020г. Отв. Т.П. Можаяева)
4. Разработать и внедрить систему ученического самоуправления на основе участия в РДШ (отв. Т.П.Можаяева, Ю.О.Левко)
5. Разработать проект информатизации, связанный с цифровой образовательной средой (срок до конца декабря 2020. Отв. С.Н.Яхина)
6. Продолжить совершенствование внутренней системы оценки качества образования (отв. А.П.Герц, С.П.Новичкова, Т.П.Можаяева, С.Н.Яхина)
7. Принять участие в апробации использования учебного модуля «Информатика» для 7 класса сервиса Яндекс.Учебник в образовательном процессе в 2020/2021 учебном году (отв. С.Н.Яхина, Т.Н.Панькова);

ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Август	Итоги работы школы в 2019-2020 учебном году. Перспективы развития.	Герц А.П., Новичкова С.П., Можаяева Т.П., Яхина С.Н.
Ноябрь	Перспективные направления развития школы на период 2021-2025 годов. Цифровая трансформация школы	Герц А.П., Новичкова С.П., Можаяева Т.П. Яхина С.Н.,
Декабрь	Утверждение Программы развития школы на 2021-2025 годы. Утверждение проектов «Успех каждого ребёнка», «Цифровая образовательная среда», «Успех каждого ребёнка», «Учитель будущего», «Наставничество»	Герц А.П., Новичкова С.П., Можаяева Т.П. Яхина С.Н.,
Март	«Планы, перспективы, реализация программы воспитания и социализации»	Можаяева Т.П.
Май	О допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации 9, 11 классов Об итогах промежуточной аттестации учащихся О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс	Герц А.П.
Июнь	О выпуске учащихся 9-х классов и выдаче им аттестатов об основном общем образовании О выпуске учащихся 11-х классов и выдаче им аттестатов о среднем общем образовании	Герц А.П.
Сентябрь	Об итогах повторной промежуточной аттестации и переводе в следующий класс	Герц А.П.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ВСЕОБУЧА

Цели

1. Создание безопасных условий обучения и воспитания учащихся
2. Обеспечение прав детей на получение основного общего образования.

Основные направления

1. Работа с «трудными» детьми.
2. Работа с опекаемыми детьми.
3. Работа с детьми, нуждающимися в индивидуальном обучении
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания учащихся.
7. Обеспечение учащихся учебниками.
8. Обеспечение учащихся проездными билетами.

Содержание работы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма работы
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 10.09	Зам. директора по УВР	Отчёт в УО
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	До 15.09	Педагог-библиотекарь	Информация, выступление на общешкольном родительском комитете
3	Обеспечение учащихся проездными билетами.	До 29.09	Инспектор по кадрам	Оформление проездных билетов
4	Контроль организации внеурочной деятельности и досуга учащихся	В течение года	Зам. директора ВР	Информация
5	Организация внеурочных занятий, занятий дополнительного образования	До 09.09	Зам. директора по ВР	Тарификация, приказ, расписание
6	Контроль посещаемости учебных и внеурочных занятий, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	По графику внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, ВР	Информация Справка
7	Организация горячего питания в школе. Составление списков	Сентябрь, январь	Директор, ответственный за	Совещание при

	учащихся, нуждающихся в бесплатном и льготном питании		питание, социальный педагог, кл.руководители, комиссия по приказу	администрации, пакет документов, приказ
8	Корректировка социального паспорта школы. Составление списков учащихся категорий «трудный подросток» и «подросток группы риска». Учёт многодетных и малообеспеченных семей.	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители	Банк данных
9	Анализ состояния здоровья учащихся, заполнение листов здоровья в журналах. Сверка карты первичного мониторинга хронических заболеваний детей.	Сентябрь	Медработник, кл. рук.	Справка
10	Корректировка списка учащихся, состоящих на внутришкольном учёте	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители	Совет Содействия подростку
11	Организация работы с детьми категории «трудный подросток» и их родителями	В течение года (в конце учебной четверти)	Кл. руководители, зам. директора по ВР, психолог, социальный педагог	Отчёты кл.р
12	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства администраторов, учителей и учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, зам.директора по АХЧ	Графики
13	Осмотр состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года	Администрация, профсоюз	Акты
14	Составление индивидуальных учебных планов и расписаний для учащихся, обучающихся на дому (при наличии заявлений)	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ, расписание занятий, журналы
15	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения (при наличии)	По плану ВШК	Зам. директора по УВР	Информация
16	Диспансеризация, вакцинация учащихся	По графику	Медработник	Листок здоровья
17	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (организация олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР	Приказы, отчёты
18	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, внеклассные мероприятия)	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры, кл.руководители, ШМО естественно-научного	Отчёты

			цикла, школьный фельдшер	
19	Учёт посещаемости школы учащимися (ежедневный, недельный, за четверть, годовой)	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, дежурный администратор, кл. рук.	Журнал учёта посещаемости учащихся, информация в УО
20	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам	По плану ВШК	Зам. директора по УВР	Информация в УО, совещание при директоре
21	Работа с будущими первоклассниками (собеседование с родителями, родительские собрания, организация занятий)	С 26 сентября	Директор, зам.директора по УВР, учителя 4-х кл.	Планы занятий, презентация собрания
22	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	План работы, совещания при директоре, при администрации
23	Профилактика отклоняющегося поведения: консультации психолога, в т.ч. онлайн-консультации	В течение года	Педагог-психолог	Журнал учёта
24	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Администрация	Анализ работы школы

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

Тема методической работы школы «Самореализация и социализация личности школьника и педагога в условиях новой образовательной среды»

Цель: создание условий для самореализации учащихся и педагогов в учебно-воспитательной деятельности и их успешной социализации в современном обществе.

Задачи методической работы:

1. непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей, их компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;
2. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
3. организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;
4. оказание методической помощи учителям;
5. вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся;
6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта учителей, работающих по одной проблеме;
7. организация работы по проведению аттестации педагогических кадров.

Основные направления работы:

1. Деятельность методического совета.
2. Работа школьных методических объединений.
3. Повышение квалификации учителей, их самообразование. Организация группового взаимодействия педагогов.
4. Участие в конкурсах педагогического мастерства.
5. Организация и проведение семинаров, Фестиваля педагогических идей, методических недель.
6. Обобщение передового педагогического опыта.
7. Аттестация педагогических работников.
8. Работа учебных кабинетов.
9. Проведение открытых уроков.

Основные направления деятельности

Работа с кадрами			
1. Повышение квалификации			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
1.1. Курсовая переподготовка			
Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1) Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации	май 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР	Повышение квалификации
2) Составление заявок по прохождению курсов	сентябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР	Организация прохождения курсов
3) Составление перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических кадров	май 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
1.2. Аттестация педагогических работников			
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
1) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	В течение учебного года	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, Меркушева С.В., ответственный за аттестацию педагогов	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
2) Прием заявлений на прохождение аттестации	по графику	Меркушева С.В., ответственный за аттестацию педагогов	Список аттестующихся педагогических работников
3) Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году	май 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Экспертные группы	Экспертные заключения
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися	согласно графику	Аттестующиеся педагоги	Материал для экспертных заключений

педагогами, творческие отчеты аттестующихся педагогов			
1.3. Обобщение и распространение опыта работы			
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов			
1) Оформление методической «копилки»	май 2021г.	Руководители МО	Конспекты, тезисы, доклады, буклеты, брошюры
2) Представление опыта на заседаниях МО	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3) Представление опыта в портфолио педагога	в течение года	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, педагоги школы	Портфолио педагога
4) Проведение Фестиваля педагогических идей	март 2021 г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, педагоги школы	Материалы Фестиваля
5) Представление опыта работы на заседаниях РМО, совещаниях районного уровня	В течение года	Заявленные педагоги	Зафиксированное участие
6) Организация группового взаимодействия педагогов	В течение года	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, педагоги школы	Повышение квалификации
7) Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений	В течение года	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, педагоги школы	Повышение квалификации
1.4. Методические советы			
Цель: Реализация задач методической работы на учебный год			
Заседание №1 1. Анализ методической работы школы за 2019/2020 учебный год. 2. Ознакомление с приказом директора школы о назначении руководителей МО на 2020/2021 учебный год. 3. Утверждение графика методических недель. 4. Утверждение плана работы методического совета на 2020/2021 учебный год. 5. Карта самообразования учителя на 2020/2021 учебный год. 6. УМК по предмету. 7. Утверждение планов работы ШМО на 2020/2021 учебный год.	сентябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы

8. Анализ результатов ГИА-11 -2020. 9. Уточнение списков учителей-предметников, аттестующихся в текущем учебном году. 10. Курсовая подготовка педагогов. 11. Школа молодого учителя.			
Заседание №2 1. Организация и проведение школьного этапа всероссийской и областной олимпиад школьников. 3. Преемственность начальной школы с ДОУ. 4. Подготовка к методической неделе общественных и естественных наук. 5. Требования к приемам и формам проведения урока ФГОС. 6. Формы и демоверсии промежуточной аттестации. 7. Представление передового педагогического опыта для опубликования в сборниках и на сайтах.	октябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам. директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
Заседание №3 1. Итоги проведения школьного этапа всероссийской и областной олимпиад школьников. 2. Повышение качества образования в условиях реализации ВСОКО. 3. Анализ проведения методической недели общественных и естественных наук. 4. Организация и проведение Дня открытых дверей для родителей. 5. Реализация ФГОС. 6. Формирование фонда оценочных средств в системе работы школы. Проектирование и технологии применения ФОС. 7. Подготовка к методической неделе «ФОС СОО».	ноябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам. директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
Заседание №4 1. Преемственность в обучении – основа сохранения здоровья школьника и повышение результативности. 2. Подготовка к методической неделе лингвистики. 3. Дистанционные олимпиады. 4. Организация группового взаимодействия педагогов. 5. Анализ методической недели «ФГОС СОО».	декабрь 2020г.	Новичкова С.П., зам. директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы

<p>Заседание №5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Итоги участия учащихся в муниципальном этапе областной, всероссийской олимпиады школьников. 2.ФГОС СОО: проблемы, задачи, перспективы. 3.Анализ проведения методической недели лингвистики. 4. Подготовка к проведению районного семинара для учителей физической культуры. 5.Итоги пробных ОГЭ и ЕГЭ. 6.Подготовка к районному конкурсу «Педагог Года» в номинации «Учитель Года». 7. Подготовка к методической неделе «Развитие профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС». 	январь 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<p>Заседание №6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ проведения методической недели «Развитие профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС». 2. Подготовка к методической неделе спорта, искусства и труда. 3.Взамопосещение уроков – эффективное средство повышения квалификации педагога. 4. Дистанционное обучение: проблемы и перспективы. 4.Участие педагогов в профессиональных конкурсах различных уровней. 5. Итоги участия учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников, в областной олимпиаде школьников. 6.Индивидуальный проект. 	февраль 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	Выявленные проблемы, перспективы
<p>Заседание №7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ проведения методической недели спорта, искусства и труда. 2. Подготовка к методической неделе начальной школы. 3.Организация работы с резервом отличников и ударников. 4.Аттестация педагогов. 5.Подготовка к Фестивалю педагогических идей. 6.Итоги пробных ОГЭ и ЕГЭ. 	март 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	Выявленные проблемы, перспективы
<p>Заседание №8</p>	апрель	Новичкова С.П.,	Обеспечение выполнения

1. Анализ проведения методической недели начальной школы. 2. Подготовка к методической неделе точных наук. 3. Повышение квалификации педагогов. 4. Подготовка к научно-практической конференции Научного общества учащихся. 5. Подготовка к промежуточной аттестации.	2021г.	зам.директора по УВР, руководители МО	задач плана методической работы
Заседание №9 1. Анализ проведения методической недели точных наук. 2. Анализ работы ШМО за 2020/2021 учебный год. 3. Выполнение программ по учебным дисциплинам. 4. Подготовка к государственной итоговой аттестации. 5. Отчёт наставников о работе с молодыми специалистами	май 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
1.5. Методические недели			
Неделя общественных и естественных наук	октябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководитель МО	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся Системное решение задач методической работы
Реализация ФГОС СОО	ноябрь 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководитель МО	
Неделя лингвистики	декабрь 2020г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководитель МО	
Развитие профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС	январь 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	
Неделя спорта, искусства и труда	февраль 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	
Неделя начальной школы	март 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководитель МО	
Неделя точных наук	апрель 2021г.	Новичкова С.П., зам.директора по УВР, руководители МО	

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Выход
Август			
1.	Организация консультаций повторной промежуточной аттестации	Учителя-предметники	График консультаций
2.	Подготовка к тарификации, распределение учебной нагрузки	Директор Заместитель директора по УВР, ВР	Тарификация
3.	Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности	Ответственный за расписание	Расписание занятий
4.	Составление учебного плана	Заместитель директора по УВР	Учебный план
5.	Состояние учебных кабинетов, паспортизация. Степень готовности к новому учебному году Корректировка образовательных программ. Утверждение ООП СОО	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ Ответственный за ОТ и ТБ Уполномоченный по ОТ	Акты приёмки кабинетов повышенной опасности, паспорта кабинетов, акт готовности школы
Сентябрь			
6.	Учебно-методическое обеспечение предметов ШУП	Заместитель директора по УВР	Образовательные программы
7.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, расписание, табель
8.	Организация работы по адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10 классов	Заместитель директора по УВР	План работы Справка
9.	Корректировка и утверждение плана работы МО учителей. Полнота и качество внесения изменений в планы работы МО на новый учебный год. Включение в план работы рекомендаций, полученных после проведения итоговой и промежуточной аттестации за прошлый учебный год	Руководители ШМО Заместитель директора по УВР	Планы работы ШМО
Октябрь			
10.	Проведение школьного этапа всероссийской, областной олимпиад школьников	Учителя-предметники 5-11 классов Заместитель директора по УВР	Папки с материалами проведения школьного этапа

11.	Составление банка данных одарённых детей	Заместитель директора по УВР Классные руководители Педагог-психолог	Банк данных
12.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, расписание, табель
13.	Выставление отметок за 1 четверть	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Справка по итогам 1 четверти
Ноябрь			
14	Проведение общешкольной линейки по итогам 1 четверти	Администрация	
15.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, расписание, табель
16.	Подготовка к муниципальному этапу всероссийской, областной олимпиады школьников	Учителя-предметники 5-11 классов Заместитель директора по УВР	Заявка, анкетирование учащихся
17.	Посещение родительских собраний 1, 5, 9, 10, 11 классы	Заместитель директора по УВР	Презентации выступлений
18.	Проведение Дня открытых дверей для родителей учащихся	Администрация Классные руководители Учителя-предметники	Папка
Декабрь			
19.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, расписание, табель
20	Выставление отметок за 2 четверть, 1 полугодие	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Справка по итогам 2 четверти, 1 полугодия
21.	Оформление уголков в классных кабинетах «ГИА. Помощь выпускнику», «Промежуточная аттестация»	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Информация в уголках, справка
22.	Корректировка расписания учебных занятий на 3 четверть	Заместитель директора по УВР Диспетчер учебной части	Учебное расписание
23.	Корректировка информации о выборе экзаменов выпускниками 9-х, 11 классов	Заместитель директора по УВР	Информация

24.	Проведение пробных ЕГЭ по выбору в 11А классе, пробных экзаменов в 9А,Б классах	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Аналитические материалы, результаты пробных экзаменов
Январь			
25.	Проведение общешкольной линейки по итогам 2 четверти, 1 полугодия	Администрация	
26.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, табель
27.	Проведение пробного собеседования, организация работы с ИП	Заместитель директора по УВР	Информация на совещании при администрации
Февраль			
28.	Оформление стенда «Государственная итоговая аттестация», размещение информации о ГИА на сайте	Заместитель директора по УВР	Стенд, сайт
29.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, табель
30.	Корректировка информации о выборе экзаменов выпускниками 9-х, 11 классов	Заместитель директора по УВР	Информация
Март			
31.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, табель
32.	Проведение пробных ЕГЭ по выбору в 11А классе, пробных экзаменов в 9А,Б классах	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Аналитические материалы, результаты пробных экзаменов
33.	Интеллектуальный квест	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Протокол
34.	Выставление отметок за 3 четверть	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Справка по итогам 3 четверти
35.	Корректировка расписания учебных занятий на 4 четверть		Учебное расписание

Апрель			
36.	Проведение общешкольной линейки по итогам 3 четверти	Администрация	
37.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, табель
38.	Составление графика проведения консультаций по предметам ГИА	Заместитель директора по УВР	График консультаций
39.	Проведение конкурса «Ты супер» в начальной и основной школе	Заместитель директора по УВР	Протокол жюри
Май			
40.	Организация замены учебных занятий временно отсутствующих учителей, ведение журнала учёта пропущенных и замещённых уроков	Заместитель директора по УВР	Приказ, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, табель
41.	Проведение научно-практической конференции НОУ	Руководитель НОУ Кураторы секций	Папка
42.	Выставление отметок за 4 четверть, 2 полугодие	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Справка по итогам 4 четверти, 2 полугодия
43.	Промежуточная аттестация	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Протоколы экзаменов Анализы экзаменов
44.	Итоговая аттестация учащихся 9-х, 11 классов	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Протоколы экзаменов
45.	Проведение общешкольной линейки по итогам 4 четверти, 2 полугодия	Администрация	
Июнь			
46.	Итоговая аттестация учащихся 9-х, 11 классов	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Протоколы экзаменов
47.	Подведение итогов работы за 2020/2021 учебный год. Перспективы и задачи на 2021/2022 учебный год	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Анализ учебной работы

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ООО, СОО

Цель – управление процессом реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.

