

**«Рассмотрен»
на заседании педагогического
совета, протокол от 23.06.2021 г. №12**

**«Утверждён»
приказом по МБОУ «Жабская ООШ»
от 23.06.2021 г. №71**

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «ЖАБСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Приоритетные проблемы, основные направления деятельности на 2021 - 2022 учебный год, цели и задачи

Система внутришкольного управления в основном обеспечила достижение запланированных результатов. Уровень компетенции и методической подготовленности членов администрации в основном достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен и в достаточной мере полон и глубок. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив на учебный год. Однако имеются и недочёты в работе школы.

Для достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи по дальнейшему развитию школы необходимо определены, цели, задачи и приоритетные направления в плане работы на 2021-2022 учебный год.

Цель:

Создать образовательную среду, обеспечивающую условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Обеспечить реализацию прав каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
2. Обеспечить качество образования в соответствии с ФГОС на основе отбора соответствующих содержанию образования современных инновационных педагогических технологий.
3. Создать необходимые условия для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения.
4. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
5. Содействовать повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Совершенствовать воспитательную систему с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью обучающихся, родителей и учителей.
8. Воспитать культуру здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.
9. Развитие системы выявления, развития и адресной поддержки одарённых детей в различных областях творческой деятельности.

Приоритетные направления работы школы в 2021-2022 учебном году

1. Совершенствование содержания и технологий образования:

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

- Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.

- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования.

- Организация работы с одаренными детьми.

2. Совершенствование системы дополнительного образования:

- Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

- Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся.

- Создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся.

- Расширение освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, проектно-исследовательские работы.).

3. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса:

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.

- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.

- Работа по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

4. Повышение профессиональной компетентности и развитие инновационной деятельности педагогического коллектива как основы развития современной школы:

- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.

- Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой.

- Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района; принимающих участие в профессиональных конкурсах.

- Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

- Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; системы самообразования, портфолио результатов деятельности педагогов.

- Обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области методики преподаваемого предмета.

5. Развитие системы управления школой:

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.

- Совершенствование организационной структуры школы.

- Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

6. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы:

- Использование в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий.

- Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- Работа над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности школы.

I. Сопровождение реализации ФГОС начального и основного общего образования

1. Сопровождение реализации ФГОС начального общего образования			
Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход информации
Методическая помощь учителям 1 - 4 классов по составлению технологической карты урока	сентябрь	Заместитель директора	Рекомендации
Стартовая диагностика учащихся 1-4 классов	сентябрь	Заместитель директора	Справка СД
Рубежная диагностика учащихся 1-4 классов	декабрь	Заместитель директора	Справка СД
Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей начальных классов	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол
Методическая помощь учителям 1-4 классов по реализации мониторинга формирования УУД	февраль	Заместитель директора	Рекомендации
Итоговая комплексная работа в 1-4 классах	апрель	Учителя начальных классов	Справка ПС
Итоговая диагностика учащихся 1-4 классов	май	Заместитель директора	Справка СД
Промежуточная аттестация обучающихся 1-4 классов	май	Администрация школы	Справка СД
Выявление профессиональных затруднений педагогов в рамках программы мониторинга	май	Заместитель директора	Справка
2. Сопровождение реализации ФГОС основного общего образования			
Заседание творческой группы учителей по теме «Реализация федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»	август	Заместитель директора	Протокол
Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и	Июнь - август	Учителя-предметники	Рабочие программы, календарно-тематические планирования

занятиям внеурочной деятельности в 9 классе, реализующем ФГОС ООО			
Повышение квалификации учителей по проблеме «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»	в течение года	Администрация школы	Свидетельство о прохождении курсовой переподготовки
Методическая помощь учителям-предметникам по разработке уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора, руководитель МО учителей-предметников	Рекомендации
Организация работы рабочей группы учителей по реализации программы воспитания и социализации обучающихся	сентябрь	Члены рабочей группы	Программа воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования
Стартовая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	сентябрь	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Подготовка материалов к педагогическому совету «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО»	октябрь	Заместитель директора	Протокол педсовета
Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей-предметников основной школы	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол
Рубежная диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	декабрь	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Методическая помощь учителям основной школы по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	январь	Заместитель директора	Рекомендации
Методическая помощь учителям 5-9 классов по реализации мониторинга формирования УУД	февраль	Заместитель директора	Рекомендации
Итоговые комплексные работы в 5 - 9 классах	апрель	Учителя-предметники	Справка ПС
Итоговая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной	май	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД

