|  |
| --- |
|  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****Ханатинская средняя общеобразовательная школа****План учебно-воспитательной работы на 2021-2022 учебный год** **рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы (протокол от 30 августа 2021 г. №1)** **Утвержден приказом по МКОУ Ханатинской СОШ от 30.08.2021г. №**  |

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

**Методическая тема**: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции и компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания, а также в области метапредметного подхода; применение образовательных технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

**Задачи:**

1. Повышение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом через создание образовательной среды, обеспечивающей доступность образования для различных категорий обучающихся.

2. Совершенствование системы контроля, мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств обучающихся и профессионального мастерства педагогов.

3. Формирование и развитие патриотического отношения к российской истории и действительности, сохранение и укрепление физического, нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни, развитие активной гражданской позиции и потребности в общественно-полезном и творческом труде

1. **Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на обеспечение доступности общего образования**

**Организационно-педагогическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Дата проведения | Ответственный |
| 1. | Разработка, принятие и утверждение основной образовательной программы школы. | до 1 сентября | Администрация |
| 2. | Организация работы школы на 2020-2021 учебный год: расписание уроков, внеурочной деятельности, режим работы, график дежурств.Подготовка приказов, регламентирующих готовность к новому учебному году | до 5 сентября | Администрация |
| 3. | Утверждение планов работы школы по различным направлениям образовательной деятельности. | август | директор |
| 4. | Формирование баз данных учащихся: | до 5 сентября | Классные руководители,Зам.директора по УВР |
| 5. | Смотр готовности учебных кабинетов. | сентябрь | профком |
| 6. | Обновление стендов школы. | до 1 сентября | Зам.директора по УВР |
| 7. | Укомплектование школы педагогическими кадрами. Утверждение педагогической нагрузки, распределение обязанностей. | до 1 сентября | директор |
| 8 | Подготовка отчета ОО-1. | на 01.10.2021 | Зам.директора по УВР |
| 9 | Оформление на новый учебный год педагогической документации:-журнал учета пропусков и замены уроков учителей;-классные журналы;-журналы внеурочной деятельности;-журналы инструктажей; - журнал присутствующих в школе обучающихся;-журнал дежурств по школе. | до 21.09.2021 | Зам.директора по УВР |
| 10 | Организация дежурства классов по школе, столовой, организация дежурства педагогических работников. | до 09.09.2021 | Зам.директора по УВР |
| 11. | Организация питания обучающихся . | в течение года | директор |
| 12. | Организация работы по учету детей от рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за школой. | до 21.09.2021 | Зам.директора по УВР |
| 13 | Ежедневный контроль посещаемости занятий. Ежемесячный анализ пропусков занятий. | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 14 | Организация текущего контроля за состоянием здоровья обучающихся. | в течение года | Классные руководители |
|  15 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы школы:* утренняя зарядка;
* сдача норм ГТО;
* спортивные соревнования и праздники;
 | в течение года | Администрация школы, педагоги |
| 16 | Информационно-методическое сопровождение образовательной деятельности.  | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 17 | Организация санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья обучающихся. | в течение года | Администрация школы |
| 18 | Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 19. | Ведение сайта школы. | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 20. | Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.  | каникулярное время | Зам.директора по УВР |
| 21. | Организация социально-педагогического мониторинга получения общего образования. | в течение года | Администрация школы |
| 22. | Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий на различных уровнях. | в течение года | Зам.директора по УВР Классные руководители |
| 23. | Составление социального паспорта класса, школы | сентябрь | Зам.директора по УВРКлассные руководители |