Задачи:

1. Осуществлять реализацию ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Обеспечить методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное и нормативно-правовое обеспечение				
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях районного уровня по вопросам реализации ФГОС.	в течение года	Заместитель директора по УВР	Информирование о результатах на совещании при администрации
1.2.	Проведение ШМО о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	в течение года	Руководители	Протоколы ШМО
1.3.	Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС	август	Директор	Приказ
1.4.	Планирование деятельности рабочей группы ОУ по разработке образовательной программы СОО	январь-август 2020г.	Заместитель директора по УВР	Приказ
1.5.	Стартовая диагностика освоения ООП НОО и ООО	сентябрь 2020г.	Заместитель директора по УВР	Таблицы результативности
1.6.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО, ООО, СОО	в течение года	Администрация	Приказы, локальные акты.
1.7.	Проведение открытых уроков, Дня открытых дверей для родителей	в течение года	Учителя-предметники	Разработки уроков, отзывы коллег и родителей
1.8.	Организация внеурочной деятельности	в течение года	Заместитель директора по ВР и ОБ	План
2. Финансово-экономическое обеспечение				
2.1.	Проверка обеспеченности учебниками	сентябрь 2020г.	Педагог-библиотекарь	Заявка
2.2.	Составление плана закупок	в течение года	Администрация	План закупок

3.Кадровое обеспечение				
3.1.	Утверждение тарификации и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год.	август 2020 г.	Директор	Тарификация
3.2.	Составление заявки на обучение на курсах педагогических работников ОУ: учителей начальных классов, учителей - предметников.	август 2020 г.	Заместитель директора по УВР	Заявка в УО на курсовую подготовку.
4.Информационное обеспечение				
4.1.	Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	Заместитель директора по УВР, рук. ШМО учителей начальных классов	
4.2.	Организация работы информирования родителей по вопросам реализации ФГОС	в течение года	Кл. руководители	Родительские собрания
4.3.	Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом	в течение года	Руководители ШМО	Протоколы ШМО

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

Цели и задачи:

- оказание практической и методической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;
- повышение уровня знаний психологической культуры педагогов школы;
- снижение эмоционального напряжения педагогов.

Месяц	Содержание работы	Ответственные
Август	1. Беседа «Домашнее задание: как, сколько, когда» 2. Консультация по разработке КТП 3. Анкетирование молодого специалиста	Заместитель директора по УВР Наставники
Сентябрь	1. Работа с родителями 2. Личностно ориентированное обучение школьников 3. Система работы с одарёнными детьми	Заместитель директора по УВР Наставники
Октябрь	1. Планирование работы с учащимися низкой мотивации к обучению 2. Портфолио педагога. 3.Современные педагогические технологии	Заместитель директора по УВР Наставники
Ноябрь	1. Проведение открытого урока в рамках Дня открытых дверей для родителей. 2.Практикум «Проектная деятельность школьников» 3. Дискуссия «Факторы, влияющие на качество преподавания»	Заместитель директора по УВР Наставники

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие школьников в дистанционных олимпиадах и конкурсах 2. Аттестация молодого специалиста 3. Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока) 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование УУД у школьников 2. Система «АИС-Аттестация» 3. Портфолио ученика 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из неё» 2. Проверка письменных работ учащихся. 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Современные образовательные технологии 2. Консультация психолога. Тренинг «Как избежать стресса?» 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. НРЭО на уроках 2. «Кодекс профессиональной этики» 3. Метапредметные результаты учащихся 4. Творческий отчет молодых учителей – «Неделя успеха» 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самоанализ урока 2. Взаимодействие классного руководителя с учителями-предметниками 3. Анкетирование молодого специалиста 	<p>Заместитель директора по УВР Наставники</p>

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель воспитательной работы школы в 2020-2021 учебном году:

«Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций»

Достижение указанных целей осуществляется через решение следующих задач:

- целенаправленно развивать и укреплять традиции образовательного учреждения как динамической основы для интеллектуального, духовно-нравственного, эмоционального роста ребенка;
- формировать у детей ценностное отношение к Родине, ее культурно-историческому прошлому, уважение к Конституции, государственной символике, родному языку, бережное отношение к народным традициям, истории, культуре, природе своей страны; готовность к самостоятельному выбору демократических ценностей и исполнению гражданского долга, усвоению основ толерантности, самосознания гражданина Российской Федерации;
- формировать активную жизненную позицию, лидерские качества, организаторские умения и навыки, опыт лидерства в небольших социальных группах и сотрудничества со сверстниками и взрослыми;
- формировать у школьников элементы эстетической культуры, эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное;
- привлекать родителей к организации совместного досуга и работе в общественном управлении школой

Сентябрь

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
«Осторожно, дети!»	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Общешкольная линейка «Здравствуй, школа!» 2. Уроки мира, посвящённые 75-летию Победы 3.«Как живёшь, ветеран?» (Поздравление с Днём знаний) 4. Единый урок по основам безопасности жизнедеятельности детей «Безопасная жизнь!» 5. Организация родительского патруля 6. Беседы по теме «Скорбный Беслан»	1-е, 11 кл 2-10 кл, Ветераны пед.труда 1-11 кл 3-4 кл 5-8 кл	Педагог-организатор Классные руководители Классные руководители Классные руководители Педагог-организатор ОБЖ Педагог-организатор ОБЖ

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
		7.Классный час «Мой приоритет - безопасная жизнь!» 8.Урок мужества (в дистанционном формате), посвященный Дню солидарности борьбы с терроризмом 9. Беседы в классах по ПДД 10.Онлайн-уроки: «Помнить –значит знать», «Волонтёры Победы» 11.Беседа с учащимися начальных классов на тему «Международный день мира» 12.Обзор внеурочной деятельности на сайте ОО. 13. Индивидуальные собеседования с руководителями и лидерами РДШ 14. Проведение социометрии «Психологический климат в классе» 15. КТД «Мы школьниками стали» 16.Всероссийский открытый урок «Будь здоров!» 17. «Морской бой». Финал 18.Эстафета поколений	6-9 кл 1-11 кл 1-11 кл 1-11 кл 1-4 кл 1-11 кл 6-11 кл 4-8 кл 1 кл 6-9 кл 11 кл 2-11 кл	Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Руководители направлений РДШ Классные руководители Педагог организатор Классные руководители Бессмертных Е.А. Учителя физ-ры
Октябрь				
<i>«Доброта – качество, излишек которого вредит не»</i>	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Классные часы, беседы, посвященные Дню пожилого человека: «Урок милосердия и доброты» 2.Оформление информационного стенда, посвященного Дню гражданской обороны МЧС России 3.«Возвращённые имена» (День памяти репрессированных) 4. Благотворительная акция «Твори добро» (сбор макулатуры) 5.Акция «как живёшь, ветеран?»	1-11 кл 7-11 кл 1-11 кл Ветераны пед.труда	Классные руководители Педагог-организатор ОБЖ Педагог-организатор Классные руководители Руководитель направления РДШ «Гражданская активность» Классные руководители

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
	Нравственно-эстетическое воспитание	1. Акция к Международному дню пожилых людей «Подари улыбку» 2. Концерт ко Дню учителя: «Нет выше звания - Учитель» 3. Книжная выставка, приуроченная к Международному дню школьных библиотек 4. Тематический час «Есенинская Русь», посвящённый 125 лет со дня рождения русского поэта С.А. Есенина 5. Книжно-иллюстративная выставка «Наше вам, с кисточкой» 6. «Безопасный интернет!». всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет 7. Инструктаж «Безопасные каникулы», походы выходного дня, экскурсии	1-11 кл Педагоги 1-11 кл 5-8 кл 1-4 кл 7-11 кл 1-11 кл	Классные руководители Педагог-организатор, 1-11 кл Библиотекарь Библиотекарь, учителя литературы Библиотекарь Учителя информатики Классные руководители
	Социально-экологическое воспитание	1. Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе ярче» 2. День Дублёра 3. Изучение уровня воспитанности учащихся 4. Изучение уровня правовой воспитанности младших школьников 5. Изучение уровня правовой грамотности и гражданского сознания	1-9 кл 10-11 кл 5,9,11 1-е кл 5, 9, 11 кл	Заместитель директора по ВР Классные руководители Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР Педагог-организатор Классные руководители Социальный педагог, классные руководители Классные руководители Социальный педагог, классные руководители

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Ноябрь				
<i>«Творчество-двигатель человека»</i>	Социально-правовое	1.КТД. «С Днём матери!» (по отдельному плану) 2. Единый классный час, посвящённый Всемирному дню ребёнка «Безопасный мир вокруг нас» (для родителей и детей) 3.Правоохранительная акция «Защита – 2020» (День правовой помощи детям). Встречи с представителями правоохранительных органов и учреждений системы профилактики социально-опасного поведения детей и подростков 4. Всемирный день памяти жертв ДТП. Акция Отряда ЮИД 8. Изучение социализированности личности учащегося	1-11 кл 1-11 кл 4-е кл	Классные руководители Классные руководители Заместитель директора по ВР Социальный педагог Руководитель ЮИД Классные руководители
	Духовно-нравственное воспитание	1. Тематические классные часы, посвященные Дню народного единства и Международному дню толерантности 2. Журнально-иллюстративная выставка «Ну-ка все вместе», посвящённая Дню народного единства 3. Поэтические минутки «Мама- первое слово, главное слово» 4. Библиотечная игра «Я пришел к тебе с приветом», посвящённая Дню приветствий 5.Книжная выставка «Плоды просвещения», посвящённая 120-летию со дня рождения русского языковеда, одного из составителей «Толкового словаря русского языка» под ред. Д. Н. Ушакова, автора «Словаря русского языка» Сергея Ивановича Ожегова 6. Библиотечный урок «В стране невыученных уроков», посвящённый 110-летию со дня рождения русской писательницы Л.Б. Гераскиной	1-11 кл 1-11 кл 1-2 кл	Классные руководители Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь, классные руководители

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
		7. Литературная композиция «Темные аллеи», посвящённая 150-летию со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе И. А. Бунина 8. Библиотечный урок-игра «Солнышко на память», посвящённый 85-летию со дня рождения русского сказочника, поэта-песенника М. С. Пляцковского 9. Беседы «290-летие со дня рождения А.В.Суворова» 10. Конкурс «Рождественские игрушки»	4-е кл	Библиотекарь, учителя литературы Библиотекарь, классные руководители Учителя истории Классные руководители
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Классные часы об этике, о здоровом образе жизни 2. Всемирный День отказа от курения. Беседы 3. Конкурс листовок «Курить – здоровью вредить!»	1-11 кл 5-11 кл 5-7 кл	Классные руководители Педагог-организатор ОБЖ Педагог-организатор Классные руководители
Декабрь				
«Право на защиту! Право на обучение! Право на новогоднее настроение!»	Гражданско-патриотическое	1. Тематические классные часы: «По страницам нашей истории» (в честь Дня Неизвестного солдата, Дня Героев Отечества в России) 2. Декадник правовых знаний и профилактика правонарушений (по отдельному плану) 3. Акция «Как живёшь, ветеран? С Новым годом!» 4. Книжная выставка «Символы России» 5. Книжная выставка «Мир приключений», посвящённая 170-летию со дня рождения английского писателя, литературного критика, публициста Роберта Льюиса Стивенсона 6. Тематический просмотр Я лучшей доли не искал..., посвящённый 140 -летию со дня рождения русского поэта А.А Блока	1-11 кл 1-11 кл Ветераны пед.труда 1-11 кл 7-е кл 8-9 кл	Классные руководители Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители Классные руководители Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
		7. Книжная выставка-путешествие «Книга джунглей», посвященная 155- летию со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга	4-5 кл	Библиотекарь
	Нравственно-эстетическое воспитание	<p>1. Конкурс: «Новогодняя игрушка», оформление школы к празднику</p> <p>2. Мероприятия, посвященные празднованию Нового года (по плану школы)</p> <p>3.Участие в городских и районных новогодних конкурсах.</p> <p>4. Библиотечный обзор «Детям о праве» (по книгам П.А. Астахова)</p> <p>5. Книжная выставка «Фейерверк новогодних приключений»</p> <p>6. Урок-игра «Как встречают Новый год в разных странах»</p>	<p>1-11 кл</p> <p>1-11 кл</p> <p>1-11 кл</p> <p>6-е классы</p> <p>1-11 кл</p> <p>5-6 кл</p>	<p>Классные руководители, педагог-организатор</p> <p>Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор</p> <p>Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p>
	Экологическое воспитание	1. Акция: «Покормите птиц зимой»	1-11 кл	Руководитель направления РДШ «Гражданская активность»
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	<p>1. Оформление стенда: «Что ты знаешь о СПИДе?», «Профилактика простудных заболеваний»</p> <p>2. Инструктажи (Каникулярная занятость. Новогодние праздники. Пиротехника. Тонкий лед. ПДД)</p>	<p>1-11 кл</p> <p>1-11 кл</p>	<p>Классные руководители, социальный педагог</p> <p>Педагог-организатор ОБЖ</p>

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Январь				
«Новаторы школы»	Гражданско-патриотическое	1. Тематический классный час: «Международный день памяти жертв Холокоста» 2. Тематический классный час «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» 3. Акция «Блокадный хлеб» 4. Исторический час памяти «Час доблести пробил на наших часах, и мужество нас не покинет»	9-11 кл 1-6 кл 1-4 кл 7-8 кл	Классные руководители Классные руководители Педагог-организатор БиКл.рук.
	Экологическое воспитание	1. Акция «Поможем пернатым друзьям!»	1-4 кл	Классные руководители, педагог-организатор
	Духовно-нравственное	1. Книжная выставка «Добрый талант», посвящённая 115- летию со дня рождения русского писателя Г. Н. Троепольского 2. Урок внеклассного чтения «Друг на все времена»	9-11 кл 5-6 кл	Библиотекарь Библиотекарь
Февраль				
«Быстрее, выше, сильнее»	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Месячник гражданско-патриотического воспитания (по плану) 2. Оформление информационного стенда, посвященного Дню российской науки. 3. Единый классный час: «Урок мужества. Урок памяти и славы» 4. Конкурс творческих работ «Военные страницы истории России». (Рисунки, газеты, плакаты) 5. Круглый стол «РДШ» 6. День памяти М.Ф.Костюшева	1-11 кл 1-11 кл 1-11 кл 1-7 кл Лидеры РДШ 5 кл	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ОБЖ Руководитель информационно-медийного направления РДШ Классные руководители Руководитель информационно-медийного направления РДШ Руководитель РДШ Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
		7. Проект РДШ «Поздравление с Днём защитника Отечества» 8. Игровой урок «Солдатская азбука» 9. Журнально-иллюстративная выставка «Военная техника на страже России» (по журналу «Мир техники для детей») 10. Литературная игра «Веселая Страна детства», посвящённая 115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто 11. Литературная игра (по типу «Своя игра») «Приключения Незнайки» «Приключения Незнайки», посвящённая 55- лет ию– «Незнайка на Луне» Н.Н. Носова 12. Психологическая диагностика безопасности образовательной среды школы» для учеников	1-11 кл 2 кл 7-8 кл 1 кл 3-4 кл 7-11 кл	Руководитель направления «Личностное развитие» РДШ Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Социальный педагог
Март				
<i>«Сохраняй и приумножай традиции народной культуры твоей Родины!»</i>	Социально-культурное, нравственно-эстетическое	1. КТД «День открытых дверей в школе» (творческий отчёт ВД) 2. Галерея творчества учащихся школы № 2 (выставка собственных творческих работ учеников) 3. Поздравление женщин - с праздником 8 марта 4. Акция «Как живёшь, ветеран? С 8 Марта!» 5. Беседа-размышление над повестью В.Железникова «Чучело» 6. Библиотечный урок-размышление «Если добрый ты- это хорошо?»	Родители 1-5 кл 1-11 кл Ветераны пед.труда 6-7 кл 5-6 кл	Руководители ВД и ДО, заместитель директора по ВР Классные руководители Педагог-организатор Классные руководители Библиотекарь Библиотекарь

