

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Средняя школа № 33»
Протокол № 270
от 30.08. 2022

Приказом №144/7



Утверждаю
Директор
МАОУ «Средняя школа № 33»
И.Н. Козырь
от 30.08

2022

Годовой план работы МАОУ «Средняя школа № 33» 2022-2023 учебный год

Цель и задачи работы МАОУ «Средняя школа № 33» на 2022 -2023 учебный год

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся и воспитанников, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей обучающихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных, групповых занятиях, на занятиях со специалистами, во внеурочной деятельности классных коллективов, во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

Задачи школы:

1. Создать условия для получения всеми воспитанниками дошкольного образования, учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
2. Создать условия для развития ключевых компетенций учащихся, воспитанников.
3. Обеспечить систему мер по преодолению неуспешности обучения.
4. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в образовательной организации.
5. Продолжить освоение современных образовательных педтехнологий воспитателями, учителями- предметниками, классными руководителями.
6. Создать в образовательной организации условия для формирования у воспитанников, школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинства.
7. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
8. Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.
9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.
10. Продолжить работу по улучшению эффективности решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.
11. Продолжить работу по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, учащихся по вопросам образования, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся, воспитанников.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с воспитателями, учителями -

предметниками и классными руководителями.

4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности).
6. Коррекционная работа.
7. Работа в режиме краевого инновационного и федерального инновационного проектов.
8. Выполнение требований ФГОС к психолого - педагогическим условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования, начального общего, основного и среднего общего образования
9. Работа по взаимодействию с родителями (законными представителями).

Методическая тема школы: «Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования нового качества образования в условиях реализации ФГОС»

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через повышение профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС»

Концепция школы: *«Каждый ребенок обучаем, но у каждого своя траектория развития»*

1. Организация деятельности образовательной организации, направленной на обеспечение доступности дошкольного и общего образования.

Основные направления работы

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом МАОУ «Средняя школа № 33»
- 1.2. Развитие различных видов одаренности у детей, начиная с дошкольного возраста
- 1.3. Учет детей из «группы риска»
- 1.4. Предупреждение неуспеваемости
- 1.5. Организация психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.
- 1.6. Организация питания детей
- 1.7. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.
- 1.8. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом образовательной организации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками, организация выдачи учебников в связи с профилактикой коронавирусной инфекции; 2) «О начале нового учебного года в новых условиях, связанных с профилактикой коронавирусной инфекции, а также другими инфекциями»; 3) «О проведении праздника «День знаний»; 4) «Об организации образовательно – воспитательного процесса в дошкольной ступени». 5) «Об организации питания в школьной столовой, с учетом бесплатного питания учащихся начального общего образования 6) «Об организации работы в дошкольной ступени, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании с соблюдением санитарно – гигиенических требований и рекомендаций Роспотребнадзора»	19.08.22 23.08.22 19.08.22 26.08.22 До 25.08.22	Директор школы, Зав. библиотекой Директор школы, Зам. директора по УВР и ВР, школьный врач, медицинская сестра Директор школы, зам. директора по УВР, ст. воспитатель Директор школы, зам.директора по УВР, социальный педагог Директор школы, зам. директора по АХЧ, завхозы, мл. воспитатели, технические работники
2.	1.Сбор данных о поступлении и трудоустройстве выпускников 9, 11-х классов	1-10 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.	Зачисление учащихся. Комплектование классов, групп.	до 1 сентября	Директор школы, зам. директора по УВР, секретарь.
4.	Учет движения учащихся за летний период	до 1 сентября	Директор школы, секретарь
5.	Рассмотрение и согласование рабочих учебных программ по предметам	август	Зам.директора по УВР, зав. кафедрами
6.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Секретарь
7.	Заполнение АИС «Сетевой город. Образование».	с 1 по 5 сентября	Зам. директора по УВР, администраторы, кл. руководители
8.	Заполнение Е услуг дошкольное образование	До 31.08, по мере поступления	Зам. директора по УВР, ст. воспитатель

9.	Составление учебного плана	До 30.08	Зам. директора по УВР
10.	Составление расписания уроков и кружков	до 10.09	Зам. директора по УВР, ВР
11.	Собрание с родителями будущих первоклассников	август	Зам.директора по УВР, учителя начального общего образования
12.	Проведение генеральной уборки с рекомендациями Роспотребнадзора	До 31 августа	Директор школы, зам. директора по АХЧ, завхозы, мл. воспитатели, технические работники
13.	Составление списков по классам и по группам	До 30.08	Директор школы, зам. директора по УВР, секретарь

1.2. Развитие разных видов одаренности у детей, начиная с дошкольного возраста

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление детей с разными видами одаренности , начиная с дошкольного возраста	Сентябрь-октябрь, в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, психологи, Зам.директора по ВР,
2.	Проведение семинаров с педагогами по работе с детьми разных видов одаренности	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, психологи, Зам.директора по ВР,
3.	Контроль за организацией индивидуальной работы на уроках, групповых занятиях с детьми по развитию разных видов одаренности	В течение года	Зам.директора по УВР, учителя предметники
4.	Организация кружковой работы с детьми (по интересам), составление списков	До 15.09.22	Зам. дирекора по ВР, педагоги доп. образования, учителя – предметники, кл. руководители
5.	Контроль за организацией и проведением занятий по дополнительному образованию	В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Организация и проведение 1 этапа Всероссийской олимпиады школьников Участие школьников во 2 и 3 этапах Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь Ноябрь-февраль	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами, учителя – предметники Зам. директора по УВР, зав. кафедрами, учителя – предметники.
6.	Организация и проведение олимпиады «Знаек» в дошкольной ступени	март	Ст. воспитатель, зам. по УВР
7.	Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги – организаторы, учителя -предметники

