

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «10» августа 2020 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

Приказ № 88 от «11» августа 2020 г.

С.В.Ольгезер

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

на 2020 – 2021 учебный год

Ая, 2020

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на 2020-2021 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.
- VII. Планирование работы школы по преемственности.
- VIII. Информатизация образовательного пространства.

I. Задачи и приоритетные направления работы на 2020-2021 учебный год

Приоритетные направления образовательного процесса.

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

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

Цель:

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

Задачи школы на 2020-2021 учебный год:

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

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

1. Организационно-педагогические мероприятия на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 13.08	Директор, завхоз
2	Укомплектовать школу педагогическими кадрами. Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности.	До 22.08	Директор, зам.директора по УР
3	Издать приказы: • об организованном начале учебного года; • о назначении рук.методических объединений, о методическом совете школы; • о назначении классных руководителей; • о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2020-2021 учебный год; • об утверждении плана работы на год; • о дежурстве администрации школы; • о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы; • о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы; • об организации подвоза; • об организации питания.	До 30.08	Директор, зам.директора по УР, делопроизводитель
4	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1).	До 04.09.	Директор, зам.директора по УР, ВР
5	Изучить вновь изданные нормативные Министерства образования и науки РФ и ознакомить	сентябрь	Директор, зам.директора по УР, ВР

	с ними учителей.		
6	Скорректировать планы работ: • руководителей ШМО • классных руководителей • учителя-логопеда, • педагога-психолога, • социального педагога	сентябрь	Директор, зам.директора по УР, ВР
7	Проверить рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности.	сентябрь	Зам.директора по УР, ВР, руководители ШМО
8	Составить расписание занятий.	До 01.09.	Зам.директора по УР
9	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, - журналы внеурочной деятельности, индивидуальных занятий и консультаций.	сентябрь	Зам.директора по УР, ВР
10	Составить тарификацию учителей на 2020-2021 учебный год.	До 31.08.	Директор, зам.директора по УР
11	Проверить рабочие программы педагогов дополнительного образования.	сентябрь	Зам.директора по ВР
12	Выявить причины отсутствия учащихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители
13	Организовать дежурство классов по школе, составить график дежурства.	До 03.09.	Зам.директора по ВР
14	Собрать сведения о трудоустройстве выпускников школы.	До 15.09.	Зам.директора по ВР, кл.руководители
15	Провести анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	сентябрь	Педагог- библиотекарь, кл.руководители
16	Провести комплектование кружков, секций, элективных курсов.	До 05.09	Зам.директора по ВР, УР
17	Осуществлять контроль посещаемости кружков, секций; проверить соответствие занятий утвержденному расписанию и	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по ВР

	программам.		
18	Организовать горячее питание детей в школе.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР
19	Провести обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
20	Провести обследование многодетных и малоимущих семей. Составить списки учащихся из многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
21	Составить списки учащихся на льготное питание.	Август-сентябрь	Зам.директора по ВР
22	Провести анализ состояния здоровья детей, заполнить листы здоровья в планах воспитательной работы.	По результатам медосмотра	Медицинский работник, кл.руководители
23	Составить списки «трудных» учащихся.	Сентябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
24	Организовать работу с «трудными» учащимися и их родителями.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
25	Составить списки учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	Август	Зам.директора по УР
26	Составить индивидуальные учебные планы для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам.директора по УР
27	Провести контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам.директора по УР
28	Организовать работу с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года	Зам.директора по УР, руководитель проекта «Успех», учителя-предметники
29	Провести учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УР, ВР, классные руководители
30	Осуществить контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти, по плану ВШК	Зам.директора по УР, руководители

			ШМО
31	Организовать работу с будущими первоклассниками и их родителями.	1,2,3 квартал года	Зам. директора по УР, учитель-логопед
32	Организовать работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УР
33	Провести кампании по набору учеников в первый класс.	Февраль-август	Зам. директора по УР
34	Уточнить потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УР, педагог-библиотекарь
35	Организовать индивидуальную работу с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам.	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники
36	Организовать работу по сдаче учебников в библиотеку. Провести анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
37	Провести анализ работы по всеобучу. Выработать рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор, зам.директора по УР, ВР
38	Провести самообследование образовательной организации	До апреля	Директор, рабочая группа

**2. Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации»
ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2020 года**

3.

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

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный, взаимодействие
1.	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе.	До 30.08.	Директор
2.	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения.	Ежедневно	Дежурный администратор
3.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Завхоз
4.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Завхоз
5.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися.	На классных часах, перед выездом на экскурсии, соревнования	Классный руководитель, руководитель мероприятия, завхоз
6.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	Сентябрь	Ответственный за ТБ и ОТ
7.	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Ответственный за ТБ и ОТ
8.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Сентябрь	Ответственный за ТБ и ОТ
9.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдению правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом.	Декабрь	Ответственный за ТБ и ОТ
10.	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале.	Сентябрь, январь	Директор, ответственный за ТБ и ОТ
11.	Противопожарный инструктаж,	Январь	Ответственный за ТБ

	инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.		и ОТ
12.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана.	Сентябрь, декабрь, март, май	Ответственный за ТБ
13.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися.	Май	Классный руководитель, зам.директора по ВР

III. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

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

Основные направления работы:

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

1. Аттестация педагогических работников в 2020-2021 учебном году

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление документов (папка, стенды) «К аттестации».	Сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Прохождение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями.	Курсы повышения квалификации по графику	Зам. директора по УР
3.	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам в соответствии с Профстандартом.	Сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, аттестационная комиссия
5.	Оформление плановой документации по аттестации.	По графику	Зам. директора по УР
6.	Взаимопосещение уроков.	По графику	Зам. директора по УР, руководители ШМО
7.	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2020-2021 учебном году.	Август	Зам. директора по УР

8.	Консультации о формах проведения аттестации.	По графику	Зам. директора по УР
----	--	------------	----------------------

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

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

IV. Методическая работа

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

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

Формы методической работы:

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

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

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

Задачи:

- создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и ФГОС основного общего образования (ООО), введения ФГОС СОО;
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;

- систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизирование работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;
- развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения и воспитания.

