

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДАНИЛОВКА АТКАРСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ.

Согласовано  
На заседании Совета  
обучающихся  
Протокол № 1 от 28.08.2022 г

Согласовано  
На заседании Совета  
родителей  
Протокол №1  
от 28.08.2022 г.



Утверждено  
Директор МОУ - СОШ с. Даниловка  
Г.Н. Лушникова  
Приказ № 221 от 30.08.2022 г.

План учебно -  
воспитательной работы  
МОУ - СОШ с. Даниловка  
Аткарского района  
на 2022 - 2023 учебный год.

Принято  
На заседании педсовета  
Протокол № 1 от  
29.08.2022г

## Общие положения

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

**Тема школы:** «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС».

Задачи на 2022-2023 учебный год

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:
  - совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
  - развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы :
  - активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
  - сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
  - повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
  - расширения форм взаимодействия с родителями;
  - профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:
  - обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
  - развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

1. **Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1,5, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	Ответственный по вопросам питания
9	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. дир. по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. дир. по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам. дир. по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам. дир. по ВР
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация

14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

### Организация работы по преемственности:

#### 1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Классный руководитель
3.	Консультации для родителей	По необходимости	Зам. дир. по ВР , классные руководители
4.	Работа предшкольной подготовки	Апрель-июнь	Зам. директора по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Зам. директора по УВР
6.	Сверка детей села	Сентябрь, апрель	Зам.директора по УВР

## 2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	Зам. дир. по УВР
3.	Организация встреч с образовательными организациями Саратовской области	В течение учебного года	кл. руководители Зам. дир. по УВР
4.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	февраль	кл. руководители Зам. дир. по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. дир. по УВР

## 3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 15.09	Зам. директора по УВР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3	Родительское собрание в структурном подразделении «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – структ подразделения – школы»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

## 4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1 КЛАССА

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. дир. по УВР, учителя нач. классов
2	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников  Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Соцпедагог , учителя начальных классов
3	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
4	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	классные руководители
5	Родительское собрание « Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	классные руководители
6	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	классные руководители
7	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	сентябрь-  февраль	классные руководители

### *5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ*

#### *УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССА*

##### Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	классный рук-тель
2	Родительское собрание « Надежды семьи и школы»	Ноябрь	классный рук-тель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся	Сентябрь	Администрация школы

	- занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.		
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	кл. руководитель,
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам.директора по УВР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам.директора по УВР
9	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам.директора по УВР

#### *6. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССА*

##### Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разногласицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по	Декабрь	Зам. директора по УВР

	результатам 1-ого полугодия.		
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по УВР
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе.	Апрель	Зам. директора по УВР

### План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний ШПС по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

### План работы по реализации ФГОС ООО, СОО.

#### Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО, СОО:	Ноябрь  Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО 10 .	В течение года	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ФГОС ООО, СОО:  - входная диагностика обучающихся 2-10 классов;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП НОО,ООО, СОО по итогам обучения в 2-10 классов	Октябрь  Январь  Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году
1.3.	Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение изменений в ООП НОО,ООО, СОО.	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
<b>3.</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно- методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО,ООО, СОО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально- техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет-й. литературы школы

4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Декабрь	Зам. директора по УВР	Заявка
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 классе.		Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь  По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

## 2. Организационно - педагогические мероприятия

### Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<b>Педсовет – отчет</b>  «Анализ и диагностика итогов 2019-2020 учебного года. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Распределение учебных часов. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	воспитатели	
	Режим работы школы в 2022-2023 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
2	<b>Педсовет - практикум</b>  Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других»	Учителя-предметники	октябрь
	Итоги I четверти	зам. директора по УВР	
3	<b>Педсовет – семинар</b> «Творческие отчёты педагогов дополнительного образования»	Педагоги ДО	декабрь
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.	зам. директора по УВР	
4	<b>Педсовет-презентация</b>  «Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ»	руководители МО  зам. директора по УВР	Март
	Итоги III четверти	зам. директора по УВР	
6	<b>Педсовет</b> О допуске учащихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 классов.	Директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители ШПС	
	О порядке окончания 2021-2022 учебного года.	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор	
7	<b>Педсовет</b> О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	Директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор	
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год,  Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2023-2024 учебный год.	Директор	
	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год.	Директор	

## План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.  Выполнение методических рекомендаций в связи с профилактикой коронавирусной эпидемии.	Директор.	Сентябрь
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	Октябрь
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Специалист по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, работа с одаренными детьми).	Зам дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. рук-ли. Зам дир. по ВР	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директор по ВР.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Специалист по охране труда.	