8.	Сопровождение обучающихся с различными видами одаренности	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психологи
9.	Участие учащихся НОО в олимпиадах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя НОО
10.	Проведение и участие в интеллектуальных марафонах различных уровней	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами, учителя - предметники

1.3. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальные педагоги Классные руководители, Зам.директора по ВР,
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, социальные педагоги, Зам.директора по ВР
3.	Организация взаимодействия с КДН	В течение года, по отдельному плану	Зам.директора по ВР
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, социальные педагоги, Зам.директора по ВР, УВР
5.	Организация и проведение Совета Профилактики	В течение года	Зам. директора по ВР, социальные педагоги
6.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Зам.директора по ВР

7	Контроль за успеваемостью, посещаемостью уроков учащихся из группы «риска» (Совет Профилактики)	В течение года	Зам. директора по ВР, Совет Профилактики
8.	Организация и проведение работы с родителями (законными представителями) «трудных детей»	В течение года	Зам.директора по УВР,ВР, социальные педагоги, кл. руководители, учителя- предметники
9.	Контроль за успеваемостью детей из группы «риска»	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, соц. педагоги, учителя - предметники
10	Контроль за организацией индивидуальной работы с детьми из группы «риска»	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя - предметники

1.4.Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение совещаний при директоре по адаптации учащихся :дошкольная ступень, 1 классы, 5 классы, 8 классы, 10 классы, на которых выявляются обучающие, испытывающие трудности в образовательной деятельности.	Сентябрь-декабрь	Директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели, педагоги – психологи, учителя предметники
2.	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
3.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
4.	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4 четверть	Классные руководители
5.	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, учителя –предметники, педагоги - психологи
6.	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Родительские собрания	По плану ВР	Зам. директора по ВР,классные руководители

8.	Организация в течение года консультаций по предметам	По особому графику	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, кл. руководители
9.	Организация в течение года консультаций по предметам для родителей	По особому графику	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, кл. руководители
10.	Расширенные заседания Совета Профилактики по предупреждению неуспеваемости учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители.
11.	Посещение уроков «Организация индивидуальной работы по предметам»	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Организация и проведение семейной гостиной «Оказание помощи родителям дети которых испытывают трудности в обучении»	По плану внутришкольного контроля	Зам. директора по ВР, педагог - психолог
13.	Контроль за организацией обратной связи с родителями, дети которых испытывают трудности в обучении	По плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, кл. руководители

1.5. Организация психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение анкетирования по выявлению воспитанников, учащихся, которым необходима помощь	Сентябрь-октябрь, в течение года	Зам. директора по УВР, педагоги – психологи, учителя логопеды
2.	Проведение коррекционных занятий с обучающимися	В течение учебного года	Педагоги – психологи, учителя логопеды
3.	Организация и проведение индивидуальных консультаций с детьми	В течение учебного года	Педагоги – психологи, учителя логопеды
4.	Организация и проведение индивидуальных консультаций с родителями (законными представителями)	В течение учебного года	Педагоги – психологи, учителя логопеды
5.	Организация и проведение консультаций, семинаров, бесед с детьми, испытывающих тревожность при подготовке к экзаменам	В течение учебного года, по плану	Зам. директора по УВР, педагоги - психологи
6.	Проведение семейной гостиной для родителей	В течение учебного года, по плану	Зам. директора по ВР, педагоги - психологи
7.	Организация коррекционной работы с детьми, у которых есть трудности в обучении, выявленные при адаптации.	В течение учебного года, по плану	Зам. директора по ВР, педагоги – психологи, кл. руководители, учителя - предметники

8.	Организация семинаров для учителей, воспитателей по оказанию помощи воспитанникам, учащимся, у которых возникают трудности при обучении, воспитании	В течение учебного года, по плану	Зам. директора по ВР, педагоги – психологи, кл. руководители, учителя - предметники
----	---	-----------------------------------	---

1.6. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе	До 1.09.22	Директор школы
2.	Составление графика питания учащихся по классам во время перемен	До 1.09.22	Директор школы Соц. педагог, зам. директора по ВР
	«Об организации питания в школьной столовой, с учетом бесплатного питания учащихся начального общего образования»	26.08.22	Директор школы, зам.директора по УВР, социальный педагог
3.	Проведение семинара по организации бесплатного питания в начальном общем образовании	До 1.09.	Директор школы Соц. педагог Кл. руководители
4.	Проведение совещания при директоре по организации питания в школе	До 1.09.	Директор школы Соц. педагог Кухонные работники
5.	Организация и проведение административного совета по организации питания в школе	До 1.09	Директор школы администрация
6.	Проведение совещания при директоре по организации питания в дошкольной ступени	До 1.09.	Директор школы Соц. педагог Кухонные работники
7.	Организация и проведение контроля за организацией питания в школе и в дошкольной ступени	В течение года	Директор школы Соц. педагог Зам. директора по УВР Школьный врач Медицинская сестра

8.	Мониторинг по организации питания в образовательной организации	В течение года	Соц. педагог Зам. директора по УВР Школьный врач Медицинская сестра
9.	Совещания при директоре по организации питания в образовательной организации	В течение года	Директор школы Соц. педагог Зам. директора по УВР Школьный врач Медицинская сестра
10	Организация и проведение праздника для родителей по питанию	Октябрь	Зам. директора по ВР, школьный врач, социальный педагог