программы			
Заседание рабочей группы учителей. Отчёт о результатах работы по ФГОС ООО	май	Заместитель директора, члены рабочей группы	Протокол
Корректировка образовательной программы школы на 2021 – 2022 учебный год	май-июнь	Рабочая группа учителей	Образовательная программа
3.Сопровождение реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о, ФГОС ОВЗ ООО			
Организация деятельности рабочей группы по вопросам введения ФГОС образования обучающихся с ОВЗ	В течение учебного года	Заместитель директора, члены рабочей группы	Протоколы заседаний, план работы
Разработка АООП НОО, АООП ООО, индивидуальных учебных планов	Июнь-август	Заместитель директора	Программы, индивидуальные планы
Разработка рабочих программ календарно-тематического планирования по предметам и занятиям внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о	Июнь-август	Учителя начальных классов	Программы, календарно-тематическое планирование
Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО, на основе утверждённого федерального перечня	Июнь-август	Заместитель директора, члены рабочей группы	УМК для реализации ФГОС НОО ОВЗ, приказ
Поэтапное повышение квалификации руководящих и педагогических работников образовательных организаций по вопросам реализации ФГОС ОВЗ	В течение года	Заместитель директора	План-график повышения квалификации
Установление сетевого взаимодействия для реализации АООП при недостаточности кадровых ресурсов ОО.	В течение года	Администрация школы	План работы
Информационное сопровождение по вопросам введения ФГОС образования детей с ОВЗ на официальном сайте ОУ в сети Интернет, создание информационной страницы, размещение информации	В течение года	Администрация школы	Информирование общественности о введении ФГОС образования обучающихся с ОВЗ, сайт
Анкетирование родителей обучающихся в	Август	Администрация школы	Обеспечение реализации особых

целях составления части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений			«специфических) образовательных потребностей детей с ОВЗ
Планирование и реализация психологического сопровождения детей с ОВЗ (в т.ч. через сетевое взаимодействие)	В течение года	Администрация школы	План работы
Социально-педагогическая диагностика обучающихся с ОВЗ. Отслеживание динамики развития.	В течение года	Педагоги, заместитель директора	Результаты диагностик.
Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС ОВЗ	В течение года	Администрация школы, педагоги	Сайт, публикации, выступления

III. Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального и основного образования

№п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Мероприятия по реализации прав учащихся, закреплённых Уставом школы и выполнение ими обязанностей.	<p>1. Уточнение списка детей, проживающих в микрорайоне школы, в возрасте 6 – 7 лет.</p> <p>2. Организация занятий с будущими первоклассниками.</p>	<p>Май</p> <p>Август</p>	<p>Директор</p> <p>Классные руководители</p>
2	Организация работы с будущими первоклассниками, дошкольное образование.	<p>1. Привлечение будущих первоклассников к участию в общешкольных традиционных праздниках: Новый год, Масленица, ярмарки.</p> <p>2. Организация детской оздоровительной площадки с участием будущих первоклассников.</p> <p>3. Пропедевтическая работа с родителями детей 6, 5 лет, поступающими в школу в школу.</p> <p>4. Выявление материально нуждающихся</p>	<p>Август</p> <p>Ноябрь, март, июнь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p>	<p>директор</p> <p>Администрация школы</p> <p>Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, администрация школы,</p>

		<p>учащихся и оказание им материальной помощи.</p> <p>5. Проверка условий жизни детей, оставшихся с одним из родителей, и в «трудных» семьях.</p>	<p>Июнь</p> <p>июнь</p>	<p>классные руководители</p>
3	Учёт детей по микрорайону	<p>1. Корректировать банк данных о детях, их занятости.</p>	<p>июнь</p>	<p>Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, классные руководители</p>
4	<p>Организация работы по охране здоровья учащихся, профилактике детского травматизма и заболеваемости, создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства по школе.</p>	<p>1. Разработать и утвердить план действий в случае возникновения ЧС.</p> <p>2. Разработать и утвердить план действий по профилактике детского травматизма и заболеваемости в соответствии с областными профилактическими операциями «Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>3. Регулярно проводить инструктажи по технике безопасности с учащимися перед всеми внеклассными мероприятиями, трудовыми десантами, походами и экскурсиями.</p> <p>4. Проводить учения по организации действий работников школы в чрезвычайной ситуации.</p> <p>5. Рассмотреть с учащимися план эвакуации из школы в случае возникновения пожара.</p> <p>6. Организовать обучение детей правилам дорожного движения по образовательной программе «Дети – велосипед - дорога» и по правилам пожарной безопасности.</p> <p>7. Реализация плана работы по пропаганде здорового образа жизни на 2021-2022 учебный год</p> <p>8. Продолжить работу по направлению «Профилактика детского электротравматизма»</p>	<p>июнь</p> <p>август</p>	<p>Администрация школы</p> <p>Старший вожатый</p> <p>Администрация школы, учитель ОБЖ, классные руководители</p>

		<p>9.Продолжить работу по реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Белгородской области»</p> <p>10.Создать необходимые санитарно-гигиенические условия при организации образовательного процесса: режим работы школы, расписание занятий, послеурочная работа.</p> <p>11.Организовать дежурство по школе каждого класса и всех работников школы.</p>		
5	Работа ППК	<p>1 Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Сопровождение обучающихся на ПМПК.</p> <p>4. Мониторинг адаптации обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка количественного и качественного состава «группы риска». - Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся. - Принятие согласованного решения по определению специального (коррекционного) образовательного маршрута ребёнка. <p>5. Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>6. Направление заявки на районную ППК.</p> <p>7. Анализ работы за год. Составление рекомендаций на следующий учебный год.</p>	<p>До 10.09.21г.</p> <p>По графику</p> <p>Октябрь-декабрь</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Апрель - май</p>	<p>Заместитель директора Педагог-психолог Учитель-логопед</p> <p>Заместитель директора Кл. руководители</p> <p>Педагог-психолог, учителя-предметники Зам. директора</p> <p>Зам. директора</p>