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Встреча с сотрудниками ГИБДД и ОПДН МВД 2. Уровень развития самоуправления ученического коллектива 3. Уровень удовлетворённости родителей организацией ВД и ДО	1-6 кл 5-11 кл 1-10 кл	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Заместитель директора по ВР
Апрель				
«Будь трудолюбив! Не бездействуй!»	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Акция: «Молодежь за чистоту своего города» 2. Экологический субботник «Зелёная весна» 3. Тематические классные часы по пожарной безопасности и технике безопасности. (с участием специалистов в этом направлении) 4. Тематический классный час, посвященный Дню пожарной охраны 5. Познавательный-игровой урок «Большое космическое путешествие» 6. Книжная выставка одной книги «Горе от ума»	9-11 кл 1-11 кл 7-9 кл 1-6 кл 1-11 кл 11 кл	Классные руководители Классные руководители Педагог-организатор ОБЖ Классные руководители Классные руководители, Библиотекарь Библиотекарь
	Социальное, духовно-нравственное	1. Опросник «Мой класс» 2. Социометрия. Психологический климат в классе 3. Уровень социально-психологического развития коллектива 4. Методики для изучения духовно-нравственного развития (единый диагностический кл. час)	4 кл 4-8 кл 1-11 кл 1-11 кл	Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители
Май				
«Мы помним, мы гордимся!»	Гражданско-патриотическое	1. «Праздник весны и труда» (первомайская демонстрация) 2. Тематические классные часы, посвященные Дню Победы 3. Вахта памяти М.Ф. Костюшеву 5 классы; 4. «Бессмертный полк» (памятное шествие);	1-11 кл 1-11 кл 5 кл 1-11 кл	Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители

Девиз месяца	Основное воспитательное направление месяца	Воспитательные мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
		5. «Статен и строен» (смотр-конкурс). 6. Акция «Как живёшь, ветеран?» 7. Единый классный час «Вот и стали мы на год взрослей» 8. Праздник последнего звонка 9. Литературное знакомство «Талант писателя», посвящённое 130-летию со дня рождения русского писателя М.А. Булгаков 10. Беседа-рассуждение «Моя семья»	9-11 кл Ветераны пед.труда 1-8, 10 кл 9-11 кл 10-11 кл 5-6 кл	Педагог-организатор ОБЖ Классные руководители Классные руководители Классные руководители, педагог-организатор Библиотекарь Библиотекарь

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР

Методическая тема воспитательной работы школы: «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей

Задачи:

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности согласно его способностям, интересам, возможностям, а также потребностям общества.
3. Развивать такие качества личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
4. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

№	Форма проведения	Тема	Срок
1.	Педсовет	1) «Анализ воспитательной работы за 2019/2020 учебный год» 2) Планы, перспективы, реализация программы воспитания и социализации»	август март
2.	Работа с классными руководителями	<u>Совещание с классными руководителями.</u> ✓ Должностные обязанности классного руководителя. ✓ Единые требования к организации воспитательного процесса. ✓ Требования к ведению школьной документации (рабочие планы, тетради классных руководителей, карты сопровождения, дневники наблюдения, отчетная документация).	сентябрь
		<u>Совещание классных руководителей:</u> контроль охвата учащихся внеурочной деятельностью (кружки и секции дополнительного образования). Пополнение «Копилки классного руководителя». Планирование воспитательной работы в каникулярное время.	октябрь
		Семинар "Особенности работы с семьями учащихся с целью привлечения родителей к участию в образовательном процессе"	апрель
3.	Совещания при администрации	1) План-месяц ВР 2) Результаты корректировки социального паспорта школы на 16.09.2020г. Составление списков учащихся, состоящих на разных видах учёта.	сентябрь

		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР. 2) Инструктаж по безопасному поведению детей «Внимание! Осенние каникулы!». 3) Мониторинг занятости во внеурочной деятельности учащихся, в т.ч. состоящих на различных видах учета, в т.ч. детей-инвалидов и детей с ОВЗ. 	октябрь
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР 2) Мониторинг уровня воспитанности, (в т.ч. правовой в 1 классах) и гражданско-правового сознания учащихся 4,5,9 классов 3) Отчёт о завершении «Года памяти и славы» 	ноябрь
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР. 2) Инструктаж по безопасному поведению детей «Внимание! Зимние каникулы!». 	декабрь
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР 2) Мониторинг «Удовлетворенность родителей организацией внеурочной деятельности в школе» 	январь
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План МПВ-2021 2) О подготовке к педагогическому совету по ВР 	февраль
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР. 2) Педсовет Планы, перспективы, реализация программы воспитания и социализации» 3) Инструктаж по безопасному поведению детей «Внимание! Весенние каникулы!» 4) День открытых дверей по внеурочной деятельности 	март
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР. 2) Сезон субботников 	апрель
		<ol style="list-style-type: none"> 1) План-месяц ВР. План мероприятий 1 и 9 мая. 2) Инструктаж по безопасному поведению детей «Внимание! Летние каникулы!» 3) Мониторинг уровня развития школьного ученического самоуправления 	май
1.	Индивидуальные и групповые собеседования	<ol style="list-style-type: none"> 1) Планирование воспитательной работы в школе и классе. Планирование работы СПС школы. Планирование работы педагога-организатора. Планирование работы педагога-психолога. Планирование работы по ПДДТТ. Планирование работы педагога-библиотекаря. 2) Разработка, утверждение рабочих программ по внеурочной деятельности и программ дополнительного образования детей. 3) Корректировка социального паспорта класса и школы. 4) Диагностическая деятельность в классе и школе. Отчётность по воспитательной работе. 5) Оценка эффективности воспитательной работы. 6) Планирование работы РДШ 7) Создание программы воспитания и социализации учащихся 	в начале учебного года

		1) Выполнение планов ВР за 1 полугодие. Реализация программ ВД за 1 полугодие. Выполнение плана СПС школы.	январь, май
		2) Круглый стол «РДШ »	февраль
5.	Консалтинг	Консультации классному руководителю:	в течение года
		1) Анализ ВР за 2020-2021 учебный год. План ВР на 2021-2022 учебный год.	
		2) Составление Отчёта № 1 (ежемесячный) по воспитательной работе	
		3) Достижения учащихся и педагогов по итогам четверти	
		4) Комплексная профилактическая работа по итогам четверти	
		5) Занятость учащихся в системе ДО и ВД по итогам четверти	
		6) Мониторинг уровня воспитанности, в т.ч. правовой, учащихся 1,4,5,9 классов	
		7) Мониторинг занятости во внеурочной деятельности учащихся, в т.ч. состоящих на учете в КДН и внутришкольном педагогическом учёте, детей-инвалидов и детей с ОВЗ.	
		8) Мониторинг уровня развития ученического самоуправления.	
		9) Мониторинг «Удовлетворенность родителей организацией внеурочной деятельности в школе»	
6.	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта	1) Участие в конкурсах профессионального мастерства и в конкурсах на платформе «Десятилетие детства» 2) Описание опыта работы классных руководителей 3) Размещение информации о воспитательной работе школы на сайте ОО и СМИ	в течение года
8.	Работа с молодыми специалистами	1) Знакомство с функциональными обязанностями 2) Методика составления анализа и планирования воспитательной работы, рабочих программ внеурочной деятельности 3) Особенности диагностической деятельности 4) Знакомство с традициями школы. 5) Систематическая поддержка молодого (вновь поступившего) специалиста	в течение года

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
Август				
1.	Выступление на педсовете с докладом «Итоги работы по информатизации за 2019-2020 уч.год»	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Протокол педсовета
2.	Участие в апробации использования учебного модуля «Информатика» для 7 класса сервиса Яндекс. Учебник в 2020-2021 учебном году	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заявка на апробацию
Сентябрь				
1.	Подготовка компьютерного класса к учебному процессу	Кабинет	Инженер	Акт приемки КК
2.	Инвентаризация материально-технической базы школы	ТСО	Замдиректора по ИУП, замдиректора по АХЧ, инженер-программист	Справка на совещании при директоре
3.	Обеспечение системы безопасности от внешнего воздействия и посещения пользователями внутришкольной сети интернет-ресурсов необразовательного направления.	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП, инженер, учителя информатики	Протокол Обновление ПО
4.	Мониторинг работы Internet в кабинете информатики	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	
5.	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
6.	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
7.	Тематический урок информатики по теме «Искусственный интеллект и машинное обучение» в рамках всероссийской акции «Урок цифры».	Учащиеся	Замдиректора по ИУП	Отчет в модуле «Сетевой город. Образование»
8.	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
9.	Организация работы в системе АС «СГО»: закрытие 2019-2020 учебного года, создание школьного учебного плана на 2020-2021	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП, инспектор по кадрам,	Мониторинг ведения ЭКЖ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	учебный год, нагрузки учителей, редактирование списка классов, регистрация движения учащихся, составление школьного расписания, загрузка КТП, формирование подгрупп.		диспетчер расписания	
10.	Популяризация государственных и муниципальных услуг (уроки информатики, ОБЖ и обществознания, классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах).	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
11.	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
12.	Повышение квалификации педагогов, ответственных за реализацию учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс.Учебник	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Удостоверение КПК
13.	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
14.	Загрузка форм сбора результатов по ВПР в Федеральную информационную систему оценки качества образования (ФИС ОКО)	Администрация, педагоги	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Отчет в ФИС ОКО
Октябрь				
1.	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2.	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
3.	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
4.	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных классных журналов, выставление итоговых оценок за первую	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Получение отчета по итоговым оценкам (за 2

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	четверть, формирование отчетов.			четверть)
5.	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
6.	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
7.	Мониторинг состояния функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры (ИС «Мониторинг ИК-инфраструктуры»).	Администрация	Замдиректора по ИУП	Определен уровень состояния ИК-инфраструктуры
8.	Загрузка форм сбора результатов по ВПР в Федеральную информационную систему оценки качества образования (ФИС ОКО).	Администрация, педагоги	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Отчет в ФИС ОКО
9.	Подготовка и проверка работоспособности компьютеров и аудиогарнитур к проведению проверочной работы по иностранным языкам в рамках ВПР.		Замдиректора по ИУП, лаборант КК	Подготовленная к проведению ВПР рабочая станция
10.	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
Ноябрь				
1	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся		Журнал публикаций
2	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
3	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
4	Организация работы в системе АС «СГО»: движение учащихся, обновление школьного расписания, ведение электронных классных	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	журналов (ЭКЖ), обновление личных карточек, проверка согласий на обработку персональных данных учащихся и родителей.			
5	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
6	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
7	Внедрение модуля дополнительного образования «Сетевой город. Образование» (мастер ввода данных, заполнение карточки ОО, создание списка сотрудников, создание списка программ, создание объединений, приказы о зачислении учащихся)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП, замдиректора по ВРиОБ, секретарь	Список сотрудников, список программ, приказы о зачислении
8	Подготовка и проверка работоспособности компьютерного оборудования к проведению тренировочного экзамена по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в компьютерной форме	Выпускники	Руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ	Акт готовности
9	Выступление на общешкольном родительском комитете по теме «Взаимодействие семьи и школы в рамках обучения с применением дистанционных технологий. Возможности школьного сайта и АИС "Сетевой город. Образование»	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Доклад, информация на сайте
10	Мониторинг готовности учащихся и учителей к обучению с применением дистанционных технологий	Участники образовательного процесса		Информационная справка
11	Региональный мониторинг качества образования (диагностика уровня индивидуальных достижений учащихся 10-х классов в части метапредметных планируемых результатов и читательской	Участники образовательного процесса	Технический специалист	Скан-копии работ, видеозапись

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	грамотности)			
12	Обучение по дистанционной программе повышения квалификации «Обработка персональных данных в образовательных организациях» на сайте www.Единыйурок.рф	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Удостоверение КПК
13.	Актуализации Цифрового паспорта школы (сведения о подключении к сети Интернет)	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненная форма отчета
14.	Прием заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении)	Выпускники, кл. руководители	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Журнал заявлений об участии в итоговом сочинении
15.	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
16.	Повышение квалификации педагогов, ответственных за реализацию учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс.Учебник	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Удостоверение КПК
17.	Закупка нового оборудования		Директор, замдиректора по АХЧ, замдиректора по ИУП, инженер-программист	Заявка, контракт
18.	Оформление заявки на ПО на 2021 год		замдиректора по АХЧ, замдиректора по ИУП, инженер-программист	Заявка, контракт
Декабрь				
1	Мониторинг работы Internet в кабинете информатики	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	
2	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
3	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
4	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
5	Тематический урок информатики по теме «Нейросети и коммуникации» в рамках всероссийской акции «Урок цифры».	Учащиеся	Учителя информатики, учителя нач.кл.	Отчет в модуле «Сетевой город. Образование»
6	Организация работы в системе АС «СГО»: движение учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных классных журналов, выставление итоговых оценок за вторую четверть, формирование отчетов.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ
7	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
8	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
9	Семинар «Практические рекомендации для учителей, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с использованием ДТ»	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Протокол проведения
10	Предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
11	Прием заявлений на сдачу ГИА-11	Выпускники, кл. руководители	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Журнал заявлений на сдачу ГИА-11
12	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
13	Составление примерного перечня средств обучения и воспитания в целях создания центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	Администрация, педагоги	Директор, Замдиректора по ИУП	Перечень средств
14	Итоговый анализ реализации проекта «Информатизация учебно-воспитательного процесса»	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Анализ
Январь				

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Установка нового оборудования		Инженер-программист	Инвентарная карточка, акт установки
3	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
4	Изменение структуры сайта	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Обновление сайта
5	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных классных журналов, своевременность выставления текущих отметок, формирование отчетов.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ
6	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
7	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
8	Разработка школьных проектов «Современная школа», «Цифровая образовательная среда»	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Проекты к утверждению
9	Организация работы модуля дополнительного образования «Сетевой город. Образование» (формирование учебного плана, создание расписания, ведение ЭЖ, ведение и заполнение КТП)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП, замдиректора по ВРиОБ, педагоги ДО	Заполненные разделы модуля ОДО
10	Предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
11	Организация работ по обеспечению доступа школы к	Администрация	Замдиректора по АХЧ,	Запрос на