1.7.Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре «О начале нового учебного года в новых условиях, связанных с профилактикой коронавирусной инфекции»;	24.08.22	Директор школы, Зам. директора по УВР и ВР
2.	Совещание при директоре «Об организации работы в дошкольной ступени, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании с соблюдением санитарно – гигиенических требований и рекомендаций Роспотребнадзора»	До 26.08.2022	Директор школы, зам. директора по АХЧ, завхозы, мл. воспитатели, и технические работники
3.	Совещание при директоре «Об организации образовательно – воспитательного процесса в дошкольной ступени» в связи с рекомендациями Роспотребнадзора.	До.29.08.22	Директор школы, зам. директора по УВР, ст. воспитатель

4.	Проведение генеральных уборок с рекомендациями Роспотребнадзора	До 31 августа, в течение года, согласно графика	Директор школы, зам. директора по АХЧ, завхозы, мл. воспитатели, технические работники
5.	Мониторинг и закупка Средств индивидуальной защиты (маски , перчатки), дезинфицирующих средств , оборудования для обеззараживания воздуха, предназначенных для работы в присутствии детей.	До 01.09.	Зам. директора по АХЧ, завхозы
6.	Совещания при зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР «О соблюдении правил при выполнении своих должностных обязанностей по профилактике коронавирусной инфекции, других вирусных инфекций при организации учебно-воспитательного процесса»	До 1.09.22, в течение года	Зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР, завхозы
7.	Организация и проведение кл. часов, бесед с учащимися и воспитанниками по профилактике коронавирусной инфекции , других вирусных инфекций»	С 01 по 05 .09.	Зам. директора по ВР, кл. руководители, ст. воспитатель, воспитатели
8.	Организация и проведение встреч медработника с учащимися, воспитанниками и их родителями(законными представителями)	В течение года	Зам. директора по УВР школьный врач, медсестра
9.	Организации подвижных (игровых) перемен с соблюдением мер по профилактике коронавирусной инфекции.	В течение года	Зам. директора по ВР, Совет старшекласников, педагоги – организаторы, учителя физ.культуры
10.	Организация и проведение гигиенической гимнастики в образовательной организации	Ежедневно, в течение года	Зам. директора по ВР, школьный врач, учителя предметники
11.	Проведение Дней Здоровья	4 раза в год	Зам. директора по ВР. школьный врач,

12.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ, медицинская служба, завхозы
13.	Статистический анализ заболеваемости учащихся	2 раза в год	Медицинская служба
14.	Профилактика физического здоровья детей	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, классные руководители.
15.	Оформление «Листка здоровья»	Сентябрь	Кл. руководители, медицинский работник
16.	Организация и проведение медосмотров для детей	По графику	Медицинская служба
17.	Организация и проведение медосмотров для работников	По графику	Медицинская служба
18.	Эстетическое оформление кабинетов в том, числе озеленение учебных кабинетов	Сентябрь	Зав.кабинетами
19.	Организация и проведение праздников, посвященных сохранению здоровья, здоровьесбережению,	По плану, в течение года	Зам. директора по ВР, медицинская служба
20.	Организация и проведение занятий и викторин по ПДД	По плану ВР	Зам. директора по УВР, классные руководители, воспитатели
21.	Проведение недели безопасности дорожного движения	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители, ст. воспитатель, воспитатели
22.	Проведение классных часов «Безопасный маршрут»	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
23.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
24.	Беседы с инспектором ГИБДД.	В теч. года по плану совмес. раб.	Зам. директора по ВР, классные руководители.
25.	Проведение Дня защиты детей	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор по ОБЖ
26.	Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, декабрь	Зам.директора по ВР, медики

1.8. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08.22	директор
2.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	По мере поступления заявлений	Директор, секретарь
3.	Назначить классных руководителей, воспитателей зав.кабинетами, руководителей кружков, определить смежность занятий по классам,	До 1.09.22	Директор, зам. директора по ВР, УВР
4.	Разработать план работы образовательной организации на новый учебный год,	До 31.08.22	директор
5.	Ознакомить вновь прибывших учителей, воспитателей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	При поступлении на работу	директор
6.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 1.09	Директор, зав. библиотекой
7.	Организовать индивидуальное обучение в школе	До 01.09, по необходимости	Директор, зам. директора по УВР
8.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомить с ними учителя, воспитателей	01.09.22	директор
9.	Утвердить планы воспитательной работы классных руководителей, воспитателей	До 01.09.22	директор
10.	Составить расписание занятий с учетом изменений	До 01.09.22	Зам.директора по УВР
11.	Проверить наличие, обновить документацию: Контрольные журналы по результатам проверок журнал учета пропусков и замены уроков, журналы факультативных занятий, АИС «Сетевой город. Образование», Е-услуги	До 01.09.22	Зам.директора по УВР, ст. воспитатель
12.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в 2021-2022 уч.г.	До 5.09.22	Зам.директора по ВР
13.	Оформить личные дела учащихся 1 класса и вновь зачисленных	По мере поступления заявлений.	Секретарь, классный руководитель

2. Работа с педагогическими кадрами

Основные направления работы

- 2.1 Работа педагогического совета.
- 2.2 Работа с молодыми специалистами.
- 2.3 Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4 Профессиональные конкурсы
- 2.5 Работа учебных кабинетов.
- 2.6 Мероприятия по охране труда

2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	«Начало учебного года. Цели и задачи»	31.08.22	Собрание трудового коллектива Педагогический совет	Директор
2.	«Анализ работы образовательной организации: достижения, проблемы и задачи на 2022-2023 учебный год»	Октябрь 2022	Педагогический совет	Директор
3.	«Внешняя оценка качества образования. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2020-2021 уч. год»	Сентябрь 2022	Педагогический совет	Зам. директора по УВР
4.	«Особенности внедрения и реализации рабочих программ воспитания в образовательной организации»	Ноябрь 2022	Педагогический совет	Директор
5.	«Подготовка к реализации ФГОС нового поколения»	Март 2023	Педагогический совет	Директор
6.	О допуске учащихся к промежуточной итоговой аттестации по окончании учебного года для 5-8,10 классов	Май 2023	Педагогический совет	Директор
7.	«О допуске выпускников 9,11 классов к проведению ГИА» «О переводе учащихся в следующий класс»	Май, 2023	Педагогический совет	Директор
8.	«О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Май 2023		