		<p>5. О годовой промежуточной аттестации в 2021 – 2022 уч. г. (Рассмотрение плана и экзаменационных материалов для годовой промежуточной аттестации)</p> <p>6.Создание экзаменационных комиссий для годовой промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>7. О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p> <p><i>V. Результаты годовой промежуточной аттестации учащихся.</i></p> <p>2. Перевод учащихся 1-3, 5-8 классов</p> <p>3. Перевод обучающихся 4 класса</p> <p>4. Окончание 2021-2022 учебного года</p> <p>5.Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>VI. 1. Результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p> <p>2.Окончание основной школы и выдача аттестатов за курс основной школы.</p> <p>VII. 1.Анализ работы школы за 2021 –2022 учебный год</p> <p>2. План работы школы на 2022-2023 учебный год</p> <p>3. Учебные планы школы на 2022-2023 учебный год</p> <p>4. Планы внеурочной деятельности начального и основного общего образования на 2022-2023 учебный год</p>	<p>Июнь</p> <p>Июнь</p>	<p>Администрация школы Классные руководители</p> <p>Директор школы, заместитель директора</p> <p>Директор школы, заместитель директора</p>
--	--	--	-------------------------	--

			июнь	
2	Организация методической работы	Организовать работу ШМО учителей уровня НОО и учителей уровня ООО	сентябрь	Зам. директора
3	Повышение квалификации учителей	1. Организовать курсовую переподготовку учителей. 2. Организовать работу педагогов по самообразованию 3. Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей 4. Взаимопосещение уроков	По плану РМЦОКО Сентябрь-май В течение года В течение года	Зам. директора
4	Организация работы по обобщению и распространению АПО	Обобщение работы учителей на школьном, муниципальном и региональном уровнях	В течение года	Зам. директора
5	Аттестация педагогических работников	Оформление стенда по проведению аттестации. Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Проведение творческих отчётов аттестуемых учителей на заседании ШМО.	сентябрь, апрель Согласно графику По плану	Заместитель директора Руководители ШМО
6	Проведение конкурсов педагогического мастерства	Организовать участие в конкурсах: Учитель года Воспитать человека Педагогический дебют	Октябрь-март	Администрация школы
7	Школа молодого педагога	1. Диагностика уровня профессиональной компетентности педагога 2. Диагностика профессиональных затруднений педагога	сентябрь В течение года	Зам. директора
8	Поощрение педагогических кадров	Ходатайствовать перед УО Ровеньского района о поощрении лучших учителей школы	Сентябрь, январь	Директор

Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования.

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Организация работы по совершенствованию программного, дополнительного образования.	1.Обеспечить учителей, классных руководителей программами, журналами, пособиями. 2.Провести работу по укомплектованию педколлектива кадрами на предстоящий учебный год. 3.Организовать деятельность объединений дополнительного образования.	До 01.09. До 01.09. Сентябрь	Зам. директора Директор Зам. директора
2.	Организация информационного пространства	1.Апробация современных технологий обучения.	В течение года	Зам. директора
3.		2.Проведение мониторинговых исследований.	В течение года	Руководитель МО
	Организация работы с одарёнными детьми.	Реализация национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» и проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми»		Зам. директора по УВР
4.		1. Реализация проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми»	В течение года	Зам. директора, руководитель МО
		2. Провести школьный этап Всероссийской олимпиады школьников в 4 – 9классах по предметам: русский язык, литература, химия, математика, физика, история, обществознание, география, биология, иностранный язык, информатика, физическая культура, технология.	Сентябрь-октябрь	учителей-предметников
5.		3. Организовать участие учащихся школы в	Ноябрь-	Зам. директора, руководитель МО уч.-предметников

6.	<p>Подготовка и проведение годовой промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации.</p>	<p>муниципальных творческих конкурсах и предметных олимпиадах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительное тестирование учащихся 9 класса по выбору экзаменов. 2. Отслеживание качества знаний и успеваемости выпускников школы. 3. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с классными руководителями. 4. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с выпускниками. 5. Проведение разъяснительной работы с родителями по проведению государственной итоговой аттестации. 6. Утверждение перечня предметов по выбору для государственной итоговой аттестации. 7.Создание предметной экзаменационной комиссии для проведения годовой промежуточной аттестации. 8.Изучение состояния подготовки к экзаменам по русскому языку, математике, биологии, географии, истории, обществознанию, физике, химии. 9.Проведение классных родительских собраний по организации домашней подготовки учащихся к экзаменам. 10.Составление и утверждение графика проведения годовой промежуточной аттестации. 	<p>декабрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Май</p>	<p>Классный руководитель</p> <p>Классный руководитель</p> <p>Администрация школы</p> <p>Классный руководитель</p> <p>Администрация школы, классный руководитель</p> <p>Директор, зам. директора</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Классные руководители</p> <p>Администрация</p> <p>Педагог-библиотекарь</p>
7.	<p>Формирование библиографической грамотности педагогов и учащихся.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести библиографические уроки: «Оформление творческих работ»; «Система работы над рефератом и правила его 	<p>В течение года</p>	<p>Классные руководители</p>

8.	Организация работы с ССУЗами.	оформления». 1.Организовать экскурсии для учащихся 9 класса в Ровеньской политехнический техникум.		
----	-------------------------------	---	--	--

Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание воспитательной системы школы.