 **Обеспечение начального общего, основного общего и среднего общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Дата проведения | Ответственный |
| 1. | Проведение консультирования обучающихся, родителей, педагогических работников. | в течение учебного года | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| 2. | Формирование УМК, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО, ООО. | май | руководители ШМО |
| 3. | Организация работы по повышению престижа образования:- проведение предметных олимпиад, интеллектуальных игр и конкурсов;- подготовка к участию в муниципальном и региональном этапах Всероссийской предметной олимпиады школьников;- предметные недели;- научно – практические конференции для учащихся. | в течение учебного года | Администрация школы |
| 4. | Индивидуальные консультации с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении. | в течение учебного года |  классные руководители, учителя-предметники |
| 5. | Организация профориентационной работы среди учащихся. | в течение учебного года | классные руководители |
| 6. | Проведение самообследования. | январь-февраль | Администрация школы |
| 7. | Система работы и уровень методической подготовки аттестуемого учителя. | в течение учебного года | Зам.директора по УВР |

 **Независимое оценивание достижений обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  | Дата проведения | Ответственный |
|  | **Всероссийские проверочные работы (ВПР)** |  |  |
| 1. | 4 класс – русский язык, математика, окружающий мир | март, апрель 2022 года | Манджиева Е.С. |
| 2. | 5 класс – русский язык, математика, история, биология, география, обществознание | сентябрь,октябрь 2020гмарт, апрель 2022 года | Манджеева А.Д. |
| 3. | 7 класс - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, иностранный язык | март, апрель2022 гмарт, апрель 2022 года | Манджиева А.Б. |

 **Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса**

 **Педагогические советы на 2020/21 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Сроки** |  **Тема** |  **Вопросы для обсуждения** |  **Ответственный** |
| 1 |  Август   | «Анализ и диагностика итогов 2021/2022 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/2022 учебном году» | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2020/21 учебном году.
2. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2021/22 учебный год.
3. Утверждение календарного учебного графика на 2021/22 учебный год.
4. Утверждение плана внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной деятельности на 2021/22 учебный год.
5. Утверждение плана работы школы на 2021/22 учебный год.
6. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность
 | Директор школы Мемеева Е.Н.Заместитель директора по УВР Кононова В.Б. |
| 2 |  Ноябрь | «Качество образования как основной показатель работы школы» | 1. Результаты внешней оценки качества образования в МКОУ ХСОШ . Итоги ВПР, школьного этапа ВОШ.
2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.
3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.
4. Организация оценочной деятельности учителя.
5. Качество образования при дистанционном обучении
 | Заместитель директора по УВР Кононова В.Б.Руководители ШМО  |
| 3 | Январь  | «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы» | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.
2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.
3. ​Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников
 | Заместитель директора по УВР Кононова В.Б. |
| 4 | Март | «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.
2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.
3. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МКОУ ХСОШ
 | Директор школы Мемеева Е.Н.Заместитель директора по УВР Кононова В.Б. |
| 5 |  Май | «О переводе обучающихся 3,4,5,7,9-х классов» | 1. Анализ результатов ВПР.
2. Итоги промежуточной аттестации.
3. Перевод обучающихся 2–4,6,8-х классов в следующий класс
 | Заместитель директора по УВР Кононова В.Б. |
| 7 | Июнь | «Итоги образовательной деятельности  в 2021/ 22 учебном году» | 1. Реализация ООП в 2020/21 учебном году.
2. Об организации летнего отдыха обучающихся.
 | Директор школы Мемеева Е.Н.Заместитель директора по УВР Кононова В.Б. |