9.	«Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном и среднем общем образовании»	Июнь 2023	Педагогический совет	Директор
----	---	-----------	----------------------	----------

2.2.Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников для молодых специалистов	Август		Заместитель директора по УВР
2.	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заседания учебно – методических кафедр	Заместитель директора по УВР, зав. кафедрой
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь -октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, ст. воспитателя, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников, воспитанников	В теч. года	Раб. наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В теч. года	Раб. наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В теч. года	Раб. наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Каждый месяц,итоговый - май		Наставники

2.3.Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке	Август-сентябрь	Перспективный план	Зам.директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации администрацией и педагогических работников	В течение года	курсы повышения квалификации	Зам. директора по УВР, специалист по кадрам
3	Посещение конференций, метод. семинаров, тематических консульт-ий, уроков творчески работающих учителей.	В течение года		Администрация школы

4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В теч. года		Заместитель директора по УВР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В теч. года	Заседания учебно – методических кафедр	Зам. директора по УВР зав. кафедрами

2.4.Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Участие в дистанционных конкурсах, в очных конкурсах различных уровней	По плану	Зам.директора по УВР

2.5.Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (паспорт и план работы кабинета, группы)	Май - август	Смотр кабинетов , групп	Административная комиссия, зав. кабинетами
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете	В течение года	Контроль	Зам. директора по АХЧ, ответственный за охрану труда, медицинская служба
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступле. финансирования		Директор, зав. кафедрами
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение года	Накопление мет. и дид-их материалов	Зав. кабинетом

2.6.Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, спортзала и помещений образовательной организации, в том числе дошкольная ступень, к новому учебному году	До приемки	Директор, зам директора по АХЧ, завхозы
2	Организация обучения работников образовательной организации по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Директор, ответственный за охрану труда
3	Обучение работников правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Директор, ответственный за охрану труда

4	Обучение учащихся, воспитанников образовательной организации основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель-организатор по ОБЖ, кл. руководители
5	Проведение испытания спортивного оборудования	Июль - август	Директор, комиссия
6	Проведение регулярных медосмотров работников	1 раз в год	Директор, медицинская служба
7	Обеспечение кабинетов аптечками	Июнь-август	Медицинская служба, зам. директора по АХЧ, завхозы
8	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортзале	Август	Ответственный за охрану труда, зав.кабинетами
9	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года	Специалист по кадрам, ответственный за охрану труда
10	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года	Классные руководители, зам.директора по ВР
11	Контроль за ведением журналов по технике безопасности в специализированных кабинетах	2 раза в год	Зам. директора по УВР

Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Основные направления работы:

- 3.1. Работа по преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием .
- 3.2. Работа по преемственности начального общего образования с основным общим образованием
- 3.3. Работа по преемственности основного общего образование со средним общим образованием
- 3.4. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.
- 3.5. Работа по информационным технологиям
- 3.6. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.

3.1.Работа по преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием .

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг познавательных процессов учащихся, мотивацию, по тревожности и т.д.	1-я нед. сентяб.	Зам. директора по УВР, педагог –психолог, учителя НОО

2.	Мониторинг речевых навыков учащихся для определения в группы по проведению коррекционной работы учителями - логопедами	С 1- 15 сентября	Зам. директора по УВР, учителя – логопеды, учителя НОО.
	Совещание при зам. директора по УВР итоги мониторинга, проведенного педагогом психологом (дети , которые посещали дошкольную ступень) дошкольную ступень)	9.09.22	Зам. директора, ст. воспитатель, педагоги – психологи, учителя НОО, воспитатели
	Совещание при зам. директора по УВР по итогам мониторинга речевых навыков учащихся для определения в группы по проведению коррекционной работы учителями - логопедами	18.09.22	Зам.директора по УВР, учителя – логопеды, учителя НОО.
5.	Родительское собрание с будущими первоклассниками (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов, организация учебного процесса по рекомендациям Роспотребнадзора)	До 31.08.22	Зам. директора по УВР, учителя НОО, педагог – психолог, воспитатель ГПД.
6.	Родительское собрание с родителями (законными представителями) первоклассников (Организация учебно – воспитательного процесса, вопросы, ответы на вопросы).	До 29.09.2022	Зам. директора по УВР, учителя НОО, педагоги доп. образования
7.	Процесс адаптации у первоклассников Наблюдение за процессом адаптации учащихся	Сентябрь - март	Зам. по УВР, ВР, педагоги – психологи, воспитатели, учителя НОО, администрация школы
8.	Совещание при директоре «Промежуточные итоги процесса адаптации у первоклассников. Проблемы и пути их решения»	До 03.12.22	Зам. по УВР, ВР, педагоги – психологи, воспитатели, учителя НОО, администрация школы
9.	Семинар – практикум с учителями НОО особенности психологического развития учащихся первого класса. Проблемы и пути их решения.	До 07.09.2022	Зам. директора по УВР, учителя НОО, педагоги - психологи
10.	Совещание при зам. директора по УВР «Организация работы ГПД для первоклассников»	До 31.08.2022	Заместитель директора по УВР, воспитатель ГПД, учителя НОО
11.	Совещание при зам. директора по ВР «Организация работы в НОО дополнительного образования	До 31.08.2022	Заместитель директора по УВР, ВР, воспитатель ГПД, учителя НОО.