№ п/п	Направление деятельности	Целевая установка	Виды деятельности			Сроки	Ответствен.
			педагогов	учащихся	родителей, социальных партнёров		
1.	Сохранение и укрепление здоровья.	В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Сохранение и укрепление здоровья детей» создать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, учителей и обслуживающего персонала, вести пропаганду здорового образа жизнедеятельности.	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Медицинский осмотр. 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты 5.Операции	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Работа спортивной секции. 4. Участие в районных соревнованиях. 5. Школьные спортивные соревнования. 6. Сдача норм ГТО 7. Медицинский осмотр. 8.Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты.	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты.	раз в четверть апрель по расписанию по графику по графику по графику по плану	Учитель физ-ры Директор Учитель физкультуры Администрация, учителя физ-ры Администрация, классные руководители Цветовод Вожатая

			<p>«Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>8. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>9. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>9. Операции Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>10. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>11. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>12. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>13. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>5. Операция «Внимание, дети!».</p> <p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Встречи с представителями ГИБДД</p>	<p>весь год</p> <p>в течение года</p> <p>раз в четверть</p> <p>по плану работы</p> <p>В течение года</p>	<p>Администрация, кл. руков.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Классные руководители, вожатая</p> <p>Вожатая</p>
2.	Обеспечение уровня воспитанности учащихся.	Создать необходимые условия для воспитания образованной, высоконравственной, культурной личности через систему воспитательных мероприятий.	<p>1. Мониторинг уровня воспитанности .</p> <p>2. Анкетирование учащихся.</p> <p>3. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>4. Неделя детской и юношеской книги</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p>	<p>Начало-конец года</p> <p>Весь период</p> <p>март</p>	<p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Библиотекарь</p>

			<p>5. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>6. Праздник к 8 Марта.</p> <p>7. Осенний бал.</p> <p>8. Праздник Детства.</p> <p>9. Праздник Первого звонка.</p> <p>10. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>11. Кл.часы, беседы о поведении</p> <p>12. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>4. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Осенний бал.</p> <p>7. Праздник Детства.</p> <p>8. Праздник Первого звонка.</p> <p>9. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном образовании.</p> <p>10. Кл.часы, беседы о поведении.</p> <p>11. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>4. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Праздник Первого звонка.</p> <p>7. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании</p>	<p>февраль</p> <p>март</p> <p>октябрь 1 июня</p> <p>1 сентября</p> <p>июнь</p> <p>весь период</p> <p>11 декабря</p>	<p>Учитель физ-ры, кл. руководители</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Вожатая Вожатая</p> <p>Вожатая</p> <p>Администрация школы, вожатая</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p>
3.	Степень приближённости и воспитательной деятельности к поставленным цели и задачам.	Выявление эффективности воспитательной деятельности в школе.	<p>1. Статистический анализ текущей и итоговой успеваемости.</p> <p>2. Педагогическое наблюдение.</p> <p>3. Анкетирование. Тестирование.</p>	<p>1. Анкетирование. Тестирование. Методика изучения сформированности качес</p>	<p>1. Анкетирование. Выявление степени</p>	<p>Весь период</p> <p>Весь период</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педколлектив</p> <p>Администрация</p>

				ств личности учащихся.	удовлетворённость и родителей деятельностью школы.		
4.	Обеспечение дополнительного образования.	В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» создать необходимые условия для развития творческой личности через сеть кружков, секций и факультативов.	1. Утверждение планов внеурочной деятельности и дополнительного образования 2. Творческие отчёты деятельности объединений.			июнь апрель	Администрация Руководители объединений
5.	Создание условий для формирования готовности к жизни в семье и обществе.	Вести работу по приобщению учащихся к жизни в обществе, воспитывать трудолюбие, уважение к старшим, семейным традициям.	1. Утверждение режима работы школы. 2. Утверждение планов работы на 2020-2021 уч. год. 3. Классные часы и беседы о личной гигиене. 4. Трудовые десанты. 5. Дежурство по	1. Классные часы и беседы о личной гигиене. 2. Трудовые десанты		июнь июнь весь период по графику весь	Директор Директор Кл.рук. Кл.рук. Кл.рук

			школе.	3. Дежурство по школе.		период	
6.	Степень привлечения родителей и социальных партнёров к управлению воспитательным процессом.	Привлекать родителей к участию в учебно-воспитательном процессе школы. Наладить тесную связь с другими образовательными учреждениями, социумом.	<p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p> <p>3. Индивидуальные беседы с родителями.</p> <p>4. Обследования жилищных условий детей в многодетных и малообеспеченных семьях.</p> <p>5. Консультации с методистами управления образования по реализации воспитательной системы школы.</p> <p>6. Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях,</p>		<p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p> <p>3. Оказание помощи учителям в подготовке учащихся к участию в мероприятиях различных</p>	<p>Раз в полугодие</p> <p>Раз в четверть</p> <p>По необход.</p> <p>По необход.</p> <p>Июнь</p> <p>Весь период</p>	<p>Администрация</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл. рук., учителя-предметники</p> <p>Кл. рук.,внеш. инспектор по охране прав детства</p> <p>Зам.директора, вожатая</p> <p>Вожатая, классные руководители, учитель физической культуры</p>