 **Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема совещания при директоре | Сроки | Ответственные |
| 1. | * Профилактика детского травматизма.
* О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.
 | сентябрь | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 2. | * Об организованном окончании 1 четверти 2021-2022 уч. года.
* О порядке выставления отметок за 1 четверть обучающимся 2-8 классов.
* Организация осенних каникул в школе.
* Об эпидемическом сезоне 2021-2022 годов.
 | октябрь | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 3. | * О результатах участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.
* О предварительных итогах 2 четверти (1 полугодия) обучающихся 3,4,5,7,9-х классов.
* О правилах пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электробезопасности, дорожно-транспортной безопасности и безопасности в быту во время проведения Новогодних и Рождественских праздников, зимних каникул.
* Об организации и проведении новогодних елок в 3,4,5,7,9-х классах.
* О порядке окончания 1 полугодия.
* Анализ пропусков занятий учащимися за первое полугодие.
 | декабрь | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 4. | * Об итогах 2 четверти (1 полугодия) обучающихся 3,4,5,7,9-х классов.
* Об участии педагогов школы в профессиональных конкурсах.
* Итоги проверки «Применение здоровьесберегающих технологий в учебной и внеурочной деятельности».
 | январь | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 5 | * О предварительных итогах 3 четверти обучающихся 2-9 классов. Об участии в ВПР-2022.
* Об участии в ВПР-2022.
* Об участии в ВПР.
* О ходе выполнения закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
* О порядке окончания 3-ей четверти.
* О работе пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Баир».
 | март | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 6. | * Реализация образовательной программы в части внеурочной деятельности.
 | апрель | Учителя-предметники |
| 7. | * О предварительных итогах 2021-2022 учебного года.
* О порядке окончания учебного года.
* О летнем отдыхе детей.
* О летних отпусках.
* Об охране жизни и здоровья обучающихся.
* О работе пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Баир».
 | май | Классные руководителиЗам.директора по УВР |
| 8. | * О выполнении правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в школе.
* О режиме работы школы в 2022-2023 учебном году.
* О соблюдении указаний к ведению классных журналов.
* Об организации питания в школе.
* О контроле посещаемости обучающимися учебных занятий.
* О внешнем виде обучающихся.
* О дежурстве в школе.
* Обеспеченность учащихся учебной литературой.
 | август | Классные руководителиЗам.директора по УВР |

 **План работы с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Срок | Тематика | Ответственный |
|  | Август | Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. |  Директор |
|  | Август | Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания.  |  Директор |
|  | Октябрь-ноябрь | Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. | Зам.директора по УВР |
|  | Декабрь | Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2020 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2021 году. Составление графика отпусков. | Администрация . |
|  | Январь | Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС. | Зам.директора по УВРРуководители МО |
|  | Февраль | Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. | Администрация |
|  | Март | Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2021/2022 учебный год. Составление и согласование учебного плана. | Администрация |
|  | Апрель | Проведение индивидуальных консультаций для учителей, впервые участвующих в государственной итоговой аттестации. Проведение инструктивно-методических совещаний работников ППЭ на государственной итоговой аттестации – организация обучения членов коллективов ППЭ. | Администрация |
|  | Май | Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.  | Администрация |
|  | Июнь | Подготовка проекта календарного учебного графика, плана работы на следующий учебный год.  | Администрация |
|  | В течение учебного года | Проведение совещаний при директоре, при зам. директора, консультаций для педагогических работников.Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками.Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию. | Зам.директора по УВРРуководители МО |