1. План работы методического совета на 2020-2021 учебный год

№ заседания	Тематика методического заседания	Сроки проведения
1.	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Август
	Повышение квалификации педагогов.	
	Аттестация педагогических работников.	
	Анализ результатов ГИА.	
	Организация предпрофильной подготовки.	
	Согласование планов работы ШМО, рабочих программ.	
	Предметные недели.	
	Организация школьных предметных олимпиад.	
2.	Организация работы с одаренными детьми.	Ноябрь
	Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть.	
	Анализ результатов школьных олимпиад.	
	Организация итоговой аттестации 11-х классов: «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности».	
3.	Работа с одаренными учащимися.	Январь
	Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. Итоги мониторинга учебного процесса за полугодие. Анализ итогов итогового сочинения выпускников 11-х классов.	
	Анализ результатов предметных олимпиад муниципального и регионального уровня.	
	Организация итоговой аттестации 9 классов.	
4.	Состояние работы по повышению квалификации учителей.	Март
	Анализ результатов научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад муниципального и регионального уровней.	

	Итоговая государственная аттестация выпускников школы.	
	Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК.	
5.	Организация повышения квалификации педагогов в 2021-2022уч.г.	Май
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.	
	Отчет рабочих групп.	
	Результаты диагностики по удовлетворенности учащихся и их родителей предлагаемыми школой услугами: курсы по выбору, предметы школьного компонента, факультативные и индивидуальные занятия.	
	Итоги работы за год.	
	Планирование методической работы на 2021-2022уч.г.	

2. План предметных недель

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

3. Организация внеклассной работы по предметам

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Организация и проведение учебных курсов.	Август, в течение года	Зам. директора по УР, учителя-

			предметники
2.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам.	Октябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
3.	Организация и проведение муниципального этапа олимпиад по предметам.	Ноябрь - декабрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
4.	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
5.	Участие в муниципальных и региональных научно- практических конференциях обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители ШМО
6.	Организация проектной деятельности учащихся.	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники

IV. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

1. Управленческая деятельность

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

Задачи:

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

Тема, вопросы	Срок	Ответственный
<i>Педагогический совет</i>		
Педагогический совет № 1 «Внеурочная деятельность – платформа для создания детско-взрослых общностей».	Август	Директор школы, зам директора по ВР
Педагогический совет № 2 «Создание личностно-развивающей образовательной среды посредством деятельности Ассоциации Больших и Маленьких»	Октябрь	Директор школы, заместитель директора школы по УР, ВР
Педагогический совет № 3 «Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2020-2021 учебного года».	Декабрь	Директор школы, заместитель директора школы по УР, ВР
Педагогический совет № 4 «Промежуточная аттестация учащихся».	Март	Директор школы, Заместитель директора школы по УР
Педагогический совет № 5 «Взаимодействие детей и взрослых в рамках деятельности детско-взрослых общностей».	Апрель	Заместитель директора школы ВР
Педагогический совет № 6 О допуске учащихся 11 класса к итоговой аттестации (классный руководитель	Май	Заместитель директора школы

11 класса). О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации (классный руководитель 9 класса). Промежуточная аттестация учащихся 2-8, 10 классов.		по УР
Педсовет № 7 Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Май	Заместитель директора школы по УР
Педсовет № 8 1. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 классов. 2. Об окончании итоговой аттестации учащихся 11 класса. 3. Итоги 2020-2021 учебного года. 4. Задачи на новый учебный год. 5. Проект плана работы школы на 2021-2022 учебный год. 6. Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год.	Июнь	Директор школы, Заместитель директора школы по УР, ВР
Семинары		
Внедрение Программы воспитания и социализации обучающихся «АБиМ»	Август	Заместитель директора школы по ВР
«Введение ФГОС СОО в 10 классе: итоговый проект».	Сентябрь	Заместитель директора школы по УР
ШЦП: школьная цифровая платформа, персонализированная модель обучения	Октябрь	Заместитель директора школы по УР
Потенциальные возможности ИТ-инструментов для повышения качества образования в условиях ФГОС	Ноябрь	Заместитель директора школы по УР
Современные интенсивные технологии в социализирующем пространстве детско-взрослой общности	Ноябрь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР
Ювенальные технологии в работе по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Ноябрь	Заместитель директора школы по ВР
Современные образовательные технологии	Декабрь	Заместитель директора школы по УР
Развитие коммуникативной компетентности учащихся через обеспечение учебного успеха на уроках	Январь	Педагог-психолог
«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»	Февраль	Директор школы, заместители директора по УР, ВР
Новые процедуры оценки качества образования: корректировка образовательного процесса	Март	Заместитель директора школы по УР

«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Апрель	Педагог-психолог
Совещание при директоре		
Совещание при директоре № 1 - Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». - Степень готовности, наличия учебных программ, планов. - Степень готовности учебных кабинетов к началу учебного года. - Организация горячего питания. - Тарификация. - Штатное расписание.	Август	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, шеф-повар
Совещание при директоре № 2 - Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год. - Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. - Школьная цифровая платформа. - Организация школьного питания. - Учебно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. - О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Сентябрь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР
Совещание при директоре № 3 - Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5 классов. - Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ. - Итоги школьного тура Всероссийских предметных олимпиад. - Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи). - Организация досуговой деятельности на каникулах. - Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. - Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». - Планирование деятельности социально-психологической службы.	Октябрь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, педагог-психолог, социальный педагог
Совещание при директоре № 4 - «Современные интенсивные технологии в социализирующем пространстве детско-взрослой общности» – проведение стажерской практики.	Ноябрь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, педагог-