			проводимых районным отделом молодёжи, районной станцией юных техников, районной станцией юных натуралистов, ДЮСШ.		уровней		
7.	Реализация Положения о неаудиторной занятости детей	Проводить неаудиторные занятия за счет часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя	1. Составление графика занятий. 2. Совершенствование неаудиторных занятий.	1. Посещение занятий.	1. Контроль за подготовкой заданий и посещаемостью занятий	Весь период	Администрация

Охрана здоровья обучающихся и профилактика заболеваемости

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Диспансеризация обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
2.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листка здоровья обучающихся в журналах.	Сентябрь	Классные руководители
3.	Своевременное направление на районную ПМПК обучающихся. Работа школьного ПМПК.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Организация в случае необходимости обучения на дому больных обучающихся.	Постоянно	Директор школы
5.	Составление индивидуальных планов для обучающихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Заместитель директора
6.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года	Заместитель директора

7.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	с 01.09	Директор школы Учитель физической культуры
8.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ.	Август, январь, июнь	Директор школы

**Профилактика правонарушений, алкоголизма,
табакокурения, наркомании**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Проведение встреч с работниками ОВД, ГИБДД, прокуратуры, ЦРБ по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
2.	Изучение с родителями Закона Белгородской области «Об ответственности родителей за воспитание детей» от 20.01.05г.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, классные руководители
3.	Изучение с обучающимися, кл. руководителями, учителями ОБЖ, права, родителями Федерального Закона «Об ограничении курения табака».	сентябрь, октябрь	Заместители директора, классные руководители
4.	Внедрение программ профилактики и злоупотребления психоактивными веществами в среднем школьном и старшем подростковом возрасте.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
5.	Изучение с обучающимися и родителями закона Белгородской области «О защите прав ребенка в Белгородской области» от 30 ноября 2000 г.	1-е полугодие	Заместители директора, классные руководители
6.	Проведение классных и информационных часов с обучающимися 1-11 классов по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года по плану классов	Заместители директора, классные руководители
7.	Пропаганда здорового образа жизни на совещаниях при заместителе директора.	в течение года	Учитель ОБЖ
8.	Оформление наглядности о вредных привычках в рекреациях школы.	в течение года	Заместители директора
9.	Участие в районных, областных акциях детей и подростков «Школьники против курения, алкоголя, наркотиков».	в течение года	Заместители директора, Учитель ОБЖ
10.	Организация исследовательской работы с обучающимися по изучению	в течение года	Учителя биологии и химии,

	вопроса о вреде алкоголя, наркомании и табакокурения.		учитель ОБЖ
11.	Изучение на уроках ОБЖ, химии, биологии, физкультуры тем, связанных с проблемами вредного воздействия алкоголя, табакокурения, наркомании на организм человека.	в течение года	учителя биологии, химии, ОБЖ
12.	Совместная работа с библиотеками, МКУК «Жабский СДК», ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ», ОВД по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года	Заместитель директора
13.	Проведение конкурса плакатов о вреде наркомании, табакокурения, алкоголизма.	в течение года	Учитель изобразительного искусства
14.	Организация дежурства на территории школы в урочное и внеурочное время по предупреждению табакокурения.	в течение года	Дежурные администраторы, классные руководители
15.	Организация рейдов по селу членами родительского комитета и совета профилактики по предупреждению правонарушения среди подростков.	в течение года	Заместитель директора, Председатель родительского комитета
16.	Профилактическая работа среди обучающихся по предупреждению вредных привычек	в теч. года	Заместитель директора
17.	Организация совместной работы с ПДН по предупреждению правонарушений.	пост.	Заместитель директора
18.	Выявление детей «группы риска», закрепление наставников, вовлечение в кружки.	сентябрь	Заместитель директора, Классные руководители
19.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов в целях предупреждения правонарушений	сентябрь, октябрь	Заместитель директора
20.	Лекции-беседы медработников наркологического кабинета ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ»	в течение года	Заместитель директора

План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни	Ежемесячно	Заместитель директора Классные руководители 1-9 классов С участием священнослужителей
2.	Проведение родительских собраний по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, проявлений экстремизма.	Ноябрь 2020, Апрель	Заместитель директора с приглашением

			священнослужителей
3.	День толерантности.	Ноябрь	Заместитель директора, Старший вожатый
4.	Проведение семинаров с классными руководителями по вопросам:		
	а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых для осуществления работы по профилактике экстремизм;	Январь	Заместитель директора
	б) меры противодействия терроризму и экстремизму, телефонный терроризм;	Март	Заместитель директора, учителя ОБЖ
	в) организация работы с детьми по профилактике экстремизма, терроризма, воспитания толерантности	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора
5.	Анкетирование обучающихся по вопросу анализа межнациональных отношений.	Март	Заместитель директора, старший вожатый
6.	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях.	В теч. года	Заместитель директора
7.	Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодёжные объединения.	Постоянно	Классные руководители, члены совета профилактики.
8.	Вовлечение подростков «группы риска» в предметные и художественные кружки, спортивные секции.	В теч. года	Заместитель диреткора, Классные руководители 1-9 классов
9.	Рассмотрение вопроса: «Профилактика терроризма и экстремизма в молодёжной среде посредством приобщения к традиционным духовным ценностям» на заседании педагогического совета	Май	Заместитель директора
10.	Проведение: День неизвестного солдата, месячника Мужества, недели Памяти, посвящённый Дню Победы.	Февраль, май	Заместитель диреткора, учитель физической культуры и ОБЖ