 **План работы МО классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки | Тематика ключевых вопросов | Ответственные |
|  | Август | 1. Итоги работы классных руководителей в 2020-2021 учебном году.
2. Анализ работы ШМО классных руководителей.
3. Анализ качества и своевременности предоставления документации в 2019-2020 учебном году.
4. Знакомство с планом воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год.
5. Утверждение плана работы ШМО на 2021-2022 учебный год.
 | Директор Зам.директора по УВР |
|  | Сентябрь | 1. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации ФГОС.
2. Нормативно-правовое обеспечение работы классного руководителя.
3. Ознакомление с графиком работы школьных детских объединений.
4. Утверждение графика открытых внеклассных мероприятий.
 | Зам.директора по УВР |
|  | Октябрь | 1. Методические рекомендации к проведению тематических классных часов, родительских собраний.
2. «Профилактика девиантного поведения среди детей и подростков».
 | Зам.директора по УВР |
|  | Ноябрь | 1. Духовно-нравственное развитие и воспитание личности обучающихся как одно из направлений введения ФГОС.
2. Работа с родителями как одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС.
3. Основы правовых знаний, направленные на формирование толерантных установок в среде учащейся молодежи.
 | Зам.директора по УВР |
|  | Декабрь | 1. Основные направления деятельности классного руководителя по профилактике асоциального поведения школьников и формированию здорового образа жизни как аспект личностно-ориентированного подхода в воспитании.
2. Обсуждение результатов мониторинга «Анализ социально-психологической адаптации обучающихся».
3. Анализ воспитательной работы за первое полугодие.
 | Зам.директора по УВР |
|  | Январь | 1. Проблемы профилактики преступлений в отношении несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми.
2. Обсуждение результатов мониторинга: «Изучение уровня воспитанности учащихся».
3. Обсуждение результатов мониторинга «Отношение подростков к неформальным объединениям экстремистской направленности».
4. Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
 | Зам.директора по УВР |
|  | Февраль | 1. Новые технологии воспитания и социализации школьников в условиях реализации ФГОС.
2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.
3. Проектный метод как средство воспитания в условиях ФГОС.
 | Зам.директора по УВР |
|  | Март | 1. В методическую копилку классного руководителя (из опыта работы педагогов школы) «Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнёрства с семьёй».
2. «Профилактика конфликтных ситуаций и работа с ними» (профилактика суицидов).
 | Зам.директора по УВР Классные руководители |
|  | Апрель | 1. Отчёт-презентация руководителей детских объединений, работающих в системе ФГОС «Это познавательно и увлекательно!».
 |  |
|  | Май | 1. Методическая конференция «Мастерская педагогического опыта».
2. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год.
3. Уровень качества воспитанности учащихся.
4. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 учебный год.
 | Зам.директора по УВР |

 **Внутришкольный контроль**

|  |
| --- |
|  **Проверка классных журналов** |
| Проверка классных журналов на начало учебного года (правильность и своевременность оформления предметных страниц, сведений об обучающихся, листка здоровья). Качество заполнения классного журнала |
| Контроль выполнения рабочих программ, их теоретической и практической частей |
| Посещаемость уроков учащимися и ее учет учителями и классными руководителями |
| Система опроса, накопление отметок, система работы со слабоуспевающими учащимися, объективность выставления отметок за четверть |
| Своевременность выставления в журнал отметок за письменные работы. Соответствие сроков проведения работ утвержденному графику контрольных работ |
| Объем и характер домашнего задания, его соответствие нормам учебной нагрузки  |