	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Зам. директора по охране труда	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Специалист по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-10 классов	Кл. руководители	Январь
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Специалист по охране труда.	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Зам дир. по СЗ И ОПД	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	соцпедагог	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители ШПС	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.		Февраль.
	Итоги проведения предметных недель		
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской.	Зам. директора по охране труда.	
7.	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2022-2023 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей- предметников 5 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Завхоз	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в классе.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам дир. по ВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Завхоз	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Завхоз	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	

	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР.	
	Состояние дежурства по школе.	Директор.	
9.	Анализ работы педагогов доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9, 11 классах	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл., 11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.	Директор.	
	Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы.		
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

#### Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по учебным предметам 2-10 класс	Зам. директора по УВР	сентябрь
	Рабочие программы и поурочно- тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Комплектование кружков, секций.	Учителя	
	Планирование работы ШПС	Руководители	

	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности(5-9 кл.).	Учителя	октябрь.
	Проверка классных журналов (эл.журналов).	Зам. директора по УВР	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	ДР в 5-9 классах по предметам	Зам. директора по УВР	ноябрь
	Результаты проверки классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников во Всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. рук-ли, учителя – пред-ки	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УВР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий обучающимися 9-10 кл.	Кл. рук-ли	Декабрь
	Административные контрольные работы	Зам. директора по УВР	
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители ШПС	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. дир. по УВР	
	Итоги предметной недели	Учителя – пред-ки	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. дир. по УВР	

	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике	Зам. дир. по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,10)	Зам. дир. по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. дир. по УВР.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов (эл-х журналов)	Зам. дир. по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – пре-ки	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. дир. по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки. Классные рук-ли.	
9.	Итоги промежуточной итоговой аттестации (2-8,10).	Учителя – пред-ки.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. дир. по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2020-2021 уч.год	Зам. дир. по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УВР	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

### 3. Методическая работа школы

#### Методическая тема:

*«Повышение эффективности образовательной и воспитательной деятельности через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»*

#### Цель:

совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов в организации работы с разноуровневым контингентом детей в условиях реализации ФГОС .

#### Задачи:

- совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению технологиями личностно-ориентированного развивающего обучения, дифференцированного и индивидуализированного обучения, компенсирующего обучения, здоровьесберегающего обучения;
- повышение качества работы педагогов по развитию положительной мотивации к учебной деятельности, математической грамотности, коммуникативных универсальных учебных действий различных категорий обучающихся;
- выявление и распространение положительного опыта педагогов на разных уровнях через участие в педагогических конкурсах, педагогических чтениях, публикации в СМИ, на сайтах сети Интернет.

#### Работа с методическими объединениями

**Цель:** совершенствование работы ШПС и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение поурочно-тематических планов, рабочих программ по предметам, внеурочно деятельности	Сентябрь	Зам. дирек. по УВР, рук ШПС	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители ШПС	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководители ШПС	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	ШПС	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Рук ШПС	Протокол
8	Участие в школьных конкурсах	По плану	Зам.директора	Итоги конкурса

	-Рождественские педагогические чтения -педагогические чтения	Октябрь декабрь	по УВР	
9	Участие в муниципальных конкурсах -Рождественские педагогические чтения -педагогические чтения -конкурс «Учитель года»	октябрь январь март	Зам.директора по УВР	Итоги конкурса

## План предметных недель

Предметные недели	Сентябр	Октяб	Ноябр	Декабр	Январ	Феврал	Март	Апрел	Май	Ответственн ые
Английский язык				3 неделя						учителя-пред- ки
Химия		3 неделя								учителя-пред- ки
история , география			3 неделя							учителя- предметники
Биология							1 неделя			учителя-пред- ки
Математика информатика									2 недел	учителя-пред- ки
Физика								2 недел		учителя- предметники
Русский язык и литература					4 недел					Рук-ль ШПС, учителя-пред- ки
Технология	4 неделя									учителя-пред- ки
ОБЖ и физической культуры(месяч ник)						3 недел				учителя- предметники
Конференция проектно- исследовательск их работ							3 недел			руководитель