11.	Проведение тематических выставок: - Сила дружбы – в единстве; - Все мы разные, но все заслуживаем счастья.	В теч. года	Старший вожатый, педагоги дополнительного образования
12.	Оказание социальной психологической помощи детям из семей «группы риска».	Постоянно	Заместитель директора, инспектор ПДН
13.	Создать «Уголок антитеррористической направленности».	Октябрь	Учителя ОБЖ
14.	Проведение бесед на тему: «Детский телефонный терроризм квалифицируется как уголовное преступление» (стр.207 УК РФ).	Май-ноябрь	Учителя ОБЖ, инспектор ПДН
15.	Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	В теч. года	Учителя ОБЖ

**План мероприятий по профилактике и предупреждению ДДТТ
среди учащихся**

№п/п	Мероприятия	дата	ответственный
1	Издание приказов по школе: - утверждение положения о деятельности школы по профилактике ДДТТ; - организация изучения ПДД с учащимися; - создание отряда юных инспекторов движения и организация его работы; - утверждение Положения об отряде юных инспекторов движения; - утверждение плана работы отряда ЮИД; - о проведении единого дня профилактики безопасности дорожного движения; - о проведении месячника по обеспечению безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	Директор школы
2	Педагогический совет «Социально – педагогические основы профилактики ДДТТ»	ноябрь	Заместитель директора
3	Совещание при директоре: - Об организации работы по привитию навыков соблюдения ПДД; - О работе классных руководителей по предупреждению ДДТТ; - О мерах по соблюдению законодательства, ПДД, правил охраны здоровья и жизни учащихся	сентябрь ноябрь январь	Заместитель директора
4	Организация изучения ПДД с обучающимися	1 сентября	Заместитель директора

5	Разработка и апробация содержания и методов обучения детей безопасному поведению на дорогах с учетом их возрастных особенностей	1 сентября	Заместитель директора
6	Организация обследования подъездных путей к школе, восстановление и дополнение дорожных знаков, разметки в местах массового перехода детьми проезжей части	До 25 августа	Сердюкова О.И. учитель ОБЖ
7	Формирование в номенклатуре дел школы папки, содержащей: - нормативно – правовую документацию, регулирующую деятельность школы по предупреждению ДДТТ (приказы вышестоящих органов); - утвержденный план работы по профилактике ДДТТ на учебный год; - документы, отражающие деятельность отряда ЮИД, список членов, утвержденный план работы на учебный год; - журнал учета проводимых мероприятий по профилактике ДДТТ	1 сентября	Заместитель директора
8	Проведение инструктажа по соблюдению ПДД с учащимися, участвующими в массовых мероприятиях за пределами школы, с записью в журнале по технике безопасности	В течение года	Классные руководители
9	Разработка схемы безопасного индивидуального маршрута следования от дома до школы и обратно для каждого ученика	1 сентября	Классные руководители
10	Проведение тренировочных и практических занятий по ПДД	В течение учебного года	Классные руководители
11	Заведение журнала учета состояния ДДТТ в школе и принимаемых мер по фактам дорожно – транспортных происшествий с участием детей	1 сентября	Заместитель директора
12	Приобретение плакатов и учебно – материальной базы, предназначенной для обучения детей и подростков ПДД	В течение учебного года	Завхоз
13	Оформление стенда, отражающего деятельность отряда юных инспекторов дорожного движения	15 сентября	Заместитель директора
14	Создание банка методических разработок и рекомендаций, направленных на формирование знаний, умений и навыков по безопасности дорожного движения для педагогических работников (сценарии мероприятий, игры, инструктажи, памятки, листовки)	В течение учебного года	Заместитель директора, учитель ОБЖ
15	Выпуск стенгазет	В течение года	Заместитель директора
16	Приобретение методической, дидактической и художественной литературы по вопросам безопасности дорожного движения	В течение года	Зав. библиотекой
17	Выпуск и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) по ПДД	В течение учебного года	Заместитель директора
18	Создание тематической странички на школьном сайте и ее постоянное обновление	1 сентября	Заместитель директора
19	Совещания при заместителе директора по воспитательной работе:	В течение	Заместитель

	«Организация и проведение инструктажей учащихся и родителей по ПДД; -« Школа – основная база подготовки участников дорожного движения»	года	директора
20	Инструктажи по ПДД: - «Безопасный путь в школу» (1 – й класс); - «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» -1 – 9 классы; - «Правила поведения на дорогах» (при выходе детей с каникул) - «Правила поведения на дорогах» (перед осенними, зимними, весенними, летними каникулами) - «Основные виды нарушений ПДД в летний период»	В течение года	Классные руководители
21	Изучение нормативно – правовой базы по вопросам безопасности дорожного движения с классными руководителями 1 – 9 классов	В течение года	Заместитель директора
22	Общешкольные родительские собрания: - «Безопасность детей – забота взрослых», - «Если вы купили ребенку велосипед»; - «Знает ли ваш ребенок ПДД?»	В течение учебного года	Заместитель директора
23	Классные родительские собрания: - «Пример родителей – лучшая форма воспитания маленьких пешеходов»; - «Дисциплина на уроке – залог безопасности участников дорожного движения»; Типичные случаи ДТП, меры их предупреждения»	В течение учебного года	Классные руководители
24	Внеурочная деятельность: «Школа дорожной безопасности» - 6,7 класс	В течение года	Египко Р.И.
25	Встречи с представителями ГИБДД по проблемам ДДТТ «Мы за безопасность дорожного движения»	декабрь	Заместитель директора
26	Конкурс стенных газет «Светофорик»	Один раз в полугодие	Вожатая
27	Конкурс фотографий «Большую дорогу – маленьким детям»	май	Вожатая
28	Спортивные соревнования «Мама, папа и я – автомобильная семья»	февраль	Учитель физической культуры
29	Месячник по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	учитель ОБЖ.,
30	Видеолекторий для учащихся: - «Правила безопасного дорожного движения»; - «Школа дорожных знаков»;	В течение учебного года	Заместитель директора
31	Классные часы: - «Осторожно – дорога»; - «Юный пешеход»;	В течение учебного года	Классные руководители