|  |
| --- |
|  **Проверка тетрадей** |
| Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 3,4,5,7,9-х классов по русскому зыку и математике. Соблюдение единого орфографического режима, требования ежедневной проверки тетрадей, аргументированность отметок, организация работы над ошибками Внешний вид тетрадей. Объем домашнего задания по рабочим тетрадям |
| Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку в 2-4 классах. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию. Соблюдение единого орфографического режима |
| Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей по русскому языку и литературе. Внешний вид тетрадей. Проверка тетрадей для контрольных работ по истории, обществознанию, русскому языку и литературе. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию. Соблюдение единого орфографического режима |
| Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей по физике, химии, биологии, географии. Внешний вид тетрадей. Проверка тетрадей для контрольных работ по физике, химии, биологии, географии. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию |
| Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей по математике. Внешний вид тетрадей. Проверка тетрадей для контрольных работ по математике. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию. Соблюдение единого орфографического режима. Единые требования оформления работ, работа над ошибками 3,4 |
| Тематический контроль «Ведение тетрадей для практических и лабораторных работ: химия, физика, география, биология» |
| Контроль школьной документации «Соблюдение требований к оформлению классных, предметных журналов, журналов курсов внеурочной деятельности. » |
| Класс | Ф.И.О. учителя, предмет | Цель проверки. Форма контроля | Объекты, вид, содержание контроля | Ответственные | Где рассматривался результат проверки, форма |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
|  2-8 | Учителя-предметники | Фронтальный контроль. Наличие УМК. Соответствие УМК учебному плану, программе | УМК | Зам.директора по УВР | Справка |
|  2-8 | Учителя | Фронтальный контроль. Планирование работы с одаренными детьми ШМО | Планы работ ШМО | Зам.директора по УВР | ШМС |
|  2-8 | Учителя | Составление и анализ графика контрольных и проверочных работ работ | Графики работ по планированию | Зам.директора по УВР | График |
|  2-8 | Учителя-предметники | Входной контроль (диагностические работы по русскому языку и математике) с целью отслеживания уровня остаточных знаний обучающихся | Контрольные работы | Зам.директора по УВР | Административная планерка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Персональный контроль. Своевременное прохождение курсовой подготовки | Проверка документов | Зам.директора по УВР | Перспективный график |
| 4-8 | Учителя-предметники | Организация работы по подготовке к олимпиадам | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-8 | Классные руководители | Планирование работы классных руководителей | Собеседование | Зам.директора по ВР | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по ВР | Ежемесячный анализ |
| **Контроль состояния безопасности** |
|  | Учителя | Своевременность проведения инструктажа по ТБ | Санитарное состояние кабинетов, проверка документов по ТБ, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния здоровья обучающихся** |
|  | Классные руководители | Предупредительный контроль. Организация питания обучающихся | Визуальный осмотр. Собеседование | Зам.директора по ВР | Административная планерка |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
|  | Классные руководители | Проверка личных дел учащихся | Личные дела | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
|  | Классные руководители | Тематический контроль. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей. Соответствие плановой документации единым требованиям и нормам ФГОС | Проверка документации, собеседование | Зам.директора по ВР | Совещание классных руководителей |
|  | Педагоги | Персональный контроль. Кружки, секции. Наполняемость групп. Анализ рабочих программ | Проверка документации | Зам.директора по ВР | Справка |
|  | Классные руководители, учителя-предметники | Контроль организации взаимодействия с родителями | Проверка документации, посещение родительских собраний, анализ | Зам.директора по ВР | Административная планерка |
|  | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
|  | Классные руководители | Диагностика уровня воспитанности | Диагностика | Зам.директора по ВР | Справка |
| **Контроль состояния безопасности** |
|  | Классные руковдители | Контроль проведения инструктажа для учащихся о правилах безопасного поведения на каникулах | Проверка документации | Зам.директора по ВР | Справка |
| **НОЯБРЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 8 | Учителя-предметники | Классно-обобщающий контроль | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Справка, административная планерка |
| 2-4 | Учителя начальных классов | Персональный контроль. Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок | Проверка дневников | Зам.директора по УВР | Справка |
|  | Учителя-предметники | Контроль запроведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