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	высокоскоростному Интернету на требуемой скорости интернет-соединения – не менее 100Мб/с		Замдиректора по ИУП	увеличение скорости интернет-соединения
12	Прием заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах.	Выпускники, кл. руководители	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Журнал заявлений на участие в итоговом собеседовании
13	Сбор данных об ОО для PIRLS 2021	Администрация	Замдиректора по УВР, замдиректора по ИУП	Отчет в ФИС ОКО
14	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
15	Повышение квалификации педагогов, ответственных за реализацию учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс.Учебник	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Удостоверение КПК
Февраль				
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Установка нового оборудования		Инженер-программист	Инвентарная карточка, акт установки
3	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
4	Изменение структуры сайта		Ответственный за сайт	Отчет о корректировке структуры сайта
5	Проверка обеспечения безопасности персональных данных при обработке	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Сводная справка
6	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	классных журналов, своевременность выставления текущих отметок, формирование отчетов.			
7	Внести в ФИС ФРДО документы об образовании, которые выдали с 01.09.2013 по 31.12.2020	Выпускники	Ответственный за работу в ФИС ФРДО	Заполненный реестр
8	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
9	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
10	Предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
11	Тематический урок «Приватность в цифровом мире» в рамках Всероссийской акции «Урок цифры»	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Отчет в модуле «Сетевой город. Образование»
13	Обеспечение бланками документов государственного образца об уровне образования, похвальные грамоты за успехи в учении	Выпускники 9,11 кл.	Замдиректора по АХЧ	Заявка, договор
14	Организация работ по обеспечению доступа школы к высокоскоростному Интернету на требуемой скорости интернет-соединения – не менее 100Мб/с	Администрация	Замдиректора по АХЧ, Замдиректора по ИУП	Договор на услуги доступа к сети Интернет (при наличии финансирования)
15	Работа с АИС «Мониторинг узлов защищенной сети»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Подписанные электронной подписью документы в АИС МУЗС
16	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
17	Мониторинг «Использование электронного дневника» для учащихся 5-11 кл. и их родителей (законных представителей)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Отчет
18	Подготовка и проверка работоспособности компьютерного оборудования к итоговому собеседованию		Замдиректора по ИУП, технический специалист	Протокол готовности
19	Работа по созданию материально-технических условий для работы центра образования «Точка роста»		Директор, замдиректора по АХЧ	дорожная карта первоочередных мероприятий по созданию и функционированию центра образования «Точка роста»
Март				
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
3	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных классных журналов, выставление итоговых оценок за третью четверть, формирование отчетов.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ
4	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
5	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	Участники образовательного процесса	Замдиректора по ИУП	Статистика посещений в СГО через ЕСИА
6	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
				Федерального списка экстремистских материалов
7	Предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
8	Тематический урок «Беспилотный транспорт» в рамках Всероссийской акции «Урок цифры»	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Информационная справка
9	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
10	Посещение уроков и внеклассных мероприятий по использованию ИКТ, ЦОР и цифровых технологий	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Справка
11	Определение кабинетов для размещения Центра. Разработка организационной схемы, дизайн-проекта Центра		Директор, замдиректора по АХЧ	Дизайн-проект
Апрель				
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
3	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, обновление школьного расписания, введение электронных классных журналов, своевременность выставления текущих отметок, формирование отчетов.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ
4	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
5	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
				экстремистских материалов
6	Установка ПО для проведения итогового сочинения (изложения). Установка удаленной станции сканирования. Вывод бланков регистрации и записи, копирование работ, сканирование сочинений.	Выпускники	Замдиректора по ИУП	Скан-копии сочинений
8	Предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
9	Тематический урок «Цифровое производство» в рамках Всероссийской акции «Урок цифры»	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Отчет в модуле «Сетевой город. Образование»
10	Апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
11	Посещение уроков и внеклассных мероприятий по использованию ИКТ, ЦОР и цифровых технологий	Педагоги	Замдиректора по ИУП	Справка
12	Проведение мониторинга материально-технических средств, необходимых для организации работы центра образования «Точка роста»		Директор, замдиректора по АХЧ	
Май				
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Дистанционные олимпиады, конкурсы	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Протокол участия
3	Поддержка и сопровождение сайта школы	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
4	Организация работы в системе АС «СГО»: регистрация движения учащихся, ведение электронных классных журналов, выставление итоговых оценок (за четвертую четверть, годовые оценки, промежуточная аттестация), формирование отчетов.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП	Мониторинг ведения ЭКЖ
5	Популяризация государственных и муниципальных услуг (классные	Участники	Замдиректора по ИУП	Статистика

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
	часы, родительские собрания, участие в конкурсах)	образовательного процесса		посещений в СГО через ЕСИА
6	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
13	Своевременное предоставление сведений в ИС «Мониторинг нацпроекта»	Администрация	Замдиректора по ИУП	Заполненные индикативы
14	Подведение итогов апробация учебного модуля «Информатика» для 7 классов сервиса Яндекс. Учебник	Педагоги, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Журнал успеваемости
15	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ в помещениях центра образования «Точка роста». Определение поставщиков и подрядчиков		Директор, замдиректора по АХЧ	Проектно-сметная документация
Июнь				
1	Ремонт и профилактическое обслуживание вычислительной и офисной техники	Педагоги	Инженер-программист	Журнал регистрации обращений на обслуживание и ремонт оргтехники
2	Поддержка работы web-сайта школы.	Педагоги, учащиеся	Ответственный за сайт	Журнал публикаций
3	Организация работы в системе АС «СГО»: перевод учеников на следующий год, выпускники, зачисление и выбытие в летний период, формирование перехода на новый учебный год,	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП, инспектор по кадрам	Мониторинг ведения ЭКЖ
6	Проведение инвентаризации и полного анализа работы школьного мультимедийного оборудования. Определение потребностей школы в ТСО	ТСО	Замдиректора по ИУП, инженер-программист	Инвентарная ведомость, таблица потребностей

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Ответственный исполнитель	Выход
7	Обновление базы данных по оборудованию и программному обеспечению, стоящему на балансе школы.	Администрация, педагоги	Замдиректора по ИУП, замдиректора по АХЧ, инженер-программист	База данных
8	Анализ работы школы по информатизации		Замдиректора по ИУП	Анализ работы
9	Заполнение бланков аттестатов 9 и 11 классов	Кл. руководители, учащиеся	Замдиректора по ИУП	Аттестаты
10	Внесение в ФИС ФРДО документов об образовании текущего года	Выпускники	Ответственный за работу в ФИС ФРДО	Заполненный реестр
11	Выгрузка из АС СГО на электронный носитель следующих разделов: «Общие сведения об обучающихся», «Сводная ведомость учета успеваемости», «Сводная ведомость учета посещаемости», «Распечатка классного журнала». Бумажные копии сводной ведомости учета успеваемости учащихся проходят процедуру архивации.	Учащиеся	Замдиректора по ИУП, лаборант КК	Электронный носитель с выгрузкой
12	Сверка имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	Библиотека	Замдиректора по ИУП, педагог-библиотекарь	Журнал сверки, обновление Федерального списка экстремистских материалов
13	Обновление книги Почета школы	Выпускники, педагоги	Замдиректора по ИУП, кл. руководители	Книга Почета на сайте школы
14	Проведение ремонтных работ помещений центра образования «Точка роста»		Директор, замдиректора по АХЧ	

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

ЦЕЛЬ: Создание условий социально-открытого воспитательного пространства, основанного на социально-психологической поддержке, заботе, стимулировании личностного саморазвития учащихся, в том числе группы социального риска, формированию позитивных духовно-нравственных и гражданско-патриотических ценностей школьников.

Задачи:

1. Достичь такого уровня мотивации социально-полезной деятельности, при котором будут практически исключены какие-либо правонарушения или преступления со стороны учащихся, за счет просветительной, социально-профилактической работы, через вовлечение детей и родителей в различные виды деятельности, организацию их социальных инициатив.
2. Создать базу данных учащихся внутреннего учета, по всем категориям нуждающихся в социальной защите и педагогической поддержке.
3. Координировать деятельность всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
4. Внедрять в практику работы положительный опыт образовательных учреждений по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни.
5. Обеспечить внеурочную занятость детей и подростков, состоящих на внешнем и внутреннем учете, в том числе в кружках и секциях по интересам.
6. Привлекать родительскую общественность к мероприятиям по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОЖ.
7. Развивать механизм взаимодействия образовательного учреждения с внешними ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
8. Продолжить работу курса «Школьной медиации».

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.Организационная работа			
1.	Подготовка и утверждение совместных планов работы с ГДН ОУУП и ДН ОМВД, КДН и ЗП, ГИБДД	сентябрь	зам. директора по ВР
2.	Составление паспорта класса, школы (учащиеся всех категорий учета и семей по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные, др.)	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
3.	Корректировка банка данных учащихся и их семей	в течение года	социальный педагог, классные руководители
4.	Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой, состоящих на разных видах учета	сентябрь	социальный педагог
5.	Оформление учетных документов на учащихся, состоящих на разных видах учета («группа риска», учёте в ГДН, педучет, опекаемые).	в течение года	социальный педагог, классные руководители

6.	Контроль за посещением занятий, успеваемостью, занятостью во внеурочное время учащихся, требующих особого педагогического внимания	в течение года ежедневно	социальный педагог, классные руководители, зам. директора по ВР
7.	Заседания Совета содействия подростку	1 раз в месяц	социальный педагог, администрация школы
8.	Контроль за летним отдыхом учащихся, состоящих на разных видах учета	июнь-август	социальный педагог, классные руководители
9.	Разработка плана психологической и педагогической коррекции личности «трудного» подростка и устранение причин её деформации	сентябрь	педагог-психолог, зам. директора по ВР, социальный педагог
10.	Разработка плана мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, безнадзорности среди несовершеннолетних, наркомании, токсикомании и алкоголизма	август	зам. директора по ВР
11.	Разработка плана мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму	август	зам. директора по ВР
12.	Защита и охрана прав детей: - через выявление статуса ребенка по запросам в различные социальные институты; - определение статуса ребенка на основании решения суда об ограничении в родительских правах, о лишении родительских прав, оформление документов; - участие в судебном и досудебном процессах в роли защитника прав ребенка; - помощь в решении вопроса о жилье в пользу несовершеннолетних; - оформление пакета документов в банк данных на детей-сирот; - отслеживание адаптированности в приемной семье учащихся, защита их интересов; - контроль за предоставленными льготами учащимся из малообеспеченных семей, детям-сиротам, иным категориям учащихся.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2. Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета			
1.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на разных видах учета: -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально – бытовых условий; -изучение социума по месту жительства.	<i>сентябрь</i>	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками.	в течение года	<i>социальный педагог,</i> педагог-психолог
3.	Учет успеваемости, посещаемости, занятости во внеурочное время, наличия постоянного или временного поручения учащихся, требующих особого педагогического внимания	в течение года	

4.	Индивидуальная работа с учащимися, их семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
5.	Разработка индивидуальных планов работы с учащимися, состоящих на разных видах учета, с целью решения проблем, связанных с социализацией личности. Обеспечение реализации планов работы.	в течение года	<i>социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог</i>
6.	Оказание консультативной помощи учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог
7.	Педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учете, беседы с родителями, установление причин отклоняющего поведения.	1 раз в четверть	<i>социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог</i>
8.	Постановка на учет, собеседования с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися группы «риска»	в течение года	<i>социальный педагог, педагог-психолог</i>
9.	Профилактическая работа с подростками: -направление для психологического консультирования; - направление в тренинговые (коррекционные) группы; - цикл бесед по охране здоровья (нарколог, гинеколог, психотерапевт, педиатр)	в течение года	<i>социальный педагог, педагог-психолог</i>
10.	Координация различных видов социально ценностной деятельности учащихся, направленных на развитие социальных инициатив: - участие в конкурсе творчества юных талантов; - участие в праздниках детско-юношеских библиотек; - участие в работе учреждений дошкольного образования; - изучение индивидуально-психологических особенностей учащихся в связи с выбором профессии; - проведение профконсультирования;	в течение года	<i>социальный педагог, библиотекарь, педагог-организатор, учителя литературы, классные руководители, педагог-психолог</i>
11.	<i>Выявления проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков.</i>	<i>в течение года</i>	<i>социальный педагог, педагог-психолог</i>
12.	Привлечение учащихся к подготовке и активному участию в проведении школьных мероприятий (культурно-массовая, спортивно-оздоровительная работа, организация досуга)	в течение года	педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог, зам. директора по ВР,
	Оказание консультационной помощи ребенку в семье: - через обследование жизненных условий семей опекунов, многодетных, неполных,	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог,

	малообеспеченных, с асоциальным поведением (с составлением актов); - индивидуально-консультативная помощь родителям; - проведение классных и общешкольных родительских собраний		социальный педагог, классные руководители
3. Правовое образование и воспитание учащихся			
1.	Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков оформление наглядной агитации.	в течение года	социальный педагог, классные руководители
2.	Взаимодействия с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися	в течение года	социальный педагог
3.	Встречи учащихся с представителями правоохранительных органов.	в течение года	социальный педагог, инспектор ПДН
4.	Межведомственные рейды: «Образование всем детям» «Защита» «Дети улиц» «За здоровый образ жизни» «Подросток»	в течение года сентябрь ноябрь февраль апрель май-сентябрь	социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН
5.	Классные часы: «Устав школы», «Права и обязанности школьника», «Безопасные подходы к школе», др.	сентябрь	классные руководители
6.	Классные часы «Права ребенка», «Символы государства».	декабрь	классные руководители
7.	Изучение Конвенции ООН о правах ребенка (уроки обществознания)	январь	учителя истории
8.	Беседы инспектора по ТБ ОХЧ «Поведение в экстремальных ситуациях».	март	Коликова Н.Б.
9.	День правовых знаний: • «Кодекс РФ об уголовной ответственности несовершеннолетних»; • «Кодекс РФ об административных нарушениях от 30 декабря 2001г».	ноябрь	социальный педагог, представители правоохранительных органов
10	Акции «Телефон доверия»; «Ящик доверия»; «За здоровый образ жизни»	май апрель сентябрь	социальный педагог, психолог, классные руководители, преподаватель- организатор ОБЖ
11	Работа школьной службы медиации	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
Профилактическая работа с родителями. Профилактика семейного неблагополучия			

1.	Внести изменения и дополнения в картотеку семей СОП	в течение года	социальный педагог
2.	Организация встреч родителей с представителями правоохранительных органов, специалистами здравоохранения	в течение года	социальный педагог, педагог- психолог
2.	Индивидуальные беседы с родителями: - об обязанностях по воспитанию, образованию и созданию условий проживания детей; -о взаимоотношениях в семье; - о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении; -профилактике употребления ПАВ; -профилактика рискованного и суицидального поведения учащихся	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
3.	Посещать квартиры неблагополучных семей. Осуществлять контроль, вести с ними воспитательную и профилактическую работу.	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
4.	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей на Совете содействия, на малых педсоветах	в течение года	социальный педагог, администрация школы
5.	Информирование родителей о постановке на педагогический учет их детей.	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
5.	Родительский лекторий (по планам классных руководителей)	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
6.	Изучать особенности личности детей, находящихся под опекой, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки.	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
7.	Способствовать установлению гуманных, нравственно – здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
8.	Родительский комитет «Профилактика социально-опасного поведения подростков»	сентябрь	педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор
Работа с педагогическим коллективом и взаимодействие с внешними организациями			
1.	Информирование о состоянии работы с социально и педагогически запущенными детьми и их семьями, находящихся в СОП, на совещаниях учителей	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог,
2.	Участие в работе КДН и ЗП, при решении вопросов воспитания трудных подростков	в течение года	социальный педагог, классные руководители
3.	Совместная работа с центом «Искорка», органами опеки по вопросам воспитания и оказания помощи трудных подростков		
4.	Отчет классных руководителей о работе с учащимися класса, состоящими на разных	в течение года	зам. директора по ВР,

	видах учета, и их родителями		классные руководители
5.	Повышение профессиональной компетентности	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
6	Совещание при администрации «Профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и одурманивающих веществ».	в течение года	зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
7	Памятки для педагогов по профилактике суицидального поведения	сентябрь	педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
Диагностика			
1.	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей детей: - наблюдение в урочной и внеурочной деятельности через посещение уроков, кружковых занятий; - тесты личностных особенностей	сентябрь- октябрь	педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
2.	Анкетирование «Адаптация в школе» (1, 5, 10 кл.);	сентябрь- октябрь	педагог-психолог
3.	Анкетирование «Профессиональное предпочтение» (9 - 11 кл.)	ноябрь	педагог-психолог
4.	Анкетирование, изучение уровня воспитанности учащихся, их стремления на успех	ноябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
5.	Посещение уроков, наблюдение и анализ учебной деятельности подростков	в течение года	соц-психолог служба
6.	Тестирование учащихся состоящих на педучете «Взаимодействие детей и родителей»		социальный педагог, классный руководитель
7.	Анализ заинтересованности подростка в обучении и коррекция мотивации познавательной активности	сентябрь	зам. директора по УВР, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог
8.	Изучать особенности личности детей, находящихся под опекой, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
9.	Анкетирование «Удовлетворенность родителей организацией внеурочной деятельности в школе»	январь	классные руководители, зам. дир. по ВР

10.	Анкетирование «Удовлетворенность родителей деятельностью образовательного учреждения»	март	социальный педагог, классные руководители, зам. дир. по ВР
11.	Проведение социометрии	октябрь	социальный педагог, классные руководители
12.	Изучение уровня развития ученического самоуправления, включенность в него учащихся, состоящих на разных видах учета	февраль	зам.дир. по ВР., социальный педагог, классные руководители
13.	Мониторинг уровня здоровья детей, состоящих на внутришкольном педагогическом учёте и учёте в ГДН ОУУП и ДН ОМВД	май	социальный педагог, мед. работник

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СОДЕЙСТВИЯ ПОДРОСТКУ

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной психолого-педагогической и социальной помощи детям, подросткам и их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические ситуации.