	- «Уважайте каждый знак!»; -«Сигналы светофора!»; -«Причины ДТП»; «Правила движения на велосипеде»; -«Уроки дорожных манер» Изучение на классных часах программы «Школа, велосипед, дорога» - 4 – 6 классы		
32	Профилактические беседы (1 – 9 классы): - «Правила движения на дорогах»; -«Улица полна опасностей и неожиданностей»; -«Об опасностях катания на роликовых коньках, скейтах по дорогам и в местах, не предназначенных для этого»; - «Игры на зимних дорогах – опасность для жизни»; - «Добро пожаловать в страну Светофорию»	В течение года	Классные руководители
33	Конкурсы: - загадок «Азбука дороги»; - знатоков правил дорожного движения; - юных велосипедистов; - слоганов	В течение года	Заместитель директора
34	Конкурсы рисунков, плакатов	В течение учебного года	Классные руководители
35	Встреча с сотрудниками ГИБДД	Один раз в четверть	Заместитель директора
36	Профилактические рейды: - «Внимание! Дети!»; - «Каникулы»; - «Велосипедист на дороге»	В течение учебного года	Заместитель директора
37	Профилактические беседы с учащимися, имеющими велосипеды, с проведением инструктажа	В течение учебного года	Классные руководители

Мероприятия по противопожарной безопасности

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планам эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Учитель ОБЖ
2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Учитель ОБЖ

3.	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам.	Постоянно	Учитель ОБЖ
4.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности.	В течение года	Учитель ОБЖ Классные руководители
5.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	В течение года	Заместитель директора Классные руководители
6.	Издать приказ о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений.	Август,	Директор школы
7.	Контроль по состоянию ППБ в школе.	Август Май	Директор школы
8.	Проведение практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара .	1 раз в четверть	Заместитель директора Учитель ОБЖ
9.	Изучение правил пожарной безопасности с обучающимися ОУ по курсу ОБЖ.	Постоянно	Учитель ОБЖ Классные руководители
10.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети, заземления оборудования и молниезащиты с составлением протокола.	Август	Директор школы
11.	Ревизия состояния порошковых огнетушителей.	Август Май	Директор школы
12.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Рабочий по двору
13.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства.	В течение года	Председатель родительского комитета

**Охрана прав детства
и профилактика девиантного поведения обучающихся**

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания.	01.09.	Директор школы.
2	Инструктивное совещание с классными руководителями «Планирование воспитательной работы на предстоящий учебный год в соответствии с основными задачами школы».	Август	Заместитель директора школы, руководитель МО
3	Уточнение социального паспорта школы	1 декада сентября 2021г.	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики
4	Организация работы по изучению социального статуса учащихся: уточнение списка детей-сирот и оставшихся без попечения родителей; оформление документации по охране прав детей; составление отчётов; организация посещения опекаемых детей, детей-сирот на дому классными руководителями, заместителем директора, составление актов; выявление потребностей опекаемых и опекунов.	1 декада сентября 2021г. в течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики
5	Организация работы Совета профилактики.	До 5.09. 2021	Заместитель директора школы
6	Проведение заседаний Совета профилактики.	1 раз в четверть	Заместитель директора школы
7	Организация работы по постановке на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних обучающихся с социальными отклонениями в поведении и снятию с учёта детей с социальной нормой.	В течение года	Председатель совета профилактики, председатель родительского комитета
8	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: выявление «зон риска» в микрорайоне; принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики; использование возможностей других учреждений для решения задач по профилактике негативных проявлений в поведении обучающихся; сотрудничество с правовыми структурами и наркологическими	В течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики, председатель родительского комитета

	службами; организация каникулярного отдыха и полноценного досуга детей, их временное трудоустройство; продолжение работы по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей и проживающих в микрорайоне школы		
9	Реализация системы коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися.	В течение года	Директор школы