| **Контроль состояния методической работы** |
| 4-8 | Учителя-предметники | Контроль проведения и результаты школьного тура Всероссийской олимпиады школьников | Анализ | Зам.директора по УВР | Приказ |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-8 |  | Контроль за внеурочной деятельностью: расписание, качество организации, востребованность | Посещение занятий, тестирование, опрос родителей | Зам.директора по ВР | Административная планерка, справка |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 6 | Учителя-предметники | Классно-обобщающий контроль | Посещение уроков, проверочные работы | Зам.директора по УВР | Справка, административная планерка |
| 2-4 | Учитель 3,4-х классов | Фронтальный контроль. Успешность формирования УУД у учащихся 3, 4 классов | Комплексные контрольные работы | Зам.директора по УВР | Справка, административная планерка |
| 6,8 | Учителя-предметники | Текущий контроль. Дозировка, тип, дифференциация, качество проверки домашних заданий. Анализ выполнения учащимися домашнего задания | Проверка дневников, беседа с учащимися, анкетирование родителей | Зам.директора по УВР | Справка, приказ |
| 2-8 | Учителя-предметники | Административный контроль за I полугодие (рубежный контроль):3,4,5 классы – русский язык (контрольная работа), математика (контрольная работа) (достижения обучающихся в соответствии с ФГОС),7 классы – русский язык (контрольная работа), алгебра (контрольная работа) (достижения обучающихся в соответствии с ФГОС), |  | Зам.директора по УВР | Приказ |
| 2-8 |  | Контроль ведения дневников 2-8 классов (выставление оценок за четверть (полугодие), работа с дневниками классного руководителя и родителей | Дневники учащихся | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Оценка результативности работы учителей поитогам предметных олимпиад | Анализ | Зам.директора по УВР | Приказ |
|  | Педагог-библиотекарь | Качество проведения библиотечных уроков  | Посещение уроков, беседа | Зам.директора по ВР | Справка |
|  | Учителя-предметники | Контроль запроведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 6,8 | Классные руководители | Профилактика наркомании | Проверка документации, посещение классных часов, анализ | Зам.директора по ВР | Справка |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
|  | Классные руководители | Контроль выполнения планов воспитательной работы | Планы | Зам.директора по ВР | ШМО классных руководителей |
| **Контроль состояния безопасности** |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль качества проведения инструктажа по обеспечению безопасности в период подготовки и проведения новогодних праздников и зимних каникул | Посещение классных часов | Зам.директора по ВР | Административная планерка |
| **Контроль состояния здоровья обучающихся** |
| 2-8 | Учителя-предметники, классные руководители | Применение здоровьесберегающих технологий в учебной и внеурочной деятельности | Посещение уроков, анкетирование | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| **ЯНВАРЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 3 | Учителя-предметники | Классно-обобщающий контроль | Посещение уроков, проверочные работы | Зам.директора по УВР | Справка, административная планерка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Контроль за проведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по ВР | Ежемесячный анализ |
| 2-8 | Классные руководители | Организация и проведение тематических классных часов | Посещение классных часов, анкетирование, собеседование | Зам.директора по ВР | ШМО классных руководителей, справка |
| **Контроль состояния безопасности** |
| 2-8 | Учителя-предметники | Соблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры | Проверка документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 2-8 | Учителя-предметники | Мониторинг познавательных универсальных учебных действий | Посещение уроков | Администрация школы | Справка |
|  | Учителя-предметники | Тематический контроль «Преемственность в преподавании основных учебных дисциплин начальной и основной школы. Эффективность и объективность систем оценивания» |  | руководители ШМО | Справка |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Контроль за проведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
|  | Учителя-предметники | Персональный контроль. Контроль прохождения курсовой подготовки |  | Зам.директора по УВР | Анализ |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль задеятельностью классныхруководителей 3,4,5,7,9 –х классов попрофилактике правонарушений | Проверка документации, анализ | Зам.директора по ВР | Анализ |
| **МАРТ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 2-8 | Учителя физической культуры | Состояние преподавания физической культуры в 3,4,5,7,9 –х классах | Посещение уроков, тестирование, наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2-8 | Учителя-предметники | Мониторинг регулятивных универсальных учебных действий | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Контроль запроведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-8 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