Задачи работы:

1. Организовать взаимодействие социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних.
2. Создать условия для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытия их творческого потенциала и жизненного самоопределения.
3. Обеспечить целенаправленную помощь детям и семьям.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Утверждение плана работы «Совета содействия подростку»	Сентябрь	Социальный педагог
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся, состоящих на всех видах учета	Ежемесячно	Состав совета содействия
3	Формирование списков разных категорий обучающихся для профилактической работы	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
4	Анализ социального паспорта школы	Ежемесячно	Социальный педагог
5	Заседания Совета содействия	2 четверг месяца	Состав совета содействия, классные руководители родители и учащиеся
6	Организация и осуществление контроля за внеурочной занятостью обучающихся, в т.ч. в каникулярное время	В течение года	Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные руководители
7	Выявление обучающихся, нуждающихся в дополнительной педагогической поддержке	В течение года	Состав совета содействия, классные руководители родители и учащиеся

8	Рассмотрение вопросов постановки обучающихся на профилактический учет в школе, в ГДН ОУУП и ДН ОМВД, снятие с учета	В течение года	Состав совета содействия
9	Изучение нормативных документов по защите прав и интересов ребенка	В течение года	Состав совета содействия
10	Оформление документов в комиссию по делам несовершеннолетних (КДН и ЗП), представлений в ГДН ОУУП и ДН ОМВД	В течение года	Социальный педагог, Зам. директора по ВР,
11	Контроль успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, состоящими на разных видах учета, занятости обучающихся во внеурочное время, участия в общественной жизни школы, класса	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, социальный педагог классные руководители
12	Изучение актов по проверке жилищно-бытовых условий опекаемых учащихся; состоящих на бесплатном и льготном питании	Сентябрь, октябрь- май. Сентябрь, январь	Состав совета содействия, классные руководители
13	Взаимодействие школы с другими субъектами профилактики, проведение совместных заседаний Совета содействия	В течение года	Представители ОМВД ГДН, КДН и ЗП, состав совета содействия, классные руководители, родители и учащиеся
14	Контроль занятости обучающихся, состоящих на разных видах учета в летний период.	Июнь-август	Зам. директора по ВР, социальный педагог
15	Анализ деятельности СПС школы. Подведение итогов работы Совета содействия. Результаты профилактической работы с неблагополучными семьями и обучающимися, состоящими на учёте, по итогам учебного года.	Май	Социальный педагог

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА

Цель: организация профилактической деятельности по противодействию возможным фактам проявления экстремизма, формирование толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

Задачи:

1. воспитывать сознание общероссийской гражданской идентичности посредством программ внеурочной деятельности и профилактических воспитательных мероприятий;
2. создавать благоприятные условия для толерантного согласия в школьном коллективе;
3. повышать правовую культуру учащихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Работа с нормативно-правовой базой и методической документацией по безопасности школы	В течение года	Зам. директора по ВР и ОБ
2.	Проверка схем и инструкций по противодействию терроризму и профилактике экстремизма (классные уголки, стенды)	август-сентябрь	Зам. директора по ВР и ОБ
3.	Обучение трудового коллектива образовательной организации; ознакомление сотрудников с инструкциями, алгоритмами действий при ЧС, памятками действий в случае угрозы террористического акта, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	август-сентябрь	Зам. директора по ВР и ОБ
4.	Проведение инструктажей с обучающимися 1-11 классов по правилам поведения в ЧС	сентябрь	Классные руководители
5.	Организация и проведение учебной эвакуации учащихся и работников школы в случае чрезвычайной ситуации	1 раз в полугодие	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Оформление информационных стендов и организация наглядной агитации и пропаганды, посвященных вопросам безопасности.	в течение года	Зам. директора по ВР и ОБ

7.	Методические рекомендации классным руководителям по проведению профилактических бесед со школьниками перед каникулами.	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР и ОБ
8.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (по особому плану)	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
9.	Классные часы по профилактике терроризма и экстремизма	В течение года	Зам. директора по ВР и ОБ, классные руководители
10	Профилактические мероприятия в ДОЛ	июль	Начальник лагеря

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

Цель: достижение эффективности деятельности школы по обучению детей правилам безопасного поведения на дорогах и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

Задачи:

1. Подготовить учащихся к безопасной жизнедеятельности в современной транспортной среде.
2. Пропагандировать законопослушное и культурное поведение на улицах и дорогах.
3. Развивать взаимодействие с подразделением ГИБДД МВД РФ по Еманжелинскому району и родительской общественностью в сфере профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Организационная работа 1) Наличие схемы безопасного подхода к школе в уголке школы и уголках каждого класса 2) Вклейка в дневники 1-х классов схемы безопасного подхода к школе 3) Проведение инструктажей: <ul style="list-style-type: none"> • О безопасных подходах к школе 	сентябрь раз в четверть	Коликова Н.Б., кл. руководители кл. руководители

	<ul style="list-style-type: none"> • О безопасном поведении в каникулярное время (сезонные изменения), в т.ч. на дорогах <p>4) Организация и проведение месячника безопасности дорожного движения «Внимание – дети!»</p>	сентябрь, май	Коликова Н.Б.
2	<p>Инструктивно- методическая работа</p> <p>1. Проведение МО классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о методике обучения учащихся Правилам дорожного движения; - о формах внеклассной работы по профилактике детского травматизма; <p>2. Ежедневное проведение 5- минутных бесед-напоминаний о соблюдении Правил дорожного движения</p>	Сентябрь Март В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-5 классов
3	<p>Учебная деятельность:</p> <p>1) проведение профилактических занятий и бесед с учащимися в рамках классных часов по ПДД;</p> <p>2) проведение учебных экскурсий на перекрестки города;</p> <p>3) просмотр учебных видеофильмов «Улица полна неожиданностей»;</p> <p>4) «Минутки безопасности» по ПДД в начальной школе;</p> <p>5) работа ВД «Отряд ЮИД»;</p> <p>6) онлайн-конференции по ПДД</p>	В течение учебного года по планам учителей по плану по плану	Кл. руководители Кл. руководители Руководитель ВД ЮИД
4	<p>Работа с родителями:</p> <p>1. Разработка памяток и рекомендаций по ПДД для родителей</p> <p>2. Беседы на родительских собраниях на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Дети и дорога»; - «Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге»; - «Требование к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно 	октябрь Сентябрь Январь Март	Зам.директора по ВР Кл.руководители
5.	<p>Профилактика нарушений ПДД</p> <p>1. Анализ поступивших документов о нарушениях ПДД учащимися школы.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые беседы с детьми, нарушившими ПДД</p>	В течение 3-х дней после каждого нарушения В течение	Зам.директора по ВР Классные

	3. Оповещение родителей о нарушениях учащимися ПДД	недели В течение недели	руководители Классные руководители
	4. Посещение занятий по ПДД в классах, имеющих нарушителей ПДД	По плану занятий	Зам.директора по ВР
	5. Ежемесячные профилактические беседы по ПДД с участием инспектора ДПС ГИБДД МВД	Ежемесячно по согласованию	Зам.директора по ВР
	6. Проведение плановых и внеплановых инструктажей по соблюдению ПДД	В течение года	Классные руководители
	7. Профилактические мероприятия по ПДД с детьми в школьном оздоровительном лагере	Июль	Начальник лагеря

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель: Оказание психологической поддержки и помощи учащимся в формировании обучающего пространства, способствующее реализации индивидуальных маршрутов обучающихся. Работа на создание условий для сохранения психологического здоровья и нормального развития обучающихся, сохранение благоприятного психологического климата в школьном коллективе.

Задачи:

1. Осуществлять психологический мониторинг интеллектуальных и личностных особенностей обучающихся, своевременное выявление проблем и ресурсов.
2. Обеспечить сопровождение одаренных детей, коррекционно-развивающую работу с детьми, состоящими на всех видах учета.
3. Создать условия для профилактики девиаций, дезадаптаций, школьного стресса.
4. Обеспечить психологическое сопровождение здоровьесберегающих мероприятий учебно-воспитательного процесса.
5. Организовать адресную поддержку и помощь преподавателям в решении профессиональных проблем, конфликтных ситуациях.
6. Обеспечить психологическое сопровождение обучающихся основной школы, с учетом новых ФГОС.
7. Развивать механизм взаимодействия образовательного учреждения с внешними ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Месяц	Диагностика, сбор информации	Просвещение, методическая работа	Психокоррекция профилактика	Организация
Сентябрь	<p>Диагностика: «Готовность к обучению первых классов», «Адаптация».</p> <p>Диагностика в 5 классах «Адаптация»,</p> <p>Диагностика 10 кл. «Адаптация».</p> <p>Сбор информации по результатам диагностики (социально-психологическая служба)</p> <p>Заполнение психолого-педагогических карт на детей, состоящих на всех видах учета.</p> <p>Диагностика вновь прибывших детей по запросу.</p> <p>Посещение уроков в 1 классах (адаптация).</p>	<p>Запрос от педагогов и администрации.</p> <p>Информация по предполагаемой работе (на малом педсовете).</p> <p>Составление социально-психологического паспорта школы.</p> <p>Выявление одаренных детей (собеседование с классными руководителями, помощь в обработке анкетирования).</p> <p>Семинар для педагогов «Адаптационный период 1,5,10 классы. Вопросы и ответы».</p> <p>Информация для родителей и учащихся на школьном сайте по вопросам адаптационного периода.</p>	<p>Групповой тренинг в 5 классах. «Адаптация»</p> <p>Тренинги в первых классах, «Я - первоклассник».</p> <p>Групповые консультации с вновь прибывшими детьми по запросу.</p> <p>Коррекционно-развивающие занятия с первоклассниками.</p> <p>Тренинги с тревожными детьми по результатам диагностики.</p> <p>Участие в работе «Совета содействия подростку» в течение года.</p> <p>Проведение индивидуально-групповых занятий по внеурочной деятельности.</p> <p>Участие в месячнике «ЗОЖ»</p>	<p>Корректировка плана.</p> <p>Циклограмма.</p> <p>Справки по итогам диагностики.</p> <p>Информирование родителей о результатах диагностической и коррекционной работы</p>

Октябрь	<p>Диагностика в 1 классах «Готовность к обучению в 1 классах», « Адаптация», обработка результатов;</p> <p>Обновление информационного банка по группе риска в первых классах;</p> <p>Диагностика по запросу педагогов;</p> <p>Диагностика вновь прибывших детей по запросу;</p> <p>Анкетирование учащихся «Уровень воспитанности»- помощь классным руководителям в обработке и анализе.</p> <p>Посещение уроков в 1,5,10 классах (адаптация).</p>	<p>Консультирование индивидуальное и групповое по результатам диагностики учителей, родителей.</p> <p>Родительский лекторий:</p> <p>«Психологические особенности детей – подростков» в 5 классах;</p> <p>«Психологическое сопровождение учащихся с переходом на новые ФГОСы»;</p> <p>«Адаптация, психологические особенности юношеского возраста» в 10 классе;</p> <p>«Психологические особенности первоклассников. Помощь в адаптации»</p> <p>Консилиум « Адаптационный период в 1,5,10 классах»</p>	<p>Классные часы по профориентации в 8-11 классах согласно плану работы данного направления.</p> <p>Тренинги с тревожными детьми по результатам диагностики</p> <p>Консультирование родителей и учащихся на запрос.</p> <p>Консультирование и собеседование с классными руководителями по планированию и проведению работы с учащимися, состоящими на разных видах учета.</p> <p>Консультирование учащихся по подготовке к муниципальному этапу олимпиады по психологии</p>	<p>Информационный стенд для учителя.</p> <p>Выступление на консилиуме,</p> <p>справка по результатам диагностики администрации</p> <p>Информирование родителей учащихся о результатах диагностической и коррекционной работы</p>
Ноябрь	<p>Диагностика «Изучение способностей и склонностей учащихся. Профтестирование» 9классы;</p> <p>Посещение уроков, наблюдение за учащимися, состоящими на разных видах учета, опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами</p>	<p>Консультирование индивидуальное и групповое по результатам диагностики учителей, родителей.</p> <p>Пополнение информации на школьном сайте в разделе «Психолог советует».</p> <p>Информирование учителей о результатах диагностики, сообщение рекомендаций .</p> <p>Консультирование педагогов о правилах подачи информации детям на тему профилактики суицида, и рискованного поведения детей.</p>	<p>Групповые тренинги по здоровьесбережению 9-11 классы.</p> <p>Консультирование на запрос.</p> <p>Коррекционные занятия с учащимися начальной школы.</p> <p>Тренинг с учащимися, имеющими проблемы в обучении.</p> <p>Консилиум «Психологическое сопровождение адаптационного периода в 1,5,10 классах»</p> <p>Консультирование по текущим вопросам по запросу</p>	<p>Справка по результатам диагностики.</p> <p>Протокол заседания школьной ПМПК, анализ результатов</p> <p>Стенд «Куда пойти учиться?»</p>
Декабрь	<p>Диагностика детей «группы риска» в 5 классах «Адаптация»</p> <p>Диагностика вновь прибывших детей по запросу (в течение года).</p> <p>«Изучение профессиональных</p>	<p>Индивидуальное консультирование педагогов по работе с обучающимися, состоящими на разных видах учета.</p> <p>Консультирование по запросу.</p> <p>Пополнение информации на школьном</p>	<p>Коррекционно-развивающие занятия с детьми «группы риска» и детьми, состоящими на учете в ПДН и педагогическом учете.</p> <p>Групповые тренинги в начальной</p>	<p>Справка по результатам диагностики.</p> <p>Протокол заседания</p>

	намерений учащихся 9 классов Помощь педагогам в обработке анкетирования по методике изучения мотивации старшеклассников	сайте. Консультирование педагогов о правилах подачи информации детям на темы профилактики экстремизма, деструктивного воздействия.	школе на запрос на классных часах. Консилиум по выводу на городскую ПМПК.	школьной ПМПК, предоставление данных на учащихся, анализ результатов работы.
Январь	Диагностика учащихся: групповая и индивидуальная по запросу в рамках профориентационной работы в 9 классах Диагностика по запросу педагогов (начальная школа).	Индивидуальное консультирование педагогов, родителей, по проблемным детям, вопросам неуспеваемости и пропусков уроков. Семинар для классных руководителей по запросу администрации. Информирование учителей о результатах диагностики, сообщение рекомендаций. Составление памяток для педагогов по профилактике употребления ПАВ.	Консультирование на запрос. Коррекционные занятия с учащимися, состоящими на разных видах учета, опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами по запросу. «Изучение индивидуальных личностных особенностей учащихся с целью дальнейшего профессионального самоопределения» по запросу индивидуально в течение года	Корректировка плана Уточнение списков учащихся «группы риска», пед. учет, ПДН. Стенд «Куда пойти учиться?»
Февраль	Диагностика 4 класс «Готовность к обучению в среднем звене». Диагностика по запросу педагогов Посещение уроков, наблюдение за учащимися, состоящими на разных видах учета, опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами	Консультирование по результатам диагностики учителей, учащихся, родителей. Родительский лекторий: «Готовность учащихся к обучению в среднем звене» 4 классы. Информация для родителей на школьном сайте «Готовность ребенка к обучению в среднем звене» Индивидуальное консультирование по запросу педагогов. Консультирование с элементами тренинга педагогов по профилактике эмоционального выгорания.	Консультирование на запрос. Коррекционные занятия в 1-4 классах Классные часы по самоопределению и выбору профессии в 9-11 классах. Профориентационные беседы с привлечением представителей учебных заведений области. Тренинги по запросу педагогов 6-8 классы.	Справка по результатам диагностики. Информация для стенда «Советы психолога».
Март	Диагностика 4 класс «Готовность к	Групповое и индивидуальное	Классные часы по самоопределению	Справка по

	<p>обучению в среднем звене». Обработка и анализ, разработка рекомендаций по результатам диагностики.</p> <p>Посещение уроков, наблюдение за учащимися, состоящими на разных видах учета, опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами.</p> <p>Информирование учащихся об учебных заведениях области и города.</p>	<p>консультирование родителей 4-х классов, по результатам диагностики.</p> <p>Консультирование педагогов по теме «Готовимся к ЕГЭ. Стратегия работы с детьми «групп риска» (основные трудности стратегия поддержки)»</p> <p>Пополнение информации на школьном сайте по подготовке к ЕГЭ.</p> <p>Составление памяток для педагогов «Алгоритм действий педагога по выявлению и профилактике жестокого обращения с детьми»</p>	<p>и выбору профессии в 8-11 классах.</p> <p>Консультирование на запрос, групповые тренинги и классные часы по профилактике употребления ПАВ (по запросу).</p> <p>2- 4 классы – групповые тренинги по конструктивному общению.</p> <p>Профориентационные беседы с привлечением представителей учебных заведений области.</p> <p>Консультирование учащихся по запросу при выполнении проектов</p>	<p>результатам диагностики.</p> <p>Стенд и школьный сайт «Как готовить домашние задания», «Экзамены без стресса и волнений».</p> <p>Обновление стенда «Куда пойти учиться?»</p>
Апрель	<p>Диагностика 9,11 классы «Определение уровня тревожности» М. Кондаша. Обработка, анализ, составление рекомендаций для учителей, родителей, учащихся</p> <p>Информирование учащихся об учебных заведениях области. Региональное СПТ, «Диагностика суицидального риска» Разуваевой 7-11 классы (ноябрь или апрель)</p>	<p>Лекции для родителей и учащихся по подготовке к экзаменам для 11 класса; «Самоопределение, выбор пути обучения, профилактика экзаменационного стресса» 9 классы; «Советы психолога» - информация для стенда и школьного сайта «Психологическая готовность к выпускников к экзаменам».</p> <p>Выступление на семинаре по теме: «Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ». Индивидуальное и групповое консультирование родителей по оказанию психологической поддержки в период подготовки и сдачи экзаменов. Консультирование по запросу.</p>	<p>Практикум для учащихся 9, 11 классов «Экзамены без стресса и волнений»</p> <p>Консилиум по выводу учащихся начальных классов на городскую ПМПК</p> <p>Консультирование всех участников УВП по профилактике экзаменационного стресса.</p> <p>Профориентационные беседы с привлечением представителей учебных заведений области.</p> <p>Консультирование учащихся, состоящих на разных видах учета, опекаемых, детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами по запросу.</p>	<p>Справка по результатам диагностики.</p> <p>Протокол заседания школьной ПМПК, предоставление данных на учащихся, анализ результатов работы</p> <p>Обновление стенда «Куда пойти учиться?»</p>