- Организация работы с учащимися, состоящими на различных видах учета, и неблагополучными семьями. - Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». - Состояние документации по охране труда. - Анализ проведения школьных олимпиад. - Работа школьного сайта. - Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста».		психолог, социальный педагог, администратор школьного сайта
Совещание при директоре № 5 - Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. - Формирование банка данных результативности подготовки к ЕГЭ. - О подготовке к Новогодним праздникам, о проведении школьных каникул. - Организация досуговой деятельности на каникулах. - Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». - Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физической культуры. - Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. - Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. - Итоги пробных экзаменов.	Декабрь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, педагог-психолог, социальный педагог, учителя физической культуры
Совещание при директоре №6 - Итоги I полугодия, анализ уровня образовательных достижений по итогам контрольных работ. - Подготовка к государственной итоговой аттестации. - О работе с учащимися с низкими учебными возможностями. - Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории. - Анализ работы по охвату детей горячим питанием. - О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. - Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста»	Январь	Директор школы, заместители директора по УР, ВР
Совещание при директоре № 7 - Реализация программ детско-взрослых общностей. - Анализ форм и методов работы педагогов на цифровой образовательной платформе.	Февраль	Директор школы, заместители директора по УР, ВР

- Прием учащихся в 1 класс. - Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. - Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). - Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. - О качестве проведения классных часов. - Итоги пробных экзаменов.		
Совещание при директоре № 8 - Организация промежуточной аттестации. - Организация досуговой деятельности на каникулах. - О подготовке к ГИА. - О проведении ВПР. - Состояние учебных кабинетов. - Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. - Состояние библиотечного фонда. - Рассмотрение списка учебников на 2021-2022 учебный год.	Март	Директор школы, заместители директора по УР, ВР, завхоз, педагог-библиотекарь, шеф-повар
Совещание при директоре № 9 - Использование учебно-лабораторного оборудования в образовательном процессе. - Предварительная расстановка кадров. - О работе летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Солнечный город». - Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста». - Итоги пробных экзаменов.	Апрель	Директор школы
Совещание при директоре № 10 - Подготовка к итоговой аттестации учащихся. - Итоги промежуточной аттестации. - Организация учебных сборов в 10 классе. - Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста».	Май	Директор школы
Совещание при директоре № 11 - Предварительные списки учащихся 1 классов. - Обсуждение проекта плана работы школы на 2021-2022 уч. год. - Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся. - Итоговая аттестация учащихся 9, 11 кл. - Оформление личных дел, книг приказов, выдачи аттестатов.	Июнь	Директор школы
Совещание при директоре № 12 - Анализ педагогической деятельности. Результаты за 2020-2021 учебный год. - Анализ деятельности РИП. - Анализ реализации проекта «Создание личностно-развивающей образовательной среды посредством	Июнь	Директор школы

деятельности Ассоциации Больших и Маленьких». - Анализ работы на ШЦП. - Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста»- Организация работы по подготовке к внедрению проекта «Точки роста».		
Совещание при завуче		
- Согласование расписания занятий по внеурочной деятельности, ДО. - Результаты проверки рабочих программ учителей-предметников, рабочих программ внеурочной деятельности, ДО. - Анализ результатов ЕГЭ. Отчёт по обучающимся, использовавшим результаты ЕГЭ для поступления в ВУЗы и ССУЗы. Подготовка и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 2020-2021 учебном году. - Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2020-2021 учебный год.	Август	Зам. директора по ВР, УР, руководители ШМО
- Инструктаж по оформлению классных журналов. Работа с молодыми педагогами. - Проведение ВПР. - Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
- Состояние личных дел учащихся. - Предварительная успеваемость учащихся 3- 9 , 10-11 классов за 1 четверть. - Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5 классах.	Октябрь	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР, педагог-психолог
- Итоги тематического контроля «Ведение классных журналов». - Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ. - Итоги школьного тура всероссийской олимпиады школьников. - Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. - Об итогах проверки выполнения практической части учебной программы по общеобразовательным предметам. - Организация работы по подготовке к проведению итогового сочинения.	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
- О проведении мониторинговых контрольных работ за I полугодие. - Предварительная успеваемость учащихся 2- 9 , 10-11 классов за 2 четверть. - Результаты анкетирования учащихся 9-х классов «Мой выбор». -Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. - Анализ результатов ВПР. - Анализ пробных экзаменов.	Декабрь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО

- Использование учебно-лабораторного оборудования на уроках.		
- Об итогах I полугодия. - Итоги тематического контроля «Посещаемость элективных, учебных курсов, занятий внеурочной деятельности». - Организация работы по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.	Январь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО
- Формирование УУД в 1-10 классах. - Подготовка к ГИА 9, 11 кл., ВПР 4, 5, 6, 7, 8, 11 кл. - Анализ пробных экзаменов.	Февраль	Зам. директора по УР, руководители ШМО
- Предварительная успеваемость учащихся 2- 9 , 10-11 классов за 3 четверть.	Март	Зам. директора по УР
- Итоги тематического контроля «Соответствие календарно-тематического планирования записям в журнале». - Анализ пробных экзаменов. - Деятельность школьных структур по организации и проведению итогового контроля по итогам года и государственной итоговой аттестации. - Результаты проверки ведения обучающимися тетрадей для практических и лабораторных работ.	Апрель	Зам. директора по УР, Руководители ШМО
- Итоги проверки классных журналов с целью изучения выполнения программного материала за 2020-2021 учебный год, объективности выставления годовых отметок. - Инструктивно-методическое совещание «Организация работы во время экзаменов». - Подведение итогов итогового контроля по итогам 2020-2021 учебного года (в динамике за учебный год) с целью планирования учебно-воспитательного процесса в новом учебном году. - Собеседование с учителями-предметниками по итогам 4-ой четверти и учебного года при сдаче отчётов. - Сверка списков учителей, планирующих пройти курсовую подготовку в 2021-2022 учебном году. - Результативность работы с ЭЖ за год.	Май	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО
- Запись детей в 1-й класс.	Февраль - август	Зам. директора по УР
- Мониторинг образовательных результатов. - Результаты учебно-методической деятельности 2020-2021 учебного года. План работы на новый учебный год. - Итоги государственной итоговой аттестации. - Качество оформления экзаменационной документации. Основные замечания. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Июнь	Зам. директора по УР, руководители ШМО