#### 4. Организация работы с кадрами

### План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями ШПС по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
6	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
8	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. ШПС
9	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. ШПС
10	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. ШПС
11	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

#### План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
<b>Подготовительный этап.</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по

			УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
5	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
1	Подведение итогов работы АК за год.	Май	Председатель АК

## **5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники

<b>Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
<b>Программа дополнительного образования детей.</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

## **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**

### **Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

### **Направления деятельности школы:**

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

<b>№</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			

1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР  классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УВР

### Кадры

1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШПС учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2022-2023 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР  руководители ШПС
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР

### Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации:  - проведение собраний учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители,  учителя-предметники

3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классах	июнь	Секретарь
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2022-2023 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022 -2023 учебном году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

## План работы по информатизации.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

### План воспитательной работы школы

Сложившаяся система воспитательной работы в школе определяет содержание и основные направления воспитательной деятельности на 2022-2023 учебный год. В школе дети должны получить возможность раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире. Одновременно с реализацией стандарта общего образования должна быть выстроена разветвлённая система поиска и поддержки талантливых детей, а также их сопровождения в течение всего периода становления личности.

В 2022-2023 учебном году вся работа будет ориентирована на формирование личности выпускника, обладающего социальными и образовательными компетентностями.

Воспитательная система школы будет основана на интеграции урочной и внеурочной деятельности, ДО в «Точке Роста», взаимодействии школы с культурными и общественными организациями, единого социального заказа семьи, обучающихся и общества.

**Основной целью воспитания в 2022-2023 учебном году является**

развитие социальной и культурной компетентности личности, ее саморазвитие в социуме, формирование человека – гражданина, семьянина – родителя, обеспечение необходимых научно – методических, организационных, кадровых и информационных условий для развития воспитательной системы школы

В рамках воспитательной работы должны быть решены **следующие задачи:**

- создание условий для взаимопольного взаимодействия педагогов, учащихся и родителей школы для улучшения качества жизни каждого;
- формирование у учащихся креативности;
- оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого – педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;
- обеспечение комплексной профилактики негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности, проституции и т.п.;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных здоровьесберегающих воспитательных и образовательных технологий, отличающихся гибкостью, вариативностью, открытостью и личностно-ориентированной направленностью;
- повышение качества работы со средствами массовой информации и печати по вопросам воспитания детей и молодежи;
- развитие школьного самоуправления;

расширение информационного обеспечения процесса воспитания, внедрение коммуникационных технологий в воспитательный процесс

Обязательным условием инновационного образовательного пространства воспитательной системы школы являются нормативные документы:

- Конвенция о правах ребенка;
- Закон об Образовании;
- Национальная доктрина образования в РФ;
- федеральная Программа развития образования;
- Программа развития воспитания в системе образования России;

Реализация задач воспитательной работы будет осуществлена через воспитательные программы, планы воспитательной работы.

Основные направления воспитательной работы в 2022-2023 учебном году:

#### **НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

1. Интеллектуальное развитие «Одарённые дети»;
2. Физическое развитие обучающихся и формирование основ безопасности «Здоровое поколение»;
3. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание «Гражданин и патриот России»;
4. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание «Разговор о важном»;
5. Трудовое воспитание и профориентация;
6. Экологическое воспитание «Мир, который нужен мне»;
7. Ученическое самоуправление;
8. Сотрудничество с родителями обучающихся «Семья»;
9. Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

#### **СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

Вся внеурочная деятельность обучающихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

#### **Воспитательные модули:**

Сентябрь - «Месячник: Внимание дети», «Страна моей мечты»;

Октябрь - «Дорогие мои старики»;

Ноябрь - «За здоровый образ жизни»;

Декабрь - «Новый год у ворот!»;

Январь - «Я - патриот!»;

Февраль - «Быстрее, выше, сильнее»;

Март - «Мы активные, творческие, талантливые!»;

Апрель - «Цвети, Земля!»;

Май - «Салют Победы»