Май	Информирование учащихся об учебных заведениях города и области. Подведение итогов и анализ психологического сопровождения УВП.	Информирование педагогического коллектива о результативности сопровождения.	Профориентационные беседы с привлечением представителей заведений города и области. Индивидуальное консультирование учащихся 9,11 классов по профилактике экзаменационного стресса. Консультирование всех участников УВП: индивидуальное и групповое по запросу Консилиум по выводу на городскую ПМПК	Обновление стенда «Куда пойти учиться?» Аналитический отчет
-----	---	---	--	--

ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организационное собрание для родителей первоклассников	август	Директор, учителя 1-х классов
2.	Организационные родительские собрания по классам (отчёты за прошедший год, выборы родительского комитета, планирование работы на новый учебный год).	сентябрь	классные руководители
3.	Общешкольное родительское собрание «Публичный доклад директора школы».	сентябрь	директор
3.	Тематические классные родительские собрания.	1 раз в четверть	классные руководители
4.	Работа общешкольного родительского комитета.	1 раз в четверть	директор, председатель родительского комитета
5.	Работа классных родительских комитетов.	в течение года	классные руководители
6.	Собрание для родителей будущих первоклассников «Организация работы «Школы будущего первоклассника».	сентябрь	директор, зам.директора по УВР, учителя начальных классов
7.	Собрания для родителей учащихся 9,11 классов «Итоговая аттестация выпускников», «Организация последнего звонка, выпускного вечера».	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители, зам. директора по ВР
8.	Индивидуальные и групповые беседы, консультации: - помощь родителям в решении проблем, возникающих в процессе воспитания и	в течение года	администрация,

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
	обучения; - помощь родителям в развитии индивидуальных особенностей их ребёнка; - с целью выявления воспитательных возможностей родителей и вовлечения их в жизнь школы и класса; - оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций; - с целью изучения традиций и уклада жизни семей учащихся; - оказание психолого-педагогической помощи; - онлайн-консультации школьного психолога.	в течение года	школьный психолог, социальный педагог, классные руководители
9.	Участие родителей в организации и проведении праздников и классных мероприятий.	в течение года	председатели родит. комитета, кл.руководители
10.	День открытых дверей.	ноябрь, март	администрация, педагоги, классные руководители
11.	Участие родителей в общешкольных мероприятиях	в течение года	администрация, кл. руководители
12.	Совместная трудовая деятельность по благоустройству школы и пришкольной территории.	сентябрь, апрель - июнь	администрация, родительский комитет, классные руководители
13.	Работа совета содействия.	в течение года	администрация, кл. руководители
14.	Работа Совета школы	в течение года	Директор, председатель Совета школы
15.	Обновление информационного уголка для родителей.	в течение года	администрация, кл. руководители
16.	Обновление информации для родителей на сайте школы	в течение года	ответственный за школьный сайт, классные руководители
17.	Поощрение родителей, имеющих успехи в воспитании своих детей, активных помощников школы.	в течение года	администрация, кл. руководители
18.	Психоло- педагогические консилиумы	в течение года	администрация, психолог, учителя, классные руководители
19.	Посещение семей учащихся.	в течение года	Соц.педагог, психолог, кл. рук
20.	Диагностика. 1. Анкета «Удовлетворённость качеством образовательного процесса» 2. Анкета по изучению родительского мнения об уровне организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС. 3. Анкетирование в рамках классно-обобщающего контроля 4. Анкета «Уровень успешности адаптационного периода» (1,5,10)	Апрель-май Январь в течение года	администрация школы, педагог- психолог, классные руководители
21.	Организация встреч родителей со специалистами, работающими в школе и других	в течение года	администрация школы,

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
	организациях, занимающихся вопросами обучения, воспитания, здоровья детей и подростков.		школьный психолог, классные руководители
22.	Родительский всеобуч: по планам классных руководителей.		администрация, классные руководители, психолог
23	Распространение памяток для родителей.	в течение года	администрация школы, кл. рук.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Август					
Состояние кабинетов, в том числе санитарное, и их готовность к учебному году	Оценить степень готовности кабинетов к новому учебному году. Установить соответствие состояния кабинетов и спортивного зала требованиям нормативных документов	Пр	Н Сб	Директор	Акты готовности кабинетов повышенной опасности и спортивного зала, акт приёмки школы
Санитарное состояние пищеблока, готовность к новому уч.году	Проверить соответствие санитарного состояния пищеблока, прохождение мед.осмотра сотрудниками	Пер	ПД Н	Директор, школьный медик	Акт приёмки школы
Состояние документации по охране труда	Проверить своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте.	Пр	ПД	Директор, ответственный по ОТ и ТБ	Журналы инструктажей
Комплектование 1-х, 5-х, 10-го классов	Обеспечить учёт учащихся	КлО	Сб, ПД	Директор, зам.директора по УВР	ОО-1, списки
Планирование и проведение Дня знаний	Обеспечить организованное и качественное проведение Дня знаний	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения праздника, приказ
Планирование воспитательной работы с классом	Умение анализировать работу с классом; постановка целей и задач на учебный год; соответствие содержания поставленным задачам.	Пер	ПД А Сб	Зам. директора по ВР	Совещание при администрации
Планирование деятельности по программам ВД и ДО	Качество составления рабочей программы внеурочной деятельности	Пер	ПД, А Сб	Зам. директора по ВР	Совещание при администрации
Сентябрь					
Посещаемость занятий учащимися, работа кл.руководителей по	Создать оптимальные условия для обеспечения права получения образования обучающимися	О	Н, Сб	Зам. директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
контролю посещаемости учащимися учебных занятий					
Обеспеченность учебниками	Выявить обеспеченность учебниками.	Пр, О	Н, ПД	Педагог-библиотекарь	Информация, выступление на общешкольном родительском комитете
Трудоустройство выпускников 9-х, 11-го классов	Отследить трудоустройство выпускников 9-х, 11-ого классов	Пер	Сб	Зам. директора по УВР	Информация в УО
Уточнение и корректировка расписаний учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования	Проанализировать соответствие расписания учебным нормам СанПиНа , создание оптимальных условий, обеспечивающих доступность качественного образования и развития личности	Пр	А, Сб	Директор, ответственный за расписание	Утвержденное расписание учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, допобразования
Электронный журнал	Выявить уровень работы классных руководителей по заполнению журналов	ПО Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Совещание при администрации, справка
Обеспечение учащихся из малообеспеченных семей бесплатным и льготным питанием	Обеспечить своевременное составление списков и оформление документов на бесплатное и льготное питание	Пер	ПД, Сб	Директор, ответственный за организацию питания в школе, соц.педагог	Совещание при администрации, протокол комиссии, приказ
Обеспечение учащихся льготной категории проездными билетами	Обеспечить своевременное составление списков и оформление документов на проездные билеты	Пер	ПД А, Ан Сб	Инспектор по кадрам	Утверждение списка, выдача проездных

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Организация индивидуального обучения	Реализация прав граждан на образование	Пер	О	Зам. директора по УВР	Документы по организации индивидуального обучения
Организация адаптационного периода в 1-х, 5-х, 10-м классах	Отследить процесс адаптации учащихся, выполнение требований по адаптации 1-х, 5-х, 10-го классов.	КлО	Н, Сб	Администрация, педагог-психолог	Справки, педагогический консилиум
Организация повторения	Определить уровень усвоения ЗУН учащихся за прошлый учебный год по результатам повторения	ПО	ППЗ, ПД	Зам. директора по УВР	Собеседование
Работа по энергосбережению	Оценить уровень работы по энергосбережению	Пер	ПД, А	Зам.директора по АХЧ	отчёт
Работа школьных методических объединений	Проанализировать планы МО на новый уч.год	Пер	ПД	Зам. директора по УВР	Утверждение планов, протокол МС
Привлечение учащихся к занятиям внеурочной деятельностью, допобразованием	Работа классных руководителей и педагогов по привлечению к занятиям внеурочной деятельностью, допобразованием	Пер	Сб, Ан	Зам. директора по ВР	Заседание общешкольного родительского комитета, справка
Корректировка социологического паспорта школы	Планирование и качество работы с детьми, состоящими на учете в КДН и пед.учете, детей-инвалидов и с ОВЗ, опекаемыми, контроль занятости во внеурочное время. Составление классными руководителями списков учащихся категорий «группы риска» и «трудный подросток».	Пер	Сб, Ан	Зам. директора по ВР	Совещание при администрации, справка
Октябрь					
Посещаемость занятий	Своевременный учёт пропусков уроков учащимися без уважительной причины, предупреждение неуспеваемости	Пм	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчёты в УО

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Предварительный выбор экзаменов выпускниками 9-х, 11-го классов	Изучить выбор экзаменов, организовать подготовку учащихся к итоговой аттестации	ПО	Ан, А	Зам.директора по УВР	Анкеты учащихся
Оформление личных дел учащихся 1-х классов, вновь прибывших учащихся	Проверить соблюдение единых требований при оформлении личных дел учащихся	Пер	ПД	Директор, инспектор по кадрам	Справка
Соблюдение ТБ учителями химии, физики, информатики, технологии, физической культуры	Проверить наличие инструкций по ТБ на стендах, своевременность проведения и фиксирования инструктажа учащихся в журнале	Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Отметка в журнале
Портфолио педагогов	Обобщить педагогический опыт	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по УВР	Портфолио педагога
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Сб	администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Соблюдение единых требований при работе с документами (электронный журнал, дневники, тетради)	Проверить соблюдение единых требований учителями и учащимися при работе с документами (1-ые, 5-ые, 10-ый классы)	Пер	ПД А	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка, педагогический консилиум
Электронный журнал	Проверить соблюдение требований к ведению школьной документации, накопляемость отметок, объективность их выставления, организация опроса	Пер	ПД	Зам.директора по УВР, ИУП	Справка
Методический уровень аттестующихся учителей	Оценить профессиональный уровень аттестующихся педагогов	О	А Н	Администрация, ответственный за аттестацию	Информационные материалы на портале «Аттестация»
Диагностическая деятельность классного руководителя	«Уровень воспитанности (в т.ч. правовой) и гражданского правосознания учащихся»	Пер	Н, Сб, ПД, ПЗ	Зам.директора по ВР	Справка
Охват учащихся ДО и ВД.	Проверить:	Пр	Сб	Зам.директора по	Информация для

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Туристско-экскурсионная деятельность	- занятость учащихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью; - организацию туристско-экскурсионной деятельности и каникулярного времени.			ВР	комиссии по стимулированию
Работа с классными журналами по ПДД и тетрадями инструктажей	Проверить: -соблюдение единого орфографического режима при заполнении классных журналов; - своевременность заполнения страниц журнала по ПДД; - запись тем занятий, соответственно темам программы изучения ПДД; - отметка отсутствующих.	Пер	Н А Сб	Зам.директора по ВР	Справка
Контроль планирования воспитательной работы в классе	Проверить: -планы воспитательной работы класса; -занятость учащихся ВД и ДО; -занятость учащихся, состоящих на учёте в КДН и пед.учёте, детей инвалидов, опекаемых. Подвести итоги участия исполнительской дисциплины классных руководителей.	Пер	Сб	Зам.директора по ВР	Справка по итогам 1 четверти
Ноябрь					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Работа с одаренными детьми	Проанализировать уровень подготовки и участия во всероссийской олимпиаде, организацию работы с одарёнными детьми, реализацию проекта «Одарённые дети»	Пр	Сб	Директор, зам.директора по УВР и ВР	Реализация проекта «Одаренные дети», информация в публичном докладе
Ведение дневников учащимися 2-9-х классов	Проверить соблюдение единых требований к ведению тетрадей и дневников учащихся; соблюдение требований к проверке учителями, связь с родителями	Пер	ПД А	Зам.директора по УВР	Справки

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Своевременность выставления четвертных отметок в дневники учащихся	Проверить своевременность выставления четвертных отметок в дневники учащихся	Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Справка
Работа с электронными журналами кл.руководителей и учителей-предметников	Проверить накопляемость отметок, объективность их выставления, соблюдения единых требований при заполнении журналов	Пер	ПД А	Зам.директора по УВР	Справка
Мероприятия в рамках Дня открытых дверей	Оценить представление опыта работы педагогов перед родителями	Пер	А, ПД	Зам.директора по УВР	Отзывы родителей о мероприятии
Работа учителей с высокомотивированными учащимися	Изучить методику работы учителей с высокомотивированными учащимися	ПО	Н Сб	Зам.директора по УВР	Выступление на совещании при администрации
Работа учителей с неуспевающими учащимися	Предупредить второгодничество	О	Сб	Зам.директора по УВР	Отчёты педагогов
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Б	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Система работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушении несовершеннолетних.	Ознакомить с работой школы, с нормативными документами по профилактике правонарушений в школе	Пер	Б	Зам.директора по ВР	Выступление на общешкольном родительском комитете
Декабрь					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам. директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Выбор экзаменов выпускниками 9-х, 11- го классов	Организовать подготовку учащихся к итоговой аттестации	ПО	А	Зам. директора по УВР	Анкеты учащихся

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Подготовка учащихся 9-х, 11-го классов к итоговой аттестации	Выявить степень подготовки учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Пм	ТС	Зам. директора по УВР	Анализ пробных ОГЭ и ЕГЭ
Ведение тетрадей и дневников учащимися 9-х классов	Проверить соблюдение единых требований к ведению тетрадей и дневников учащихся; соблюдение требований к проверке учителями, связь с родителями	Пер	ПД А	Зам. директора по УВР	Справка
Учителя и классные руководители, работающие в 9-х классах	Оценить профессиональный уровень педагогов, эффективность преподавания, работу кл.руководителя по формированию коллектива учащихся	КлО	Н А Сб	Администрация	Справка, листы посещения уроков, внеклассных мероприятий
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Б	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Качество ведения документации	Проверить своевременность учета посещаемости, накопляемость отметок, объективность выставление отметок за 2 четверть и 1 полугодие, своевременность и правильность заполнения электронного журнала)	Пер	ПД А	Зам. директора по УВР и ВР	Справка, выступление на совещании при администрации
Учебная деятельность	Выявить динамику успеваемости учащихся	Пер	Н, Б	Зам. директора по УВР	Справка, приказ по итогам полугодия
Методический уровень аттестующегося учителя	Оценить профессиональный уровень аттестующегося педагога	Пер	А, Ан Н	Администрация, ответственный за аттестацию	Информационные материалы на портале ИС «Аттестация»
Планирование и проведение Новогодних праздников	Обеспечить организованное и качественное проведение Новогодних праздников	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения праздника, приказ
Уровень организации внеурочной деятельности в школе	Прохождение программ. Проверка журналов.	Пер	Н А Сб	Зам.директора по ВР	Справка
Исполнительская дисциплина педагогов, задействованных в	Определить: - соответствие планируемого с фактическим содержанием воспитательной деятельности,	Пер И	Ан Сб	Зам. директора по ВР	Справка. Информация на комиссию по

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
воспитательном процессе	реализации плана воспитательной работы школы, реализация планов воспитательной работы с классом; -своевременность и качество предоставления информационно-отчётной документации классных руководителей, педагогов-организаторов, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря; -выполнений требований дежурства в классе и в школе; - периодичность взаимодействия с родителями в Сетевом городе, путём записи в дневнике ученика.				стимулированию, приказ по итогам полугодия.
Охват учащихся ДО и ВД. Туристско-экскурсионная деятельность	Проверить: - занятость учащихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью; - организацию туристско-экскурсионной деятельности и каникулярного времени.	Пр	Сб	Зам.директора по ВР	Информация для комиссии НСОТ
Работа по энергосбережению	Оценить уровень работы по энергосбережению	Пер	ПД, А	Директор	Информация
Январь					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Состояние документации по охране труда	Проверка своевременности проведения повторного инструктажа по ТБ на рабочем месте	Пер	ПД	Директор, ответственный за ОТ и ТБ	Журналы инструктажа
Соблюдение ТБ учителями, химии, физики, информатики, технологии, физической культуры	Проверить наличие инструкций по ТБ на стендах, своевременность проведения и фиксирования инструктажа учащихся	Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Отметка в журнале