2. Внутренняя оценка качества образования

Формы внутренней оценки качества образования:

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

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

1	Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор, зам. директора по УР, ВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в приказах
4	Аттестация работников в 2020-2021 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году и уточнение графика прохождения аттестации	Тематический, персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам.директора по УР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО	Утвержденные рабочие программы

6	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год	Тематический	Материалы педсовета	Директор, зам. директора по УР, ВР	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Завхоз	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, завхоз	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

		Паспорт учебного кабинета				
Сентябрь						
1. Контроль за организацией всеобуча						
1.	Инклюзивное образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся по АООП	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам. директора по УР	Договора с родителями обучающихся
2.	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, зам. директора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов	Знакомство с обучающимися 1-х классов. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог	Административное совещание Справка
2	Уровень знаний учащимися программного материала. Диагностика во 2-11 классах.	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Зам.директора по УР, руководители ШМО	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учителя 1 классов	Административное совещание по 1 кл.

		дел учащихся				
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальны е собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов администратором АИС «Сетевой регион.Образование»	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УР	Собеседование по итогам проверки
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Зам. директора по УР	Проверка документации, собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический	Состояние документации по	Зам. директора по ВР, кл.руководители	Административное совещание

				питанию		
3	Организация работы классных руководителей по безопасности дорожного движения	Проведение инструктажей по ПДД, составление безопасных маршрутов «Дом-школа-дом»	Тематический	Состояние документации по БДД	Зам.директора по ВР	Информация
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор, зам. директора по УР, координационный совет	Установление доплат и надбавок
2	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися	Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2020-2021 учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Собеседование
4	Уровень педагогической деятельности молодых педагогов	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный	План самообразования, Собеседование Проверка документации. Посещение учебных занятий. Наблюдение.	Зам.директора по УР, педагоги-наставники	Собеседование, приказ о назначении наставников
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Педагог - библиотекарь	Административное совещание, отчет, справка
2	Организация дежурства	Распределение	Фронтальный	График дежурства	Зам.директора по ВР	Приказ

	по школе	дежурства по школе				
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Завхоз	Административное совещание, информация
4	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, завхоз	Административное совещание, справка
Октябрь						
1. Контроль за организацией всеобуча						
1	Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов. Психолого-педагогические особенности обучения	Контроль выполнения индивидуальных планов и АОП, АООП	Тематический	Журналы	Зам. директора по УР, педагог-психолог	Собеседование, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на уровне начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог, учитель-логопед	Административное совещание, справка
2	Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах,	Директор школы, зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка

	воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу»	преемственности в обучении и воспитании.		посещение уроков в 5-х		
3	Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классах. Стартовый контроль знаний.	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, педагог-психолог, классный руководитель	Административное совещание, справка
4	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УР	Отчет Приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Журналы дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020- 2021 уч. год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Справка

3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Зам. директора по ВР, УР	Административное совещание
4	Проверка тетрадей 5 классов	Соблюдение орфографического режима	Тематический	Тетради учащихся	Зам. директора по УР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	Зам. директора по ВР	Отчет
2	Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	Зам. директора по ВР	План работы с учащимися «группы риска»
3	План работы на осенние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР	Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации, ВПР						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
2	ВПР обучающихся 5-8-х классов	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание анализ результатов

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-8, 10, 11 классов	Зам.директора по УР	Справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог - библиотекарь	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9-х, 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-х классах	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей, тетрадей для практических и лабораторных работ учащихся 9-х, 11	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной	Тематический	Тетради учащихся 9-х, 11 классов.(русский язык, математика, физика, химия, география)	Зам. директора по УР, классные руководители	Административное совещание, справка

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

	итоговому сочинению в 11 классе	итоговому сочинению в 11 классе: нормативно-правовая база, уровень обученности учащихся		тетради учащихся	зам. директора по УР	ное совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Аттестационное дело	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Материалы аттестации
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся. Ведение документации учителями	Зам.директора по ВР	Информация
2	Использование учебного оборудования	Проверка использования учебного оборудования	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Завхоз	Справка
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских,	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и	Завхоз	Административное совещание, информация

	подвальных и складских помещениях			складские помещения		
7. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Работа классных руководителей в области антинаркотической политики	Проверка работы классных руководителей по профилактике	Тематический	План работы классных руководителей	Зам.директора по ВР, социальный педагог	Справка
Декабрь						
1. Контроль за организацией всеобуча						
1	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по предметам	Тематический	Классные журналы 5 классов, изучение документации, собеседование	Зам. директора по УР	Справка
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Собеседование Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2 -х классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ

	риска»					
2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района	Зам. директора по УР	Информация
3	Классно-обобщающий контроль 4 классов «Подготовка выпускников начальной школы к ВПР»	Подготовка выпускников начальной школы к ВПР	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, подготовка к ВПР	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка контрольных, рабочих тетрадей учащихся начальной школы	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Контрольные, рабочие тетради учащихся начальной школы	Руководитель ШМО	Административное совещание, справка

		учащихся.				
3	Проверка дневников учащихся начальной школы.	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями	Тематический	Дневники учащихся начальной школы.	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей.	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов начальной школы	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2019-2020 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике, технологии	Выполнение требований к практической части	Тематический	Рабочие программы, тетради.	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка
7	Проверка журналов по технике безопасности	Проверка своевременного заполнения	Тематический	Журналы по технике безопасности	Завхоз	Административное совещание
8	Проведение инструктажей при проведении	Проверка своевременного заполнения	Тематический	Журнал инструктажей	Зам. директора по ВР	Административное совещание