### 1.ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ «ОДАРЁННЫЕ ДЕТИ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственный
1	День знаний «Здравствуй, школа!»	01.09.2022	1-9 кл.	Зам. директора по ВР, учитель музыки
2	Обновление банка «Одарённые дети»	05.09.- 10.09.2021	1-11 кл.	Кл. руководители
3	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	По плану	5-10кл.	Учителя предметники
4	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь- октябрь	9-10кл.	Зам. директора по УВР
5	Предметная неделя по предметам	В течение года	1-10 кл.	Зам. директора по УВР, учителя-предсетники
6	Региональный этап всероссийской олимпиады школьников	По плану	9-10 кл.	Зам. директора по УВР, учителя предметники
7	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах различного уровня	По плану	1-10 классы	Зам. директора по УВР, учителя предметники
8	Школьный конкурс «Ученик года»	По плану	9-10 кл.	Кл. руководители, Зам. директора по ВР, УВР
9	Участие в районном конкурсе «Ученик года -2022»	По плану	9-10 кл.	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли

## 8. СОТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ «СЕМЬЯ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственный
1	Классный час и беседы: - «Памятные даты моей семьи!»; - «Герб моей семьи. Каким он может быть»; - «Наша история в семейном альбоме»	ноябрь март май	1-10 классы	Классные руководители 1-11 классов
2	Спортивный праздник «Неразлучные друзья взрослые и дети»	ноябрь	1-4 классы 5-6 классы	Классные руководители 1-6 классов
3	Школьная выставка-концерт «Семейные таланты»	январь	1-10 классы	Классные руководители
4	Праздник «Вместе дружная семья – школа, родители и я»	апрель	1-10классы	Соц. педагог, зам. директора по ВР
5	Выставка фоторабот «Моя семья – моё богатство»	апрель	1-10 классы	Классные руководители
6	Тематические лектории для родителей.	В течение года	1-10 классы	Классные руководители

## 9. РАБОТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ

### ДЕТСКОГО ДОРОЖНО - ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственный
1	Классные часы и беседы: 1. «Безопасный маршрут школьника»; 2. «Как быть заметным на дороге»; 3. «Ответственность за нарушение по ПДД»; 4. «Знай и соблюдай ПДД»; 5. «Я и дисциплина на дороге»; 6. «Каждому должно быть ясно – на дороге	сентябрь ноябрь декабрь	1-10 классы	Классные руководители

	кататься опасно» 7. «Здравствуй, лето!» (о поведении на дороге во время летних каникул)	февраль март апрель май		
2	Операция «Внимание, дети!»	сентябрь, май, июнь	1-10 классы	Классные руководители
3	Выставка фоторабот «Наша семья соблюдает ПДД»	октябрь	1-9	Классные руководители
4	Игра «Азбуку дорожную знать каждому положено»	ноябрь	1-6 классы	Отряд ЮИД
5	Викторина «Знатоки дорожных знаков»	январь	1-10 класс	Классные руководители
6	Разбор дорожных ситуаций «Улица полна неожиданности»	март	1-10класс	Классные руководители
7	Акция «Будь ярким! Стань заметней!»	апрель	1-7 классы	Руководитель отряда ЮИД
	Выставка творческих работ «Дорога глазами детей»	май	1-10	Классные руководители
8	Весёлые переменки «Автоград – город дисциплинированных»	В течение года	1-4 класс	Руководитель отряда ЮИД
9	Встреча с инспектором ГИБДД с целью проведения профилактических бесед	В течение года	1-10 класс	Инструктор по безопасности ДДТТ
10	Олимпиада по ПДД (1-4 кл., 5-8 кл., 9-10кл.)	Ноябрь, апрель	1-4 кл. 5-10кл.	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮИД
11	Встреча с мед. работником. «Оказание первой медицинской помощи»	В течение года	1-10кл.	Зам. директора по ВР
12	Неделя безопасности	Апрель	1-10 кл.	Кл. рук 1-10 кл.
13	Районный смотр - конкурс по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Законы дорог уважай!»	Май	Команда школы	Руководитель отряда ЮИД

## РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

№	Наименование мероприятий	Время проведения	Класс	Ответственные.
1	<p>Общешкольное родительское собрание № 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с самообследованием за 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Ознакомление со статьёй 79 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</li> <li>3. Ознакомление с итогами государственной аттестации (ОГЭ) в 2022 году.</li> <li>4. Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах.</li> <li>5. Проблемы «телефонного терроризма» и уголовная ответственность о заведомо ложном сообщении, об акте терроризма.</li> <li>6. Профилактика детского травматизма.</li> <li>7. Профилактика гриппа, ОРВИ</li> <li>8. Организация питания.</li> <li>9. Безопасность ОУ.</li> </ol>	сентябрь	1 - 10	Директор школы, администрация
2	<p>Общешкольное родительское собрание № 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Школьные и семейные факторы риска, их влияние на физическое и психическое здоровье детей» с приглашением инспектора ОДН.</li> <li>2.«Ответственность родителей за правонарушения и преступления детей». ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</li> <li>3. Профилактика ДДТГ.</li> <li>4. Профилактика гриппа, коронавируса</li> </ol>	ноябрь	1 - 10	Директор школы, администрация, зам. дир. по ВР
4	<p>Общешкольное родительское собрание № 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Профилактика употребления наркотиков в молодежной среде»</li> <li>2. Профилактика ДДТГ.</li> <li>3. Летний отдых</li> </ol>	Май	1 - 10	Соцпедагог школы, зам. директора по УВР, зам. дир. по ВР
6	<p>Лектории на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Профилактика вредных привычек»;</li> <li>- Если в семью пришла беда"</li> </ul>	В течение года.	1 - 10	зам. дир. по ВР педагогические работники школы.

- "Курение и алкоголь - катализаторы наркоманий"			
--	--	--	--

## 6. Мониторинг внутренней оценки качества на 2022-2023 учебный год

### Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

### Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС 3 поколения.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контрол	Методы контроля	Ответствен ные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Комплектование классов на новый учебный год	Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО	Документация по приему и отчислению учащихся	Текущий	Анализ и корректировка списков	Директор, заместитель директора по УМР.	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08. 2023г.
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Классные кабинеты	Обзорный фронтальный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов	Администрация, комиссия школы по приемке	Акты по кабинетам, справка
Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление	Документы по тарификации	Тематический	Изучение, анализ и корректировка документации	Директор, заместитель директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ

процесса педагогическими кадрами и распределении учебной нагрузки	учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.					
Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечный фонд школы	Обзорный фронтальный	Анализ библиотечного фонда, собеседования с педагогом-библиотекарем, классными руковод.	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Справка, совещание при директоре.
Работа ШПСс рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком	Протоколы ШПС, рабочие программы	Тематический	Изучение документации и рецензирование	Заместители директора по УВР, и ВР	Справка
Анализ результатов ГИА выпускников	Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА	Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов	Тематический	Изучение и сравнение с результатами ГИА на муниципальном	Заместитель директора по УВР	Справка
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса	вахта	Тематическая	Проверка документации, осмотр территории и здания	завхоз	Документация, журналы. завхоз
Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов МО	Зам по УВР	Протокол

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог	Срок и
<b>Сентябрь</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки	до 05 сентября
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-7 -го класса	Тематический  Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР,	Справка	3-4 недель
Входные контрольные срезы в 5, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	1-2 недель
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам. директора по ВР	утверждение	1 недель
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический  Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УР	справка, приказ	2 недель
Классные журналы (электронные журналы)	Проверка правильности оформления классных журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка	до 15 сентября
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября

Анализ состояния рабочих программ по ФГОС	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября
<b>Октябрь</b>						
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УР, зам директора по нач. школе	Справка, приказ.	2 недели
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель ШПС	Заседание ШПС	3 недели
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).		Тематический	Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	Справка	3 недели
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	4 недели
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка	4 недели
Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала.	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	4 недели
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе.	формирование графических навыков письма;	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей		справка	1 неделя

Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях.	соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9 классы) по математике, русскому языку	Тематический Персональн	Проверка дневников, тетрадей Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УР	справка	2 недел
<b>Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися</b>						
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители ШПС	Справка	2 недел
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре	4 недел
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	просмотр документации, посещение занятий;	Зам. директора по ВР	справка	1 недел я
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	3 недел я
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-10 классах		Тематический ,	собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам. директора по ВР	справка	2 недел я
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональн й	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	4 недел я

Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, кл. часов. Проверка документации.	Заместитель и директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	4 недели
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть.	Итоги первой четверти	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.	соблюдение единых требований	Обзорный	просмотр документации;	администрация	справка, приказ	
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка	
Выполнение образовательной программы за 1 четверть.  Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	справка	

<b>Мониторинг состояния методической работы</b>					
Проведение предметных недель	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка
Работа над методической темой	Изучить работу педагогов по реализации методической темы	Тематический	Работа педколлектива над методической темой	Зам. директора по УВР, руководители МО	Анализ методической литературы, собеседование с учителями Заседание МС
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Заместитель и директора по УВР	Информация
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>					
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.  Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников	Зам. директора по УВР, ВР	Справка совещание при директоре
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический	тестирование	Зам. директора по УВР	справка, приказ

Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов	Тематический Предметно-обобщающий	Собеседование наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов	Справка	
Состояние преподавания химии, географии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка	
Работа по подготовке к итоговой аттестации  Анализ работы учителей	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный		Зам. директора по УВР	справка	
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся.	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам. директора по УВР	справка	
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	

МО, работы по теме самообразования.			педагогов			
Проведение предметных недель.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	
<b>Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися</b>						
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Отчет	
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов		Совещание при директоре	
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие  Итоги первого полугодия	Тематический Классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет	
Контроль за	Анализ работы	Тематический	Наблюдение,	Зам.	Справка	

реализацией требований федерального образовательного стандарта	классного руководителя с семьями учащихся 5 класса	Предметно-обобщающий	собеседования	директора по ВР		
Состояние преподавания обществознания		Тематический	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе.  Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе  Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	Класно-обобщающий  Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка рабочих тетрадей, дневников	Заместител и директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Проведение элективных занятий.	Анализ качества проведения факультативных занятий.	Тематический	Посещение занятий, проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при завуче.	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический  Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Методическая работа  1.Проведение недели русского языка и литературы.	Состояние методической работы	Тематический  Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Анализ журналов	Классный руководитель	Классный час	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с	Тематический  Класно-обобщающий	Посещение учебных занятий Проверка	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при	

аттестации.	тестами в рамках подготовки к ЕГЭ		документации		директоре	
Состояние преподавания математики в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МО	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе.  Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический  Классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Заместитель и директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания географии в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Аналитическая беседа	
Репетиционное тестирование в 9 классе	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	Справка	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический  Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Методическая работа	Состояние методической	Тематический  Предметно-	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УВР,	Заседание М/О Справка	

Проведение предметных недель	работы.	обобщающий	анализ	руководители М/О		
<b>МАРТ</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными подростками»	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	
Сохранение и укрепление здоровья учащихся  Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный  Классно-обобщающий	Собеседование.	Заместитель и директора по УВР и ВР	Справка	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контрольные работы	Изучение уровня обученности по предметам  информатика (8 кл.), физика (7кл.) иностранный язык (5 кл.)	Административный	Посещение уроков, контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора	
Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть.		Обзорный	проверка документации;	Зам. директора по УВР	справка	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся.	Тематический  Предметно-обобщающий	Анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный  Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	

<b>Контроль за школьной документацией</b>					
Классные журналы	Соблюдение единых  требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональн ый	проверка документации	зам. директора по охране труда	справка
<b>АПРЕЛЬ</b>					
<b>Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы</b>					
Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обществознанию.	Контроль за знаниями обучающихся;	Тематический	Диагностика	Зам. директора по УВР	справка, приказ
Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно- тематического планирования программе	Тематический  Персональн ый	Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогиче ский совет
Мониторинг качества усвоения учебных программ		Тематический	Тестирование;	Зам. директора по УВР	справка
Состояние преподавания английского языка		Тематический	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР	справка
Промежуточная аттестация школьников 5-8, 10 классов	Оценка знаний	Обобщающий	экзамены;	Зам. директора по УВР, учителя- предметник и	справка
<b>Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации</b>					
Подготовка экзаменационного	Качество подготовки	Итоговый	Анализ экзаменационны	Зам. директора	Согласован ие,

материала по проведению промежуточной аттестации выпускников	экзаменационного материала, согласование		х материалов	по УВР, руководители М/О	утверждение	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам. директора по УВР	справка, приказ	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических объединений	Председатель МС	Методический совет	
<i><b>МАЙ</b></i>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобщего	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка кл.журналов. Отчеты кл.руководителей	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	урналы. Контрольные работы. Отчеты кл.руководителей, предметников	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет	

Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный  Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки уча-ся требованиям обр-ных стандартов	Тематический  Классно-обобщающий	Протоколы сдачи экзаменов	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Проверка журналов	Правильность оформления	Персональн й	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка	
Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический  Персональн й	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический  Персональн й	Проверка классных журналов, тематического планирования	Зам. директора по УВР	Справка	
<b>Организованное окончание учебного года</b>						
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия		
Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах	проверка заполнения	Персональн й		Классные руководители, зам. директора по УВР		

**7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного класса, столовой . Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