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Организация питания учащихся	Определить уровень охвата горячим питанием учащихся, своевременно оформить документы на льготное питание	Пер	Сб, ПД	Директор, ответственный за организацию питания, соц.педагог	Совещание при администрации, родительские собрания, протокол комиссии по питанию, приказ
Состояние преподавания литературы	Определить уровень профессиональной подготовки учителей литературы	ПО	ППЗ	Зам.директора по УВР	Справка
Повышение квалификации педагогов	Повышение методического уровня	Пер	Сб	Зам.директора по УВР	Копии удостоверений повышения квалификации, информация в ОУ
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Сб	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Февраль					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Ведение тетрадей и дневников учащимися 11А класса	Проверить соблюдение единых требований к ведению тетрадей и дневников учащихся; соблюдение требований к проверке учителями, связь с родителями	Пер	ПД А	Зам.директора по УВР	Справки
Учителя и классные руководители, работающие в 11А классе	Оценить профессиональный уровень педагогов, эффективность преподавания, уровень сформированности ЗУНов, работу кл.руководителя по формированию коллектива учащихся	КО	Н А Сб	Администрация	Справка, листы посещения уроков, внеклассных мероприятий
Выбор экзаменов выпускниками 9-х, 11- го классов	Организовать подготовку учащихся к итоговой аттестации	ПО	А	Зам.директора по УВР	Анкеты учащихся, заявления выпускников

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Б	администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Работа с электронными журналами кл.руководителей и учителей-предметников	Проверить накопляемость отметок, соблюдение требований при заполнении журналов, организацию опроса	Пер	ПД Ан	Зам.директора по УВР	Справка
Работа с учащимися слабой мотивации	Рациональность использования часов школьного компонента, работа кл.руководителя с родителями учащихся	Пер	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Отчеты педагогов
Потребность в учебниках	Выявить потребность в учебниках на следующий учебный год	Пр	Ан	Директор, педагог-библиотекарь	Информация по форме в У, формирование заявки
Планирование и проведение МПВ (месячника патриотического воспитания)	Обеспечить организованное и качественное проведение Месячника патриотического воспитания	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения месячника, приказ
Март					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Учебная деятельность	Выявить динамику успеваемости учащихся	Пер	Н, Сб	Зам.директора по УВР	Справка
Состояние школьной документации	Проверить объективность выставления отметок за 3 четверть, своевременность выставления четвертных отметок. Выявить систему работы учителей с рабочими тетрадями.	Пер ПО	ПД А	Зам.директора по УВР	Справка

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Электронный журнал	Проверить своевременность учета посещаемости, накопляемость отметок, объективность выставления отметок за 3-ю четверть, своевременность и правильность заполнения журналов)	Пер	ПД Ан	Зам.директора по УВР, ИУП	Справка, выступление на совещании при администрации
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	СБ	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Состояние преподавания английского языка	Определить уровень профессиональной подготовки педагогов	ПО	ППЗ	Зам.директора по УВР	Справка
Ведение тетрадей и дневников учащимися 4-х классов	Проверить соблюдение единых требований к ведению тетрадей и дневников учащихся; соблюдение требований к проверке учителями, связь с родителями	Пер	ПД А	Зам.директора по УВР	Справки
Учителя и классные руководители, работающие в 4-х классах	Оценить профессиональный уровень педагогов, эффективность преподавания, работу кл.руководителя по формированию коллектива учащихся	КО	Н Ан Сб	Администрация	Справка, листы посещения уроков, внеклассных мероприятий
Методический уровень аттестующегося учителя	Оценить профессиональный уровень аттестующегося педагога	Пер	А, Ан Н	Администрация, ответственный за аттестацию	Информационные материалы в системе «Аттестация»
Планирование и проведение Дня открытых дверей	Обеспечить организованное и качественное проведение Дня открытых дверей по внеурочной деятельности	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения мероприятия, приказ
Планы, перспективы, реализация программы воспитания и социализации	Рассмотреть рабочую программу воспитания и календарного плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год	О	Ан	Зам.дир по ВР	Выступление на педсовете
Охват учащихся ДО и ВД. Туристско-экскурсионная деятельность	Проверить: - занятость учащихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью; - организацию туристско-экскурсионной деятельности и каникулярного времени.	Пр	Сб	Зам.директора по ВР	Информация для комиссии НСОТ

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Апрель					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Подготовка учащихся 9-х, 11-го классов к итоговой аттестации	Выявить степень подготовки учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Пм	ТС	Зам.директора по УВР	Анализ пробных ОГЭ и ЕГЭ
Потенциальные медалисты	Отследить объективность выставления отметок потенциальным медалистам	Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Табель успеваемости
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Сб	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Состояние документации (журналы)	Проверить своевременный учет посещаемости, накапливаемость отметок	Пер	ПД	Зам.директора по УВР	Справка
Состояние кабинетов, режим проветривания	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, спортивного зала требованиям нормативных документов и безопасности	Пр	Н Сб	Директор, уполномоченный по охране труда, зам.директора по АХЧ	Выступление на совещании
Планирование и проведение субботников	Обеспечить организованное и качественное проведение субботников	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения субботников, приказ
Май					
Посещаемость занятий учащимися	Своевременный учет пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Пр	ПД Сб	Зам.директора по УВР	Тетрадь учёта посещаемости, отчеты в УО
Учебная деятельность	Выявить динамику успеваемости учащихся	Пер	Н, Сб	Зам.директора по УВР	Справка
Выполнение программы	Проверить выполнение образовательной программы	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по УВР	Отчёты о выполнении программы

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Молодые специалисты	Оказание методической помощи молодому учителю	Пер	Сб	Администрация	Листы посещения уроков, ШМУ
Повышение квалификации педагогов	Повышение методического уровня	Пер	Б	Зам.директора по УВР	Копии удостоверений повышения квалификации, информация в ОУ
Работа над методической темой	Отследить работу учителя над методической темой	Пер	Сб	Зам.директора по УВР	Отчёты учителей - предметников
Учебные кабинеты	Выявить готовность учебных кабинетов к итоговой аттестации выпускников	О	Н	Директор, ответственный за ППЭ, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ	Протоколы готовности, стенды в кабинетах
Уровень готовности выпускников к ЕГЭ, посещаемость консультаций	Проверить уровень готовности выпускников к ЕГЭ по предметам по выбору, эффективность проведения дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ	КО	Т, Н	Зам.директора по УВР	Анализы пробных ЕГЭ, совещание при администрации
Работа с отстающими учащимися	Предупреждение второгодничества	Пр	Сб	Зам.директора по УВР	Совещание при администрации
Качество ведения документации	Проверить объективность выставления отметок за год, выполнение программ, своевременность заполнения журналов	Пер	ПД Ан	Зам.директора по УВР и ВР	Справка, информация для комиссии по стимулированию
Организация повторения	Проверить систему работы учителей по организации повторения	ПО	ППЗ, ПД	Зам.директора по УВР	Собеседование
Работа МС	Проанализировать отчеты руководителей ШМО по итогам учебного года, наметить задачи на следующий год	О	ПД Ан А	Зам.директора по УВР	Протокол заседания МС

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Планирование и проведение праздников окончания школы	Обеспечить организованное и качественное проведение праздников окончания начальной, основной и средней школы	Пер	ПД, Сб	Зам.директора по ВР	План проведения праздников, приказ
Уровень удовлетворённости участников образовательного процесса	Мониторинг «Удовлетворённость участников образовательного процесса»	Пер И	Ан	Администрация школы	Справка. Отчёт по МЗ
Итоги работы за учебный год	Эффективность воспитательной работы в школе и классе, реализация поставленных задач и планов	Пер И	Сб А Ан	Зам.директора по ВР	Анализ воспитательной работы в школе, приказ по итогам работы, публичный доклад, в отчёт о результатах самообследования
Результативность участия в конкурсах и соревнованиях	Определить удельный вес участников и победителей школы (воспитательная деятельность)	Пер	А, Сб	Зам.директора по ВР	Сводная таблица
Занятость учащихся в летний период	Предварительная занятость учащихся в летний период	Пер	А Сб	Зам.директора по ВР	Сводная таблица
Охват учащихся ДО и ВД. Туристско-экскурсионная деятельность	Проверить: - занятость учащихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью; - организацию туристско-экскурсионной деятельности и каникулярного времени.	Пр	Сб	Зам.директора по ВР	Информация для комиссии НСОТ
Исполнительская дисциплина педагогов, задействованных в воспитательном процессе	Определить: - соответствие планируемого с фактическим содержанием воспитательной деятельности, реализации плана воспитательной работы школы, реализации планов воспитательной работы с классом;	Пер И	Ан Сб	Зам. директора по ВР	Информация на комиссию по стимулированию

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
	-своевременность и качество предоставления информационно-отчётной документации классных руководителей, педагогов-организаторов, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря; -выполнений требований дежурства в классе и в школе; - периодичность взаимодействия с родителями в Сетевом городе, путём записи в дневнике ученика.				
Работа журналами внеурочной деятельности	Прохождение программ внеурочной деятельности.	О	А, Сб	Зам.директора по ВР	Справка.
Организация работы по подготовке школы к новому учебному году	Оценить объем планируемых работ и средств	Пер.	Осмотр здания, Сб	Директор, зам.директора по АХЧ	Готовность школы к новому учебному году
Июнь					
Состояние документации	Отражение в журнале результатов итоговой аттестации.	ПО	ПД	Зам.директора по УВР	Электронный журнал
Итоги учебной деятельности	Проанализировать итоги учебной деятельности	О	А	Зам.директора по УВР	Таблицы в УО, выступление на педагогическом совете, приказ по итогам работы, информация в публичный доклад
Итоги ГИА-9 и ГИА-11, промежуточной аттестации	Проанализировать итоги ГИА-9 и ГИА-11, промежуточной аттестации	О	А	Зам.директора по УВР	Анализ, информация в публичный доклад, отчёт о результатах самообследования
Состояние личных дел	Проверить своевременность и правильность заполнения личных дел кл. руководителями.	ПО	ПД	Инспектор по кадрам	Оформленные личные дела

<i>Содержание, объект контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Форма</i>	<i>Методы</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход (итоговый документ)</i>
Выполнение решений педсоветов, совещаний, приказов	Проанализировать выполнение решений педсоветов, совещаний, приказов	ПО	ПД	Директор	Административный совет, анализ работы за год, проект плана на будущий год
Итоги работы за год	Проанализировать эффективность работы администрации, коллектива, выявить проблемы	ПО	ПД	Директор	Анализ работы, проект плана на следующий год
Работа по энергосбережению	Оценить уровень работы по энергосбережению	Пер	ПД, А	Директор, зам.директора по АХЧ	Информация
Организация работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания	Оценить степень готовности открытия летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания	Пер.	ПД	Директор, начальник лагеря	Пакет документов на открытие лагеря

ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ВСОКО

Направления	Продолжительность (в год)	Постоянные процедуры		Периодические процедуры																	
		Работа в информационных системах	В соответствии с перечнем в Постановлении (Постановление правительства РФ № 662 от 05.08.2013г.)	Инвариантные (федеральные, региональные, муниципальные)						Вариативные (институциональные)											
				Лицензирование	Аттестация педагогов	Аккредитация	Контроль (надзор)	исследования качества индивидуальных достижений учащихся				Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Диагностики	Мониторинги	Проекты					
ГИА	ВПР	НИКО	РИКО																		
Оценка качества ОП	1	По плану ВСОКО	1	1	1 раз в 5 лет	1 раз в 5 лет	1 раз в 3 года														
Оценка качества условий реализации ОП	1																				
Оценка качества результатов освоения обучающимися ОП	2		1	1				1	1	4	1	1	1	1	1	1					

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Направление ВСОКО	Мероприятие/процедура	Объект ВСОКО	Период	Субъекты ВСОКО	Выход, решения
Содержание образования	Оценка содержания рабочих программ учебных предметов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности (далее — рабочие программы)	Рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности	август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка, корректировка рабочих программ
	Оценка содержания оценочных материалов	Оценочные материалы по учебным предметам, курсам.	август	Заместитель директора по УВР, ВР	Утверждённые оценочные материалы
	Оценка актуальности содержания организационного раздела основных образовательных программ	Учебные планы, планы внеурочной деятельности, календарный годовой график	август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Корректировка учебных планов, календарный годовой график
	Оценка выполнения программ по учебным предметам на конец четверти	Электронный журнал	октябрь декабрь март май	Заместитель директора по УВР	Совещание при администрации, корректировка рабочих программ, КТП
	Оценка выполнения программ курсов внеурочной деятельности	Журналы внеурочной деятельности обучающихся	Октябрь декабрь март май	Заместитель директора по ВР	Совещание при администрации, корректировка рабочих программ, КТП
	Оценка выполнения программ по учебным предметам на конец полугодия, года	Электронный журнал	декабрь май	Заместитель директора по УВР	Совещание при администрации, корректировка рабочих программ, КТП, отчёт по выполнению программ (год)
	Оценка выполнения программ курсов по выбору	Электронный журнал	декабрь май	Заместитель директора по УВР	Совещание при администрации, корректировка рабочих программ, КТП

	Оценка кадрового обеспечения	Штатное расписание	август	Директор,	Тарификация, приказ
	Оценка квалификации педагогических работников	Курсовая подготовка педагогических работников	август	Заместитель директора по УВР	Перспективный график курсовой подготовки педагогов
Условия реализации основных образовательных программ	Оценка квалификации педагогических работников	Аттестация педагогических работников	август	Заместитель директора по УВР	Перспективный график аттестации педагогических работников на квалификационную категорию, приказ об аттестации на соответствие занимаемой должности
	Оценка профессиональных затруднений педагогов	Профессиональные затруднения педагогов	май	Заместитель директора по УВР	Карта комплексной диагностики профессиональных затруднений педагога
	Оценка санитарно-гигиенических условий, соответствия нормам безопасности	Санитарно-гигиенические условия, состояние помещений и оборудования	август	Заместитель директора по АХЧ, ответственный по ОТ и ПБ, районная приёмная комиссия	Акты готовности кабинетов, школы, журналы по ОТ
	Оценка материально-технического оснащения образовательного процесса	Учебно-материальная база учебных кабинетов	сентябрь	Заместители директора по УВР, по ИУП, по АХЧ	План-график закупок
	Оценка соответствия педагогических работников занимаемым должностям	Система работы аттестующихся педагогов	сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Представление, протокол аттестационной комиссии

	Оценка обеспеченности обучающихся учебниками	Библиотечный фонд	сентябрь	Педагог-библиотекарь	Сформированная заявка, информация на общешкольной родительском
	Оценка учебно-материальных условий реализации внеурочной деятельности обучающихся	Учебно-материальная база внеурочной деятельности обучающихся	сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Заявка
Условия реализации основных образовательных программ	Оценка уровня подготовки молодых специалистов и вновь принятых педагогов	Уроки и занятия, проводимые вновь принятыми педагогами и молодыми специалистами	ежемесячно, по плану ШМУ	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги-наставники	Собеседование, заседания ШМУ
	Оценка уровня открытости школы для социума	Школьный сайт	октябрь	Директор, заместитель директора по ИУП	Административный совет
	Оценка актуальности информации, представленной на школьном сайте	Школьный сайт	сентябрь апрель	Директор, заместитель директора по ИУП	Актуализация информации, представленной на сайте
	Оценка удовлетворенностью участников образовательных отношений качеством образования	Результаты анкетирования, онлайн-опросов обучающихся и их родителей	Март - апрель	Заместитель директора по ВР, по ИУП	Совещание при администрации, планирование работы на новый учебный год
	Диагностика уровня готовности первоклассников к обучению в школе	Результаты психодиагностики обучающихся 1-х классов	сентябрь	Педагог-психолог	Мониторинг
	Входная оценка достижения предметных планируемых результатов реализации ООП	Результаты входных контрольных работ обучающихся 1-11 классов	сентябрь	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Совещание при администрации
Достижение обучающимися планируемых результатов освоения ООП	Диагностика уровня достижения планируемых предметных результатов освоения ООП (ВПр)	Результаты всероссийских проверочных работ обучающихся 5-8 классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка Мониторинг
	Диагностика уровня достижения метапредметных планируемых результатов освоения ООП НОО (РИКО)	Результаты комплексной работы обучающихся 5 классов (за 4 класс)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка Мониторинг