| 2-8 | Классные руководители 2-8 классов | Тематический контроль. Организация работы с родителями в 3,4,5,7,9 –х классах | Наблюдение, анализ, посещение родительских собраний | Зам.директора по ВР | Справка |
| 4-8 | Классные руководители | Профилактика суицида | Проверка документации, посещение классных часов, анализ | Зам.директора по ВР | Справка, ШМО классных руководителей |
| **АПРЕЛЬ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 2-4 | Учителя начальных классов | Текущий контроль. Дозировка домашних заданий | Проверка дневников, беседа с учащимися, родителями | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2-4 | Учителя-предметники | Тематический контроль. Организация текущего и обобщающего повторения | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | Учителя-предметники | Контроль за проведением предметных недель(открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Посещение мероприятий, анализ | Зам.директора по УВР | ШМО |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-4 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
| 2-4 | Классные учителя, учителя | Тематический контроль. Система организации экскурсионной работы |  | Зам.директора по ВР | Совещание при директоре, справка |
| **МАЙ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 2-4 | Учителя 2-4 классов | Контроль реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом | Проверка реализации образовательных программ | Зам.директора по УВР | Справка |
|  |  | Итоговый контроль:Результаты реализации ФГОС:3,4,5,7,9 –х классы - русский язык, математика (достижения обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС);5 класс - математика (достижения обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС),7 класс - русский язык, алгебра (достижения обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС); |  | Зам.директора по УВР | Приказ |
| 2-4 | Классные руководители | Итоги реализации плана внеурочной деятельности | Внеурочная деятельность | Зам.директора по ВР | Приказ |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
| 2-4 | Классные руководители | Контроль посещаемости занятий и опозданий учащихся | Наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР | Ежемесячный анализ |
|  | Учителя | Контроль за ходом подготовки корганизации летнего труда и отдыхаучащихся |  | Зам.директора по ВР |  |
| 2-4 | Классные руководители | Контроль выполнения планов воспитательной работы | Анализ выполнения планов | Зам.директора по ВР | Справка, ШМО классных руководителей |
|  |  | Анализ результатов года | Анализ | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  |  | Анализ работы ШМО |  | Руководители ШМО | Анализ |
| **АВГУСТ** |
| **Контроль состояния преподавания** |
| 2-4 | Классные руководители | Тематический контроль. Соответствие оформления личных дел учащихся единому орфографическому режиму | Изучение личных дел | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния методической работы** |
|  | ШМО | Рассмотрение рабочих программ | Собеседование | Зам.директора по УВР | Справка |
|  | ШМО | Планирование работы ШМО | Просмотр планов | Зам.директора по УВР | Заседание ШМС |
| **Контроль состояния воспитательной работы** |
|  | ШМО | Рассмотрение планов воспитательной работы | Собеседование | Зам.директора по ВР | Справка |
| **Контроль состояния безопасности** |
|  |  | Обзорный контроль. Подготовка к новому учебному году | Проверить готовность школы к новому учебному году | директор | Акт |
|  | Учителя-предметники | Диагностический контроль. Состояние кабинетов. Соответствие состояния кабинетов ФГОС, СанПин. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закрепленного оборудования | Визуальный осмотр. Проверка документации | ДиректорЗам.директора по УВР | Приказ |
| **Контроль состояния здоровья обучающихся** |
|  | Пищеблок, классные руководители | Персональный контроль. Организация питания обучающихся. | Визуальный осмотр. Собеседование. | директор | Административная планерка |

 **Условия и безопасность в школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Дата проведения | Ответственный |
| 1. | Визуальная проверка помещений на наличие подозрительных предметов | ежедневно | Все работники |
| 2. | Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов | Сторожа |
| 3. | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, окон, решеток на предмет их целостности и исправности | Сторожа |
| 4. | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, видеонаблюдения и других инженерных систем жизнеобеспечения  |  директор |
| 6. | Контроль соблюдения пропускного режима |  директор |
| 7. | Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения |  директор |
| 8. | Проведение классных часов «Безопасная дорога детям в школу и домой» | 02.09.2019 | Классные руководители  |
| 9. | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом | сентябрь |  |
| 10. | Проведение вводных инструктажей в 3,4,5,7,9 –х классах (на начало учебного года), повторного инструктажа (январь) | сентябрь | Педагоги |
| 11. | Проведение вводного первичного, повторного инструктажа на рабочем месте  | два раза в год | директор |
| 12. | День защиты детей «Умей предвидеть, избежать и действовать» | июнь 2021 | Зам.директора по ВР |