	новогодних елок, на каникулах					
9	План работы на зимние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР	Справка
10	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие	Проверка выполнения планов воспитательной работы классных руководителей	Тематический	Анализ воспитательной работы классных руководителей	Зам.директора по ВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников, обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Анализ домашних заданий	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике, предметов по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный	Тренировочные работы в 9, классах по русскому языку и математике, предметов по выбору	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Собеседование по результатам, анализ
2	Проведение тренировочных работ по в 11 классе по русскому языку и математике,	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный	Тренировочные работы в 11 классе по русскому	Зам. директора по УР	Собеседование по результатам, анализ

	предметов по выбору					
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2019 году	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2019 году	Тематический	Выполнение муниципального задания МБОУ «Айская СОШ» в 2019 году	Директор школы	Административное совещание Мониторинг
2	Выполнение должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Материалы аттестации
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медицинский работник	Административное совещание Информация
2	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, завхоз	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях школы	Проверка соблюдения температурного режима в помещениях школы	Тематический	Страница школьного сайта	Завхоз	Справка

4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Завхоз	Административное совещание, информация
5	Инструктаж по пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	Выполнение требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	Тематический	Журнал инструктажей	Завхоз	Административное совещание
6	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, завхоз	Административное совещание, справка

Январь						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Успеваемость учащихся в I полугодии.	Итоги I полугодия. Результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
2.	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и учащимися, стоящими на внутришкольному	Зам. директора по УР, ВР, социальный педагог, классные руководители	Административное совещание Мониторинг

	родителями	руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений		чете и в КДН и ЗП		
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1.	Тематический контроль 8 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	Зам. директора по УР, классный руководитель 8 класса	Административное совещание Справка, приказ
2.	Классно-обобщающий контроль 5 классов «Подготовка к ВПР»	Подготовка обучающихся к ВПР	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5 классах, подготовка к ВПР	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1.	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам.директора по УР, руководители ШМО	Справка
2.	Оформление классных журналов	Правильность и своевременность, полнота записей в классных журналах. Объективность выставления оценок	Тематический	Электронные журналы	Руководители ШМО	Справка
3.	Проверка контрольных, рабочих тетрадей учащихся 5-8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность	Тематический	Контрольные, рабочие тетради, учащихся 5-8 классов.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Административное совещание, справка

1.	Эффективность методической работы педагогов	Результативность деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Мониторинг
----	---	---	--------------	--	--	------------

8. Контроль за организацией условий обучения

1.	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2019-2020уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по т/б	Администрация	Административное совещание
2.	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2019 года	Тематический	Мониторинг	Администрация	Протокол педсовета
3.	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам.директора по УР, ВР, завхоз	Справка

Февраль

1. Контроль за выполнением всеобуча

1.	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	АИС «Сетевой регион. Образование»	Администрация школы, учителя 4-х классов	Информация на сайте школы
2.	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН, имеющими	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Работа классных руководителей, учителей-предметников по	Зам.директора по УР, ВР, классные руководители ,учителя-	Справка

	академическую задолженность по предметам	школьников		предупреждению неуспеваемости школьников	предметники, руководители ШМО Социальный педагог	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1.	Классно-обобщающий контроль 6 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» «Подготовка к ВПР»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 6 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов Подготовка обучающихся к ВПР	Тематический классно- обобщающий	Образовательный процесс в 6 классах, проверка школьной документации , подготовка к ВПР	Администрация, учителя- предметники, руководители ШМО	Административн ое совещание Справка, приказ
2.	Успеваемость учащихся— кандидатов на получение аттестата особого образца	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к аттестату особого образца	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УР	Информация, собеседование
3. Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-11 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1- 11 классов. Объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Зам.директора по УР	Приказ
2.	Проверка журналов по дополнительному образованию	Оценка организации внеурочной деятельности	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Справка

1.	Работа учителей с журналами по технике безопасности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы по технике безопасности	Зам. директора по ВР	Административное совещание, справка
2.	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Административное совещание, справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1.	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры, обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов.	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы	Тематический	Документация, анкетирование	Учителя физической культуры	Административное совещание, информация
2	План работы на весенние каникулы	Проверка выполнения плана, своевременное размещение информации на сайте школы	Тематический	План работы	Зам. директора по ВР	Справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации, ВПР						
1.	Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
2.	Классно-обобщающий контроль 11 класса «Подготовка к ВПР»	Подготовка обучающихся 11 класса к ВПР	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классе; подготовка	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ

				к ВПР		
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Организация работы по формированию УМК на 2020- 2021 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020 -2021уч.год	Тематический	Список учебников на 2020-2021 уч.год	Педагог-библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Зам. директора по ВР	Административное совещание
3.	Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год	Тематический Персональный	предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Администрация	Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Приказ
8. Контроль за организацией условий обучения						
1.	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинете информатики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Зам. директора по УР	Административное совещание
2.	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, завхоз	Справка
3	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях	Проверка соблюдения температурного	Тематический	Страница школьного сайта	Завхоз	Справка

	школы	режима в помещениях школы				
4	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, завхоз	Административное совещание, справка
Апрель						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Предварительная успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Предварительная успеваемость учащихся	Фронтальный	Мониторинг Предварительная успеваемость учащихся.	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1.	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Зам. директора по УР, руководители ШМО.	Административное совещание Справка, приказ
2.	Классно-обобщающий контроль 10 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 10 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 класса, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ

	пробелов»					
3.	ВПП обучающихся 4-х классов	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация, руководитель ШМО	Административное совещание анализ, приказ
4.	ВПП обучающихся 5,6,7,8-х классов	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание анализ, приказ