12.	Посещение уроков в первых классах «Организация учебно – воспитательного процесса в 1 классах»	До 16.11.2022	Заместитель директора по УВР
13.	Совещание при зам. директора по УВР Промежуточные результаты по организации учебного процесса в первых классах. Оказание методической помощи	До 23.11.2022	Зам.директора по УВР, учителя НОО, педагоги - психологи

3.2.Работа по преемственности начального общего образования с основным общим образованием.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Адаптация учащихся в 5 классах	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги – психологи, учителя – логопеды, учителя – предметники.
2.	Совещание при директора по итогам прохождения адаптации у пятиклассников	До 03.11.2022	Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители,
3.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 класса)	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя – предметники, педагог- психолог, педагоги доп.образования, школьный врач.
4.	Наблюдение за процессом адаптации учащихся	Сентябрь - март	Зам. директора по УВР, ВР, администрация школы, педагоги – психологи, медицинская служба.
5.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	ноябрь	Зам. директора по УВР, ВР, классный руководитель
6.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 класса. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, НОО и ООО по формированию орфогр. зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель 2023	Зам.директора по УВР, зав. кафедрами
7.	Взаимопосещение уроков учителями НОО и ООО	В теч. года	Заместитель директора по УВР, зав. кафедрами
8.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника НОО. Составление характеристики.	2-я неделя мая-2023	Зам. директора по УВР, классные руководители
9.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД учащихся НОО. Заполнение таблиц.	3 неделя декабря, 2 неделя мая-2023	Зам. директора по УВР, кл. руководители

10.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая-2023	Зам.директора по УВР, кл. руководители
11.	Формирование 5 классов по направлениям	Май - 2023	Зам. директора по УВР, кл. руководители, зав. кафедрами

3.3.Работа по преемственности основного общего образования со средним общим образованием.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг учебных навыков учащихся по предметам, необходимых для и углубленного изучения предметов	Май 2023,и июнь-август	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя - предметники
2.	Формирование профильных классов среднего общего образования	Июнь-август	Зам. директора по УВР
3.	Адаптация учащихся в 10 классах	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР,ВР, педагоги – психологи, учителя – логопеды, учителя – предметники.
4.	Наблюдение за процессом адаптации учащихся	Сентябрь - ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители,педагоги-психологи, медицинская служба
5.	Совещание при директора по итогам прохождения адаптации у учащихся 10 классов	До 03.11 2022	Зам. директора по УВР,ВР, администрация школы, педагоги – психологи, медицинская служба.
6.	Родительское собрание в 10 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 10 классов)	ноябрь	Зам. директора по УВР,ВР, классный руководитель, учителя - предметники
7.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД учащихся СОО. Заполнение таблиц.	3 неделя декабря, 2 неделя мая-2023	Зам. директора по УВР, кл. руководители

3.4.Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анкетирование учеников 8 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности	Апрель 2022	Зам.директора по ВР, кл. руководители
2.	Родительское собрание с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся»	Ноябрь	Классный руководитель, зам.директора по ВР
3.	Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9 и 10, 11 классов. Профконсультирование.	Сентябрь	Зам. директора По ВР, педагог-психолог
4.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-иклассников ,10 и 11- классников. Индивидуальные консультации.	Апрель	Педагог-психолог
5.	Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе	Май	Зам. директора по ВР
6.	Организация и проведение индивидуального отбора в классы (5-11 классы)	Апрель –май)	Зам. директора по УВР
7.	Организация и проведение индивидуального отбора в классы (5-11 классы)(вновь прибывших)	В течение года	Зам. директора по УВР

3.5.Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинетов информатики в урочное и внеурочное время	1-я нед. сентя-я	Зам. Директора по УВР
2.	Систематизация программного обеспечения	В теч. года	Зам. Директора по УВР
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В теч. года	Зам.директора по УВР
4.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	В теч. года	Зам. директора по УВР, администратор сайта
5.	Контроль за работой электронной почты	Ежедневно	Директор
6.	Заполнение и работа с ЭЖ, ЭД.	Ежедневно	Зам.директора по УВР, учителя- предметники, кл.руководит.
7.	Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ	В теч. года	Директор, зам. директора по УВР
8.	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий	В теч. года	Зам.директора по УВР, ВР
9	Участие в конкурсах с использованием информационных технологий	В теч. года	Зам.директора по УВР,ВР
10.	Использование информационных технологий в управлении школы	В теч. года	Директор, секретарь, специалист по кадрам
11.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В теч. года	Учителя- предметники, зам.директора по УВР
12	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности	В теч. года	Зам.директора по УВР

13.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В теч. года	Зам.директора по УВР
14	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В теч. года	Учителя информатики Зам.директора по УВР

3.6.Работа по адаптации первых классов к обучению в образовательной организации

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, медицинская служба
2.	Соблюдение рекомендаций по организации обучения первоклассников в адаптационный период	Сентябрь 1 неделя	Зам. директора по УВР, педагог- психолог, медицинская служба
3.	Проверка соблюдения режима дня.	Сентябрь 2 неделя	Зам.директора по УВР, кл. руководители
4.	Проверка заполнения электронного журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций об адаптационном периоде 1-классников	Сентябрь- 2 неделя	Зам.директора по УВР
5.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь- октябрь	Зам.директора по УВР
6.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь 1 неделя	Зам.директора по ВР, кл. руководители
7.	Родительские собрания в 1 классах	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР, классный руководитель
8.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь- октябрь	Классный руководитель Педагог-психолог

4.Работа с родителями учащихся.