	Диагностика уровня достижения планируемых предметных результатов освоения ООП ООО (РИКО)	Результаты диагностических работ по КИМ ОГЭ обучающихся 10 класса	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Протокол
	Оценка результатов участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиаде школьников	Результаты школьного этапа всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиаде школьников	октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при администрации
	Диагностика уровня адаптации обучающихся 5 классов	Результаты психодиагностики обучающихся 5 классов. Результаты успеваемости обучающихся 5-х классов по итогам 1 четверти.	ноябрь	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР	Протокол, справки, психолого-педагогический консилиум
Достижение обучающимися планируемых результатов освоения ООП	Диагностика уровня достижения метапредметных планируемых результатов освоения ООП ООО (РИКО)	Результаты комплексной работы в 10 классе	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Протокол
	Оценка результатов участия обучающихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиаде школьников	Результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиады школьников	декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, мониторинг, информация на сайте, отчёт о результатах самообследования, публичный доклад директора
	Оценка результатов участия обучающихся всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиады школьников в региональном этапе	Результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников и областной олимпиады школьников	март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка, мониторинг, информация на сайте, отчёт о результатах самообследования, публичный доклад директора
	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП ООО (РИКО)	Результаты защиты индивидуальных проектов обучающимися 7-х классов	март	Заместитель директора по УВР	Протокол индивидуальной защиты проектов
	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП ООО	Результаты комплексной работы в 5-8-х классах	март	Классные руководители 5-8 классов, заместитель директора по УВР	Анализ комплексных работ

	Оценка удовлетворённости уровня формирования УУД ООП НОО, ООО, СОО	Универсальные учебные действия	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Мониторинг метапредметных умений обучающихся, диагностическая карта формирования УУД, групповая экспертная оценка
	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП ООО	Результаты защиты групповых проектов обучающимися 5-6-х классов, индивидуальных 8 классов	май	Классные руководители	Анализ
	Оценка уровня достижений планируемых личностных результатов реализации ООП НОО, ООО, СОО	Портфолио обучающихся 1-11 классов	апрель	Руководители ШМО классных руководителей Заместитель директора по ВР	Справка
	Диагностика уровня достижения планируемых предметных результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО (ВПР)	Результаты всероссийских проверочных работ обучающихся 4-8 классов	Март-май	Заместитель директора по УВР	Справка Мониторинг
	Оценка достижения планируемых предметных результатов освоения ООП	Результаты промежуточной аттестации обучающихся	май	Заместитель директора по УВР	Справка Мониторинг
	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП НОО	Результаты защиты групповых проектов обучающимися 4-х классов	декабрь	Руководитель ШМО начальных классов, заместитель директора по УВР	Мониторинг
	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП НОО	Результаты комплексной работы «Чтение. Работа с текстом» (РИКО)	май	Заместитель директора по УВР	Протоколы, мониторинг
Достижение обучающимися планируемых результатов освоения ООП	Оценка уровня достижений метапредметных планируемых результатов реализации ООП СОО	Результаты защиты индивидуальных проектов обучающимися 10-х классов	май	Экспертная комиссия	Протоколы мониторинг
	Оценка уровня достижений предметных планируемых результатов реализации ООП	Результаты промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов	май	Педагоги Заместитель директора по УВР	Электронный журнал, мониторинг
	Оценка уровня достижений планируемых личностных результатов реализации ООП НОО, ООО, ООП СОО	Результаты диагностики	Май	Классные руководители Педагог-психолог	Карта личностных результатов

	Диагностика уровня достижения планируемых предметных результатов освоения ООП ООО, СОО	Результаты ГИА-9 Результаты ГИА-11	Июнь - август	Заместитель директора по УВР	Справка, мониторинг, отчёт о результатах самообследования, публичный доклад директора
--	--	---------------------------------------	---------------	------------------------------	---

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНЫХ СОВЕТОВ

Месяц	Вопросы для обсуждения	Выступающие
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году. Итоги приёма школы. 2. Утверждение циклограммы работы школы (режим работы школы, правила внутреннего трудового распорядка, утверждение функциональных обязанностей, тарификация, расписание урочной и внеурочной деятельности, доп. образования, ОО-1). 3. Подготовка к педагогическому совету «Итоги работы школы в 2019-2020 учебном году. Перспективы развития» 4. Формирование и утверждение публичного доклада. 5. Документация по ТБ и охране труда. 	<p>Директор Директор, зам. директора по УВР</p> <p>Директор, зам.директора по УВР, ВР, ИУП</p> <p>Директор Ответственный за ОТ и ТБ</p>
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внеурочной деятельности 2. Об организации адаптационного периода 3. Укомплектованность школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями 4. Организация общешкольного родительского комитета и собрания. 5. Организация заседания Совета школы. 6. Организация родительского собрания в Школе будущего первоклассника 7. Организация дня самоуправления, Дня учителя 8. Использование АС «СГО» 	<p>Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР Педагог-библиотекарь Директор Директор Директор, зам.директора по УВР Зам. директора по ВР Зам.директора по ИУП</p>
ОКТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады 	<p>Зам.директора по УВР</p>
НОЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации Дня открытых дверей для родителей 2. Обеспеченность учебниками, формирование заявки на 2021-2022 учебный год 3. Организация работы по самообследованию 4. Разработка Программы развития, проектов 	<p>Директор, зам.директора по УВР Педагог-библиотекарь Директор Директор, зам.директора</p>
ДЕКАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к новогодним праздникам 2. Организованное окончание полугодия и четверти 3. Разработка Программы развития, проектов 4. О проведении итогового сочинения в 11А классе 5. Подготовка отчёта по результатам самообследования 	<p>Зам.директора по ВР Директор Директор, зам.директора Зам.директора по УВР Директор</p>
ЯНВАРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование документов на календарный год (план-график закупок, план работы комиссии 	<p>Директор</p>

	<p>по ОТ и ТБ, и т.д.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Подготовка к собеседованию по итогам полугодия. 3. О проведении итоговой аттестации в 2020/2021 учебном году. Утверждение дорожной карты подготовки к итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х 4. Разработка Программы развития, проектов 5. О работе НОУ 6. Подготовка отчёта о результатах самооценки 7. Состояние охраны труда и ТБ. 	<p>Директор, заместители Зам.директора по УВР</p> <p>Директор, зам.директора Зам.директора по УВР Директор, заместители Директор, ответственный за ОТ и ТБ</p>
ФЕВРАЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации устного собеседования 2. Подготовка и участие в конкурсе «Педагог года» 3. Подготовка к месячнику патриотического воспитания учащихся 4. Обеспеченность учебниками на 2021-2022 учебный год. Подготовка заявки, закупка 5. Формирование отчёта о результатах самооценки 	<p>Зам. директора по УВР Зам.директора по УВР, ВР, ИУП зам.директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ Педагог-библиотекарь Директор, заместители</p>
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организованном окончании четверти 2. О подготовке к педагогическому совету 3. О ходе подготовки к итоговой аттестации 4. О Дне открытых дверей для родителей 5. Формирование отчёта о результатах самооценки 	<p>Директор Директор, зам.директора по ВР Зам.директора по УВР Директор, зам.дир. по ВР Директор, заместители</p>
АПРЕЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке учащихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации, проведении пробных экзаменов в 9-х, 11-х классах, просветительской работе с родителями выпускников по итоговой аттестации. 2. О подготовке школы к новому учебному году 3. О подготовке публичного доклада 4. Об организации субботников 5. Организация итогового родительского собрания и праздника в Школе будущего первоклассника 6. О подготовке к конференции НОУ 	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Директор, зам.директора по АХЧ Директор Зам.директора по ВР, зам.директора по АХЧ Зам.директора по УВР, учителя начальной школы Зам.директора по УВР</p>

МАЙ	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к празднику Последнего звонка 2. Итоговая отчётность педагогических работников на конец года 3. Формирование публичного доклада 4. Об итогах методической работы. 5. Предварительный набор учащихся в 1-ые классы. 6. Организованное окончание учебного года. 7. Состояние школьной документации на конец учебного года. 8. Организация итоговой аттестации выпускников 9. Подготовка школы к работе в летний период (ремонтные работы, пришкольный участок, летний лагерь) 10. Предварительная расстановка кадров на следующий учебный год. 11. Подготовка ППЭ 	<p>Зам.директора по ВР Администрация Директор Зам.директора по УВР Учителя нач.классов Директор Зам.директора по УВР, ВР, ИУП Зам.директора по УВР Директор, зам.директора АХЧ, начальник лагеря Директор Директор, зам.директора АХЧ</p>
ИЮНЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы школы за год. Подготовка проекта публичного доклада 2. Планирование работы на следующий учебный год. 3. О проведении педсоветов по итогам экзаменов и по выпуску учащихся. 4. Итоги работы ШМО за год. 5. Подготовка к выпускному вечеру. 6. Подготовка школы к новому учебному году. 7. О выполнении решений педагогических советов, совещаний 8. Состояние документации по ТБ и охране труда. 	<p>Директор, заместители Директор, заместители Директор Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР Директор Директор Ответственный за ОТ и ТБ</p>

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ

Месяц	Вопросы для обсуждения	Выступающие
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проведения Дня Знаний 2. Вопросы безопасности: инструктажи по охране труда и пожарной безопасности. 3. О проведении месячника безопасности детей. Итоги тренировочной эвакуации 4. Об организации адаптационного периода 5. Корректировка социального паспорта школы. 6. Использование АС «СГО» 7. О мерах по профилактике необучения, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних 8. О проведении школьного этапа Всероссийской и областной олимпиад школьников 9. Подготовка к проведению Дня Учителя (организация праздника, награждение, проведение Дня самоуправления) 10. О проведении общешкольного родительского комитета, Совета школы, подготовка к общешкольному родительскому собранию 11. Работа по организации горячего питания учащихся. График работы школьной столовой 12. Обеспечение учащихся льготными проездными билетами 13. О проведении рейда в рамках акции «Образование - всем детям» 14. Итоги проведения общешкольного родительского комитета, Совета школы, общешкольного родительского собрания 	<p>Директор, зам.директора по ВР</p> <p>Директор, ответственный за ОТ и ТБ, ПБ</p> <p>Преподаватель – организатор ОБЖ</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Соц.педагог</p> <p>Зам.директора по ИУП</p> <p>Директор, зам.директора по ВР, УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Директор, зам.директора по ВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор, отв. за питание</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора по ВР</p> <p>Директор</p>
ОКТАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проведения дня самоуправления 2. О неотложных мерах по предупреждению и распространению гриппа и ОРВИ 3. Организация работы секций НОУ 4. Предварительная успеваемость учащихся за первую четверть 5. Об итогах проверки личных дел учащихся 6. Занятость во внеурочной деятельности учащихся, состоящих на учете в КДН и педучете, детей-инвалидов и детей с ОВЗ. 7. Об организованном окончании четверти 	<p>Зам.директора по ВР</p> <p>Директор, фельдшер</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора по ВР, социальный педагог</p> <p>Директор</p>
НОЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги первой четверти 2. Основные направления программы развития школы 	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Директор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Организация Дня открытых дверей для родителей 4. Организация и проведение итогового сочинения в 11-ом классе 5. Работа в АС «СГО» 6. Об акции «Защита» 7. Обеспеченность учебниками, формирование заявки на следующий учебный год 	<ul style="list-style-type: none"> Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР Зам.директора по ИУП Зам.директора по ВР, соц.педагог Педагог-библиотекарь
ДЕКАБРЬ	<ul style="list-style-type: none"> 1. О формировании графика отпусков 2. Нормативно-правовое обеспечение ГИА 3. Итоги участия школьников в муниципальном этапе Всероссийской и областной олимпиад 4. Подготовка к педагогическому совету 5. О проведении новогодних праздников. 6. Целевой инструктаж по пожарной безопасности и антитеррористической защищённости во время проведения новогодних праздников 7. Об организованном окончании 2-ой четверти и 1-го полугодия. 8. О проведении общешкольного родительского комитета и об итогах его работы 9. Работа в АС «СГО» 	<ul style="list-style-type: none"> Директор Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР Директор Зам.директора по ВР Зам.директора по ВР Ответственный за пожарную безопасность Директор Зам.директора по ИУП
ЯНВАРЬ	<ul style="list-style-type: none"> 2. Итоги успеваемости за вторую четверть, первое полугодие 3. Об организации питания во втором полугодии 4. Анализ выполнения учебных программ. Корректировка рабочих программ 5. Вопросы охраны труда (планирование, корректировка документов, инструктажи, учёба) 6. Индивидуальный проект в 7-х классах 7. О мониторинге «Удовлетворённость родителей организацией внеурочной деятельности в школе» 8. Об утверждении дорожной карты подготовки к итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-го классов 9. Работа в АС «СГО» 10. План месяца патриотического воспитания 11. О работе НОУ 12. Состояние охраны труда и ТБ. 	<ul style="list-style-type: none"> Зам. директора по УВР Директор, ответственный за питание Зам.директора по УВР Директор, зам.директора по ВР и ОБ Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР Зам.директора по ИУП Зам.директора по ВР и ОБ Зам.директора по УВР Директор, ответственный за ОТ и ТБ
ФЕВРАЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания. 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог-организатор ОБЖ, зам.директора по ВР и ОБ

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Организация устного собеседования и итоги его проведения. 3. Работа в АС «СГО» 4. О проведении общешкольного родительского комитета. 5. Об организации летнего отдыха 	Зам. директора по УВР Зам.директора по ИУП Директор Диретор, зам.директора по ВР
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Предварительные итоги 3 четверти 2. Подготовка к конкурсу «Ты супер!» 3. Итоги работы в третьей четверти 4. Нормативно-правовое обеспечение ГИА 5.Организованное окончание третьей четверти 6. Организация Дня открытых дверей для родителей (внеурочная деятельность, доп.образование) 7. Итоги ВСОКО за третью четверть 8. Организация промежуточной аттестации 9. Об организации медосмотра сотрудников 	Кл.руководители Зам.директора по УВР Администрация Зам.директора по УВР Директор Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР и ВР Зам.директора по УВР Директор
АПРЕЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке учащихся 9-х, 11-го классов к итоговой аттестации, проведении и результатах пробных экзаменов для выпускников, просветительской работе с родителями выпускников 2.О региональном мониторинге в 4-х классах 3. О готовности ППЭ к проведению пробного ЕГЭ 4. Об организации повторения пройденного материала. 5. Состояние классных комнат и техническая оснащенность, выполнение норм СанПина. 6.Об организации субботников 7.О подготовке к л/атлетической эстафете 8.О подготовке к конференции НОУ 9. О проведении общешкольного родительского комитета 10. О подготовке к празднованию Дня Победы 	Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР Директор, зам.директора по ИУП, АХЧ Зам.директора по УВР Директор, зам.директора по АХЧ Зам.директора по ВР, АХЧ Зам.директора по ВР, учителя физкультуры Зам.директора по УВР Директор Зам.директора по ВР
МАЙ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги л/атлетической эстафеты 2. Подготовка к празднику Последнего звонка 3. Предварительная успеваемость за 4 четверть, год. 4. Итоги ВСОКО за 4 четверть 5. Об организованном окончании учебного года 6. О подготовке школы к новому учебному году 	Директор Зам.директора по ВР Кл.руководители Зам.директора по УВР, ВР Директор Директор

	<p>7. Организация итоговой аттестации выпускников.</p> <p>8.Состояние школьной документации на конец учебного года.</p> <p>9.О результатах выполнения учебных программ</p> <p>10.Подготовка школы к работе в летний период (ремонтные работы, пришкольный участок, школьный лагерь)</p> <p>11.Предварительная расстановка кадров на следующий учебный год.</p> <p>12. 14. «СГО» своевременное заполнение классных журналов, формирование отчётов</p> <p>15. Организация летней занятости</p>	<p>Зам.директора по УВР Директор, зам.директора по УВР, ВР Зам.директора по УВР Директор</p> <p>Директор Зам.директора по УВР, зам.директора по ИУП Зам.директора по ВР</p>
ИЮНЬ	<p>1. Состояние документации по ТБ и охране труда.</p> <p>2. О подготовке к проведению педсоветов по итогам экзаменов и по выпуску учащихся.</p> <p>3. О подготовке к выпускному вечеру</p> <p>4. Подготовка школы к новому учебному году.</p>	<p>Директор, ответственные за ОТ и ТБ Директор Зам.директора по ВР Директор</p>