3. Контроль за школьной документацией

1.	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом	Тематический обобщающий	Классные журналы	Руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ
2.	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка Собеседования

		проведении промежуточного контроля)				
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1.	Тренировочные экзамены в 9, 11 классе по выбору	Предварительный контроль знаний предметов по выбору, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классе	Зам. директора по УР, классные руководители 9,11 классов	Административное совещание Справка, собеседования
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2020-2021 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2020-2021 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2020- 2021 учебном год	Зам. директора по УР	Собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения						
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Завхоз	Административное совещание, информация
2.	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, завхоз	Справка
3.	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях	Проверка соблюдения температурного	Тематический	Страница школьного сайта	Завхоз	Справка

	школы	режима в помещениях школы				
9. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Работа классных руководителей по экологическому воспитанию	Проверка работы классных руководителей по экологическому воспитанию	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Зам.директора по ВР	Информация
Май						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Зам. директора по ВР, Кл.руководители	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1.	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание Справка,приказ

				Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся		
2.	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя ОБЖ, классный журнал 10 класса	Учитель ОБЖ	Административное совещание, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1.	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание, справка Собеседования
2.	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Руководители ШМО	Протокол педсовета
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1.	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг Анкетирование	Зам. директора по УР	Административное совещание Справка, приказ

2.	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Зам. директора по ВР	Административное совещание, информация
3.	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Зам. директора по ВР	Административное совещание, информация
4.	Организация работы с учащимися «группы риска» на летних каникулах	Контроль за выполнением плана работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Тематический	Организация летней занятости учащихся «группы риска»	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1.	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета

		учителей к педагогическому совету				
2.	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2019-2020 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2019-2020 уч.году	Зам. директора по УР	Анализ работы ШМО
3.	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2019-2020 учебном году	Зам. директора по УР	Собеседование
4.	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Руководители ШМО	Мониторинг
8. Контроль за организацией условий обучения						
1.	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Завхоз	Административное совещание Справка

		учащимися школы в течение 2019-2020 учебного года				
2.	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ
3.	Проверка состояния учебных кабинетов	Проверка эстетического состояния учебного кабинета	Тематический	Осмотр	Директор школы, зам. директора по УР, ВР, завхоз	Справка
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, подвальные и складские помещения	Завхоз	Административное совещание, информация
5.	Тренировочная эвакуация из помещений школы при ЧС и пожаре	Соблюдение Плана эвакуации при ЧС и пожаре	Тематический	План проведения тренировок	Администрация, завхоз	Административное совещание, справка

Июнь

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Родительские собрания для обучающихся 1, 5 классов. Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
---	--	---	--------------	--	---	---------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих	Проверка	Фронтальный	Отчеты учителей	Руководители ШМО	Мониторинг
---	--------------------	----------	-------------	-----------------	------------------	------------

	программ по учебным предметам	выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года		о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы		
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Зам. директора по УР	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по ВР	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами внеурочной деятельности	Тематический персональный	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УР	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УР	Собеседование, прием журнала

5	Журнал группы ГКП	Оформление воспитателем ГКП журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Журнал группы ГКП	Зам. директора по УР	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2019- 2020 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2020-2021 учебный год	Зам. директора по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию	Зам. директора по УР	Информация
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-2021 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020- 2021 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2020-2021 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год
2	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания	Предварительный	Мониторинг	Директор школы	Протокол педсовета (в августе)

7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Директор школы, завхоз, родительские комитеты	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения пищеблока	Завхоз	Административное совещание, информация

VII. Планирование работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Малый педсовет
2. Класно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению в средней школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5.Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Малый педсовет
3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Справка
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 1,4,5,10 классов.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог	Справка

5.Административные контрольные работы в 5,10 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО	
6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	
7. Классные родительские собрания	1.Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 1,5, 10 классах. 2.Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	
8. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация, психолог, соц. педагог	Справка
9. Классно-обобщающий - контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль	Зам. директора по УР	Справка. Совещание
10. Психологическая диагностика учащихся 4-ых, 5-ых классов	Динамика развития	апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение ВПР в 4-х классах.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Апрель-май	Учителя начальных классов	Совещание
12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	Апрель-май	Зам.директора по ВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей
13.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора по УР	Справка

45. Комплектование 10- ых классов		июнь	Администрация	Собеседование
-----------------------------------	--	------	---------------	---------------

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	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	заместитель директора по УР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	заместитель директора по УР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	сентябрь сентябрь в течение года	заместитель директора по УР, руководители ШМО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022уч.г.	октябрь май июнь	заместитель директора по УР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	в течение года	заместители директора по УР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	По графику МО АК	заместитель директора по УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	заместитель директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, руководители ШМО
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УР, руководители ШМО
3.7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору: - 9-х классов; - 11 класса	до 1 марта до 1 февраля	заместитель директора по УР, классные руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УР

Раздел 4. Информационное обеспечение

4.1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020-2021 учебном году.	октябрь, март	заместитель директора по УР, учителя-предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о	в течение	заместитель директора по

	целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.	года	УР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019 - 2020 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	октябрь, апрель	заместитель директора по УР, классные руководители, педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	заместитель директора по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в отчете о самообследовании.	июнь	директор, заместитель директора по УР

План работы со слабоуспевающими

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися.	сентябрь	список План работы	заместитель директора по УР, педагог-психолог
2.	Выявление детей из неблагополучных семей.	Постоянно	список	зам. директора по ВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством.	еженедельно	отчёты кл. рук.	классные руководители, заместитель директора по ВР
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи.	Постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя-предметники, классные руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН.	в течение года	справка	заместитель директора по ВР, учителя-предметники, классные руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл.	октябрь 2019 г. апрель 2020г	методические рекомендации	руководители ШМО
7.	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.	в течение года	справка	педагог-психолог
8.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися.	ноябрь 2019 г.	методические рекомендации	педагог-психолог, руководители ШМО
9.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021.	сентябрь 2019г.- февраль 2020г	карта педагогических затруднений учителей	руководители ШМО
10.	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих	1 раз в	отчеты	заместитель директора