Основные направления работы:

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников, собрание в дошкольной ступени	Август 2022	Зам. директора поУВР, ВР, Классный руководитель
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классный руководитель, учителя – предметники
3.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х,11 классов по теме «Порядок проведения государственной итоговой аттестации»	В октябре 2022, в апреле – 2023 г.	Зам.директора по УВР

4.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В теч. года	Учитель информатики Зам.директора по УВР
5.	Организация и проведение семейной гостиной, включая вопросы по повышению знаний в области психологии и педагогики	По особому плану	Зам. директора по ВР, педагог - психолог
6.	Родительское собрание в 1 классе, дошкольной ступени «Организация учебно – воспитательного процесса. проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Зам. директора по УВР, Администрация школы, классный руководитель, учителя - предметники
8.	Семинар для членов Попечительского совета «Психологические особенности развития учащихся разного возраста»	2 раза в год	Зам.директора по ВР
9.	Семинары для родителей дошкольной ступени «Психологические особенности разного возраста дошкольников»	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР,ВР, педагог - психолог

4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение Дня открытых дверей в дошкольной ступени	октябрь	Зам. директора по УВР,ст. воспитатель, воспитатели, педагог психолог, учитель - логопед
2.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдель-у плану	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели, инструктор по физ-ре, учитель физ.воспитания.
3.	Проведение родительских собраний по классам, по группам	по пл. вос. раб.	Классные руководители, воспитатели
4.	Проведение праздника для родителей по организации здорового питания	октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, медицинская служба
5.	Организация и проведения «Дня Семьи»	февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели, ст. воспитатель

6.	Организация и проведение консультаций по предметам для родителей	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, кл. руководители, воспитатели
7.	Организация и проведение Дня открытых дверей	февраль	Зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители, воспитатели
8.	Заседания Попечительского совета	По отдельному плану	Зам. директора по ВР
9.	Организация и проведение индивидуальных бесед с родителями обучающихся	По отдельному плану	Зам. директора по УВР

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Зав. библиотекой
	О начале учебного года	Директор, администрации
	О проведении праздника «День знаний»	Зам.дир. по ВР
	Об организации питания в школьной столовой, в дошкольной ступени	Зам.дир. по УВР, социальный педагог
	Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов, 11 классов	Зам. директора по УВР, кл.руководит.
	Организация обучения на дому	Зам. директора . по УВР
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей и учащихся, воспитанников	Зам.дир. по ВР, соц.педагог
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	Зам.дир. по ВР, по УВР
	Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Медицинская служба
Октябрь	Посещение занятий учащимися, посещение	Зам.дир. по УВР
	Организация горячего питания	Зам.дир. по УВР, социальный педагог
	Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по УВР, кл. руководители
	Накопляемость оценок. Орфографический режим в электронных журналах	Зам.дир. по УВР
	Система работы кл.рук. и учителей-предметников с дневниками учащихся	Зам.дир. по УВР
	Занятость учащихся на осенних каникулах	Зам.дир. по ВР

	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам.дир. по УВР
	Выполнение единых требований к уроку по ФГОС	Зам.дир. по УВР
Ноябрь	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Зам. директора по УВР, соцпедагог
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Зам. директора по УВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд)	Зам.дир. по ВР, совет старшеклассников
	Состояние электронных журналов на конец I четверти	Зам. директора по УВР
	Выполнение санитарных норм и правил в школе, в дошкольной ступени	Зам. директора по АХЧ, завхозы
Декабрь	Организация дежурства по школе, по дошкольной ступени	Зам.дир. по УВР, ВР
	Выполнение учебных программ Выполнение образовательных программ воспитателями	Зам. директора по УВР
	Результаты второго этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Зам. директора по УВР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по ВР, зам. директора по УВР
	Анализ работы школы за I полугодие	Зам.директора по УВР, Зам.дир. по ВР, зав. кафедрами
Январь	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1- 10-х классах в рамках ФГОС, с воспитанниками	Зам.дир. по ВР, кл. руководители
	Работа классных руководителей по программе военно-патриотического воспитания	Зам.дир. по ВР
Февраль	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по УВР Соцпедагог
	Организация профильного обучения	Зам.директора по УВР
	Качество и периодичность проверки тетрадей	Зав. кафедрами
	Состояние посещаемости учащимися,	Зам.дир. по УВР
Март	Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по УВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд)	Зам.дир. по УВР, совет старшеклассников
	Проверка электронных журналов на конец III четверти Работа в Е. услугах	Зам. директора по УВР Ст. воспитатель
	Выполнение единых требований к учащимся 1 кл.	Зам. директора по УВР

	Организация летнего оздоров-ого отдыха учащихся	Зам. директора по ВР
	Культура ведения дневников учащимися	Зам.дир. по УВР
Апрель	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по УВР
	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	Зам.дир. по ВР, Соцпедагог
	Анализ участия школы олимпиадах, конкурсах, и других мероприятиях	Зам. директора по УВР Зам.дир. по ВР
	Отчет о работе по охране прав детства	Зам. директора по ВР
	Отчет о работе библиотеки	Зав. библиотекой
	Подготовка учащихся к промежуточной итоговой аттестации по окончанию года . Итоги независимого мониторинга знаний,	Зам. директора по УВР
	Подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР
	Организация набора в дошкольную ступень ,в 1-11 классы	Директор, зам. директора по УВР
Май	Посещаемость школы учащимися, воспитанниками	Зам.дир. по УВР
	Ход промежуточной аттестации школьников	Зам. директора по УВР
	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы	Зав.библиотекой
	Отчеты классных руководителей, воспитателей о работе с классом ,группой.	Зам .директора по ВР, УВР
	Подведение итогов по преемственности между дошкольным образованием, НОО,ООО,СОО.	Зам директора по УВР
	Прохождение программ	Зам директора по УВР
	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний обучающихся	Зам. директора по УВР
	Организация набора в 1-ый класс,5,8,10 классы	Директор, зам директора по УВР
	Подготовка и проведение ГИА	Директор, зам. директора по УВР

6. Организация внутришкольного контроля.