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

1.	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти.	в течение года	лист ознакомления	заместитель директора по УР, кл.руководитель
2.	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы.	в течение года	информирование родителей	учителя-предметники, кл. руководитель
3.	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021.	в течение года	информационные стенды	заместитель директора по УР, учителя-предметники
4.	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов.	в течение года	планы	кл. руководитель, педагог-психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1.	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися.	Ноябрь 2020г-май 2021г	справки	заместитель директора по УР
2.	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися.	февраль - апрель	собеседование с рук. ШМО	заместитель директора по УР
3.	Взаимодействие участников образовательных отношений (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися.	в течение года	собеседование	заместитель директора по УР
4.	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения.	в течение года	справка	заместитель директора по УР, ВР, педагог-психолог
5.	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам.	по итогам четверти	справка	заместитель директора по УР

Организация воспитательной работы

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

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

	(по отдельному плану)		зам.директора по ВР	
26.1	Подготовка к вечеру встречи выпускников.	В течение месяца	Кл.руководитель 10 класса, зам.директора по ВР	
27.1	Месячник по военно-патриотическому воспитанию (по отдельному плану)	В течение месяца	Классные руководители, зам.директора по ВР, учителя физической культуры и ОБЖ	
28.1	Вечер встречи выпускников.	февраль	Кл.руководитель 10 класса, зам.директора по ВР	
29.1	День святого Валентина 7-11 классы	14 февраля	Совет Республики зам.директора по ВР	
30.1	Военно-спортивная игра «Зарничка» 1-4 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
31.1	Военно-спортивная игра «Зарница» 5-7 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
32.1	Соревнование по военно-прикладному многоборью 8-11 классы	февраль	Учителя физической культуры, кл. руководители	
33.1	Конкурс «Умник дня» 1-11 класс	8 февраля	Учителя предметники	
34.1	Внутришкольный конкурс «Хрустальный башмачок» и «Мода и время»	Февраль-март	Кл.руководители зам.директора по ВР учитель технологии	
35.1	Конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Вселенная детского творчества»	март	Руководители кружков, Кл.руководители, Зам.директора по ВР	
36.1	Конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Пожарная ярмарка»	март	Руководители кружков, Кл.руководители, Зам.директора по ВР	
37.1	Праздник мам 1 – 4 классы	март	Кл.руководители начальных классов	
38.1	Праздничные мероприятия, посвященные 8 марта	март	Кл.руководители, Зам.директора по ВР	

39.1	Неделя детской книги (по отдельному плану)	каникулы	Шк.библиотекарь Сельская библиотека	
40.1	Экологический марафон (по плану)1-11 класс	В течение месяца	МО естественного цикла	
41.1	Соревнование «Безопасное колесо»	Апрель	Учителя физической культуры	
42.1	Районный слёт детских и подростковых организаций. Конкурс «Лидер года»	Апрель	Совет Республики зам директора по ВР	
43.1	День Отца (праздники, классные часы, встречи, беседы)	Апрель (последнее воскресенье)	Кл.руководители	
44.1	Акция «Милосердие»	18 апреля-12 мая	Совет Республики зам директора по ВР, Кл.руководители	
45.1	Литературно-музыкальная композиция, посвящённая 9 мая	8 мая	Зам директора по ВР, учителя истории, кл.руководители	
46.1	Вахта Памяти. Митинг у мемориала Славы.	9 мая	Кл руководители, зам директора по ВР	
47.1	Праздник «Последний звонок»	25 мая	зам директора по ВР.	
48.1	5 трудовая четверть	В течение месяца	Кл.руководитель 10 класса	
49.1	Работа летнего оздоровительного лагеря	июнь	зам директора по ВР, директор лагеря	
50.1	Подготовка выпускных вечеров 9, 11 классы.	июнь	Кл.руководители 9-х и 11 классов, зам директора по ВР.	
2. Физкультурно-оздоровительная работа				
2.1	Праздник «Здравствуй, школа!» 5-11 класс	сентябрь	Учителя физической культуры	Пропаганда здорового образа жизни, укрепление здоровья, стремление к физическому
2.2	Праздник «Здравствуй, школа!»1-4 кл.	Сентябрь	Учителя физической культуры	

2.3	Легкоатлетический кросс «Кросс нации-2017» (внутришкольный этап)	сентябрь	Учителя физической культуры, кл.руководители	совершенствованию. Развитие основных двигательных качеств. Выявление самого спортивного класса, команду спортсменов. Пропаганда детско-юношеского туризма. Приобщение к здоровому образу жизни, стремлению к самореализации личностного потенциала
2.4	Соревнования по пионерболу 5-7 классы	Осенние каникулы	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.6	Лыжная эстафета 5-11 классы (открытие сезона)	январь	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.7	Лыжные гонки 5- 11 классы (закрытие сезона)	Февраль	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.9	Соревнования по баскетболу 8 – 11 классы	Весенние каникулы	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.10	Соревнования по технике пешеходного туризма.	Апрель	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.11	Спортивные соревнования по лёгкой атлетике 5-10 классы	май	Учителя физической культуры, кл.руководители	
2.12	День здоровья 1-4 классы	май	Учителя физической культуры, кл.руководители 1-4 классов	
2.13	Походы	До 10 июня	Учителя физической культуры, кл.руководители	

3. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений

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

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

4.1.	Посещение квартиры	Сентябрь, январь	Кл.руководители	-повышение уровня правовой информированности сотрудников, родителей и учащихся школы; -активизация роли семьи в плане воспитания законопослушного, успешного и ответственного ребенка; -сдерживание роста правонарушений среди учащихся школы; -повышение уровня культуры учащихся, формирование имиджа школы.
4.2.	Постановка на учёт	Сентябрь май	Совет профилактики, зам по ВР	
4.3.	Составление актов обследования жилищных условий	Октябрь, март	Кл.руководители, зам по ВР, участковый	
4.4.	Контроль посещаемости занятий	В течение года	Кл.руководители, зам по ВР	
4.5.	Поддержка детей в процессе обучения	В течение года	Кл. руководители, учителя-предметники	
4.6.	Проведение профилактических бесед	Раз в четверть	Кл.руководители, зам по ВР, администрация, участковый	
4.7.	Натуральная помощь (вещи, продукты)	По мере необходимости	Кл.руководители, зам по ВР	
4.8.	Вовлечение семьи учащегося в проведение классных и общешкольных мероприятия	По мере необходимости	Кл.руководители	
4.9.	Организация досуга и кружковой занятости	В течение года	Кл.руководители, руководители кружков и секций	
4.10.	Организация питания ребёнка	В течение года	Кл.руководители	
4.11.	Направление на консультацию к психологу	Раз в четверть	Кл.руководители	
4.12.	Содействие в посещении детьми лагерей и летних площадок (на базе МБОУ «Айская СОШ»)	Июнь 2014г.	Кл.руководители, зам по ВР	
4.13.	Контроль за выполнением родительских функций	В течение года	Кл.руководители, зам по ВР, участковый.	
4.14.	Вызов на пед. совет, административную комиссию	Октябрь, декабрь	Кл.руководители, зам по ВР, участковый.	
4.15.	Профориентация подростка	В течение года	Классные руководители, зам. директора по УР	
4.16.	Прохождение государственной (итоговой) аттестации	май	Кл.руководители, зам по УР	
4.17.	Занятость во время школьных каникул	Июнь, июль, август	Кл.руководители, зам по	

			ВР, участковый.	
5. План работы в области антинаркотической политики				
5.1.	Мониторинг занятости детей и подростков стоящих на ВШК во внеурочное время	до 20 числа ежемесячно	Кл.рук. Зам дир. по ВР	Объективная оценка ситуации в школе, связанной с правонарушениями, безнадзорностью, использованию токсических или наркотических веществ;
5.2.	Проведение тематических классных часов на тему: «Я и мое здоровье»	по отдельному графику	Классные руководители	
5.3.	Проведение родительских собраний, всеобучей, лекториев по профилактике употребления наркотических веществ	В течение года	классные руководители, адм. школы	
5.4.	Организация занятости детей, стоящих на ВШК в каникулярный период	В период каникул	Классные руководители, руководители кружков и секций, зам. дир. по ВР	
5.5.	Анкетирование учащихся с целью установления их отношения к данной проблеме	октябрь	Кл.рук. Зам дир. по ВР	
5.6.	Выставка книг антинаркотической направленности	ноябрь	Библиотекарь	
5.7.	Конференция «Наркомания и мы» 9-11	апрель	Классные руководители 9 - 11 кл.	
5.8.	Конкурс листовок «Скажи наркотикам НЕТ!» 3-11 кл	ноябрь	Кл.руков. Уч. ИЗО	
5.9.	Классные часы по теме «Наркотики Закон Ответственность» 8-11 кл	ноябрь	Кл.руководители 8-11 кл.	
5.10.	Конкурс рисунков «Нет наркотикам» 5-9 кл	декабрь	Учитель ИЗО, Кл.рук.	
5.11.	Проведение Всероссийской акции «Спорт вместо наркотиков»	23 ноября	Кл.рук., учителя ф-ры,	
5.12.	Анализ работы классных руководителей по вопросам антинаркотической политики	1 и 2 полугодие	зам. дир. по ВР	
5.13.	Оказание детям и подросткам психокоррекционной и реабилитационной помощи	В течение года	Педагог-психолог, Классные руководители, Инспектор	

5.14.	Конкурс презентаций «Брось сигарету!», «Зажигай без алкоголя», «Скажи наркотикам НЕТ! » 5-8 и 9-11 кл.	апрель	Кл. рук., Зав. школьной библиотекой, зам. дир. по ВР	
5.14.	Работа наркопоста	По плану	зам. дир. по ВР	
5.15	Агит. бригада «Не бывать в школе табаку, наркотикам и алкоголю» 7-9 класс.	апрель	Республика «7 континент»	

6. План работы по направлению «Опека и попечительство»

6.1.	Оказать материальную помощь детям и подросткам, оставшимся без попечения родителей, а также детям, проживающим в неблагополучных семьях.	Сентябрь	Классные руководители 1- 11 классов	Повышение качества исполнения законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних. Повышение эффективности деятельности органов опеки и попечительства по устройству детей сирот и детей, оставшихся без родителей.
6.2.	Организовать выявление детей и подростков, оставшихся без попечения родителей и детей, нуждающихся в защите государства, .проживающих в неблагополучных семьях	Сентябрь	Инспектор ИДН Классные руководители	
6.3.	Первичное обследование условий жизни детей и подростков, находящихся под опекой, составление актов обследования по результатам проверки.	Два раза в год (ноябрь, апрель)	Классные руководители	
6.4.	Оказание психолого-педагогической помощи опекунам, родителям и детям в этих семьях.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог	
6.5.	Знакомство опекунов с их правами и обязанностями, нормативными и юридическими документами.	В течение года	Педагог-психолог Зам.директора по ВР	
6.6.	Вовлечение детей в различные кружки и секции	В течение года	Классные руководители, руководители кружков и секций	
6.7.	Содействие в посещении детьми лагерей и летних площадок (на базе МБОУ «Айская СОШ»)	В период каникул	Кл.руководители, зам по ВР	