Основные направления работы:

- 6.1. Контроль выполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин, образовательной деятельностью в Образовательной Организации.
- 6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков.
- 6.4. Контроль за ведением электронных классных журналов, Е- услуг.
- 6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися.
- 6.6. Контроль за дневниками учащихся .
- 6.7. Классно-обобщающий контроль.
- 6.8. Контроль за воспитательной работой.

6.1 Контроль выполнения Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	1. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников	Классные руководители	Совещание при директоре
	2. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	3.Посещение занятий учащимися 4.Посещение воспитанниками дошкольной	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	2. Организация горячего питания 3. Организация горячего питания в дошкольной ступени	Зам.дир.по УВР, социальный педагог	Совещание при директоре
	3. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир.по УВР,ВР	Совещание при директоре
Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащихся, стоящими на внутришкольном учете	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
Январь	1. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре

	2. Работа кружков, факультативов	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир.по УВР, ВР	Совещание при директоре
Март	1. Посещаемость занятий учащимися, воспитанниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	2. Организация дежурства по школе, по дошкольной ступени	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
Апрель	1. Анализ работы Совета Профилактики	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
	2. Подготовка материалов к итоговой аттестации выпускников Образовательной Организации	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
Май	1. Организация набора в первый класс,5,8,10 классы	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	2. Посещаемость образовательной организации учащимися, воспитанниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре

Контроль за преподаванием учебных дисциплин

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Контроль за организацией планирования и проведения занятий с воспитанниками.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
Октябрь	Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика) Преемственность в обучении и развитии УУД	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре, заседание кафедр
Ноябрь - Декабрь	Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителя, воспитателя. Выполнение требований к методическому построению урока,	Зам.дир.по УВР Ст. воспитатель	Совещание с зав. кафедрами
Октябрь, декабрь, март, май	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам.дир.по УВР	Совещания при зам. директора по УВР, зав кафедрами
Март - Апрель - Май	Реализация тем самообразования в практике работы педагога. Проведение промежуточной аттестации. Подготовка учащихся к ГИА. Итоги ВПР	Зам.дир. по УВР, Ст. воспитатель	Совещание при директоре

6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	1. Входные диагностические контрольные работы во 2-11 х классах 2. Мониторинг развития психических процессов у дошкольников 3. Мониторинг развития речевых	Зам.дир.по УВР Педагог –психолог Учителя логопеды	Справка Справка Справка
Сентябрь - октябрь	4. Мониторинг познавательных процессов у дошкольников на начало учебного года	Педагог - психолог	Справка
Сентябрь - октябрь	5. Мониторинг умений и навыков у воспитанников по отдельным образовательным областям	Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель	Справка
1 раз в четверть	6. Образовательный минимум по предметам	Зам. директора по УВР	Справка
1 раз в четверть	7. Проведение диагностических работ по предметам	Зам. директора по УВР	Справка
Сентябрь - октябрь	8. Организация работы по выбору тем проектов, исследовательских работ учащимися	Зам. директора по УВР	Приказ об утверждении тем
Каждую четверть (конец четверти)	7.Мониторинг качества обучения по итогам четверти	Зам. директора по УВР	Справка
Март – апрель-май	8.Организация работы по защите проектов и исследовательских работ	Зам. директора по УВР Ответственный за проведение проектной	Справка Справка
Май	9.Организация работы и проведение промежуточной итоговой аттестации по окончанию учебного года для 5- 8,10 классов	Зам.дир.по УВР	Справка
Май-июнь	10 Мониторинг качества обучения по итогам года 11.Мониторинг познавательных процессов у дошкольников на начало учебного года 12.Мониторинг умений и навыков у	Зам.дир.по УВР Педагог –психолог Муз.руководитель	Справка Справка Справка

Контроль за ведением электронных журналов, электронными дневниками, Е услуг

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению электронных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками. Система работы педагогов с электронными дневниками. Формирование списков дошкольников в Е-услугах	Зам. директора по УВР Ст. воспитатель	Совещание при директоре. Справка
Октябрь	Система опроса на уроке. Состояние электронных журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок. Система работы педагогов с ЭД	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Декабрь	Соблюдение единого орфографического режима в электронных журналах. Успеваемость учащихся. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Март	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение программ. Система работы педагогов с ЭД,ЭЖ Работа в Е.-услугах	Зам.дир.по УВР Ст. воспитатель	Совещание при директоре Справка
Май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность электронных журналов к сдаче в архив. Система работы педагогов с ЭЖ Подведение работы в Е-услугах	Зам.дир.по УВР Ст.воспит	Совещание при директоре

6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Соблюдение установ-го орфографического режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 5 кл. по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей,	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами	Справка

	аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.		
Ноябрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение установленного орфографического режима.	Зав. кафедрами	Справка
Февраль	Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами	Совещание при директоре
Май	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	Зав. кафедрами	Совещ. при директоре.

6.6. Контроль за дневниками учащихся

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир.по УВР	Справка
Ноябрь	Своевременность выставления оценок за 1 четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти. Связь с родителями посредством дневника.	Зам.дир.по УВР	Справка
Март Апрель	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
Май	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий год.	Зам.дир.по УВР	Справка

6.7. Классно-обобщающий контроль

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов

Сентябрь-ноябрь	Дошкольники старшей и подготовительной групп. Прохождение адаптации	Педагог – психолог, воспитатели	Совещание при зам. директора по УВР
Сентябрь-декабрь	5 класс «Адаптация учащихся 5 классов к условиям обучения»	Зам. директора по УВР, ВР Зав. кафедрами, педагог - психолог	Совещание при директоре
Октябрь март	Выполнение единых требований у учащихся 1-го класса	Зам. директора по УВР Зав. кафедрой	Совещание при зам. директора по УВР
Сентябрь – март	1 класс. «Адаптация учащихся 1 классов к условиям обучения»	Зам. директора по УВР Зав. кафедрой, педагог – психолог, учителя НОО	Совещание при директоре
Сентябрь - октябрь	10 класс. Адаптация учащихся 10 классов к условиям обучения	Зам. директора по УВР, ВР Зав. кафедрами, педагог - психолог	Совещание при директоре
март	9 класс. «Класно – обобщающий контроль в выпускных 9 классах»	Зам. директора по УВР, ВР Зав. кафедрами, педагог - психолог	Совещание при директоре
апрель	11 класс. «Класно – обобщающий контроль в выпускных 11 классах»	Зам. директора по УВР, ВР Зав. кафедрами, педагог - психолог	Совещание при директоре
Март - апрель	9 и 11 классы «Подготовка учащихся к ГИА»	Зам. директора по УВР Зав. кафедрами	Совещание при директоре

**6.8. Внутришкольный контроль
за организацией воспитательной деятельности**

Месяц	Объект контролирования	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл.руководители 1-11 классы	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл.рук-лей возраст. особенностям учащ-ся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом.	Анализ планов Собеседование с кл.рук-лями Собеседование с учащимися.	Справка, информация
	Воспитатели	Содержание планов воспитательной работы Цель: Проверить соответствие содержания планов воспитателей возраст. Особенностям воспитанников : актуальность решаемых задач и соответствие задачам дошкольников, умение воспитателей анализировать работу с детьми.	Анализ планов Собеседование с воспитателями	
	Руководители кружков, секций	Комплектование групп, кружков, секций. Цель: способствовать работе кружков дополнительного образования.	Посещение занятий, собеседование с учащимися и руководителями.	

Октябрь	Кл.руководители 1-11 классы	Работа кл.рук-лей и рук-лей кружков, секций по развитию познавательных интересов учащихся, по росту интеллект-ого уровня, по творческому развитию. Цель: Проверить соответствие намеч-ого плана мероприятий проводимой работе по данному направлению Организация каникул.	Анализ докум-в по детской организ-и. Посещ-е заседаний секторов, выпол-е планов. Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Выступление на МО кл. руководител ей
	Воспитатели	Работа воспитателей по развитию познавательных интересов воспитанников, по творческому развитию Цель: Проверить соответствие намеч-ого плана мероприятий проводимой работе по данному направлению	Анализ докум-в воспитателя. Посещение занятий, мероприятий по этому направлению.	Выступление на кафедре дошкольного образования

Ноябрь	Кл.руководители 1-11 классы	Работа по профил-ке правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивид-ой работы с детьми девиантного поведения. Охват их кружками, секциями, творческим досугом.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение ими внеурочных мероприятий, секций, кружков.	Справка.
	Воспитатели	Работа по профилактике поведения среди воспитанников Цель: Проверить качество индивид-ой работы с детьми	Посещение занятий, изучение документации	Справка
Декабрь	Кл.руководители 1-11 классы	Подгот-а к Новогодним праздникам, к каникулам. Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы учащихся при планировании зимних каникул. Организация зимних каникул.	Анализ планов зимних каникул. Посещение мероприятий Собеседование с учащимися	Совещание при директоре
	Воспитатели, музыкальный руководитель	Подгот-а к Новогодним утренникам Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы воспитанников при подготовке к новогодним утренникам	Анализ сценария	Совещание при зам. директора по УВР
Январь	Кл.руководители 1-11 классы	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1-го полугодия

	Воспитатели, музыкальный руководитель	Работа воспитателей, музыкального руководителя по воспитанию гражданско- патриотических качеств воспитанников. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско- патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы	Информация к совещанию по итогам 1- го полугодия
Февраль	Кл.руководители 6-9 классы Воспитатели подготовительн ых и старших групп	Классные часы Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью. Беседы, групповые занятия Цель: Познакомиться с системой проведения бесед ,групповых занятий с их содержанием, формой, результативностью	Посещение бесед, групповых занятий. Беседы с воспитанникам и .	Справка
Март	Кл.руководители 1-11 классы, воспитатели	Выполнение намеченных образовательной организацией мероприятий в планах классных рук-лей, воспитателей Выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Посещение мероприятий. Собеседования с кл.рук-лями, воспитателями	Справка,инфор мация.

Апрель	Кл.руководители 1-8 классы, воспитатели	Подведение предварительных итогов работы по экологическому направлению, программы безопасности	Посещение классных часов,бесед, групповых занятий, мероприятий по этому направлению.	Информация на совещании при директоре.
Май	Зав.библиотекой	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы.	Посещение библиотечных часов, книжных выставок.	Выступление на совещании при директоре.
	Руководители кружков, секций	Отчёт за год. Завершение учебного года (летняя оздоровительная кампания)		
	Руководители направлений работы:экологи ческая, краеведение	Отчёт за год.	Собеседование, анализ методического материала, анализ отчета	Справка

Прилагаются планы:

1. Инновационной деятельности
2. Методической деятельности
3. Воспитательной работы
4. Внутришкольного контроля