Социальная защита

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация льготного питания обучающихся из социально незащищённых категорий семей: назначение ответственных; сбор документов, дающих право на льготы; издание приказа об организации питания; организация текущего контроля и отчётности; решение индивидуальных вопросов организации льготного питания обучающихся из малоимущих семей; составление графика питания обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители, социальный педагог
2.	Обеспечение социально незащищённых обучающихся путёвками в пришкольный оздоровительный лагерь, лагерь труда и отдыха, в загородные лагеря.	Июнь-август	Заместитель директора школы, социальный педагог, классные руководители, председатель родительского комитета
3.	Вовлечение педагогически запущенных обучающихся в кружки и спортивные секции.	В течение года	Заместитель директора, педагоги дополнительного образования
4.	Оказание социально - психологической помощи неблагополучным семьям, педагогически запущенным учащимся. Индивидуальные консультации	В течение года	Заместитель директора, председатель совета профилактики
5.	Консультации для родителей детей с низким уровнем подготовленности к школе или отклонениями в поведении.	В течение года	Заместители директора школы, классные руководители
6.	Организация обучения обучающихся с ослабленным здоровьем на дом .	В течение года	Директор школы
7.	Обеспечение возможности проведения промежуточной и	Май	Директор школы

	итоговой аттестации обучающихся с ослабленным здоровьем в шадающем режиме.		
8.	Организация летнего оздоровительного пришкольного лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь	Директор школы, заместитель директора школы
9.	Индивидуальное трудоустройство старшеклассников. Трудоустройство социально незащищённых и обучающихся из «группы риска».	Июнь-август	Заместитель директора школы

Работа с одарёнными детьми

№п/п	Мероприятие	сроки	Ответственный
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	сентябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Учителя-предметники
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники, заместитель директора
5	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	В течение года	Учителя-предметники

Дополнительное образование

1	Комплектование кружков и секций	Август-сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение учебного года	Руководители кружков

Управление образовательным учреждением. Организация работы по освоению и внедрению инноваций. Работа с общественностью, родителями, социумом

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
-------	--------------------------	-------------------	-------	-----------------------------

1.	Работа Управляющего совета	<p>Организовать деятельность Управляющего совета:</p> <p>Заседание 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Довыборы членов УС. 2. Рассмотрение и утверждение плана работы УС на 2021-2022 уч. г. 3. Отчёт о деятельности МБОУ «Жабская основная общеобразовательная школа», подлежащего самообследованию за 2020-2021 учебный. 4. Согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений. 5. Распределение стимулирующей части оплаты труда для учителей, педагогических работников и обслуживающего персонала школы. 6. Распределение часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя. 7. Организация питания школьников на 2021 – 2022 учебный год. 8. Обеспеченность обучающихся учебниками на 2021-2022 учебный год. <p>Заседание 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение правил техники безопасности сотрудниками и работниками школы. 2. Отчёт о результатах организации контроля питания учащихся. <p>Заседание 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение стимулирующей части ФОТ между работниками школы. 2. Отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2021 год 3. Рассмотрение вопроса об исполнении муниципального задания. 4. Согласование плана по благоустройству школы. 	август	Директор, председатель УС
			сентябрь	Директор, председатель УС
			октябрь	Директор, председатель УС
			январь	Директор, председатель УС

		<p>Заседание 4.</p> <p>1. Оздоровление и летний отдых учащихся.</p> <p>2. Ремонт школы.</p> <p>3. Анализ работы УС за 2021-2022уч. год</p>		Директор, председатель УС
2.	Работа с административными работниками школы.	1. Распределение функциональных обязанностей административных работников школы в соответствии с должностными инструкциями.	июнь	Директор
3.	Административные совещания. Совещания при директоре.	1. Организовать проведение административных совещаний. 2. Организовать проведение совещаний при директоре. 3. Организовать проведение производственных совещаний: А) Готовность школы к новому учебному году. Б) Готовность школы к отопительному сезону. В) Готовность школы к весенне-летнему сезону. Г) Ремонт школы. Работа лагеря с дневным пребыванием.	сентябрь	Директор
		4. Организовать проведение инструктивно-методических совещаний.	В течение года В течение года	Директор, зам. директора Директор Директор
4.	Деятельность малых педагогических советов.	Организовать работу малых педагогических советов по организационным вопросам.	Август	Зам. директора
5.	Работа по реализации инноваций.	Реализация ФГОС.	Октябрь	Директор
6.	Организация работы с родителями, общественностью, социумом.	1. Провести общешкольные родительские собрания. 2. Провести классные родительские собрания. 3. Привлекать родителей к подготовке и проведению общешкольных праздников. 4. Организовать участие родителей в благоустройстве школьной территории. 5. Организовать участие родителей в подготовке школы к новому учебному году.	Апрель Май По необход. По необход. В течение	Зам. директора Классные руководители Директор Зам. директора

		<p>6. Организовать встречи с представителями правоохранительных органов.</p> <p>7. Организовать совместные мероприятия с сельским домом культуры и библиотекой.</p> <p>8. Составить план совместных рейдов администрации сельского поселения в общественные места села с целью профилактики вредных привычек у подростков.</p> <p>9. Организовать рейды по изучению условий жизни детей в неблагополучных семьях.</p> <p>10. Продолжить сотрудничество с районным домом творчества, станцией натуралистов, ДЮСШ, отделом молодёжи, центром занятости.</p>	<p>года</p> <p>Раз в полугодие</p> <p>Раз в четв.</p> <p>Постоянно</p> <p>Август–май</p> <p>Май – июнь</p> <p>Раз в полугодие</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Весь период</p>	<p>Зам. директора</p> <p>Директор, зам. директора</p> <p>Инспектор по охране детства</p> <p>Вожатая</p> <p>Инспектор по охране детства</p> <p>Инспектор по охране детства</p>
--	--	---	--	---

Информационное обеспечение

1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС	В течение года	Администрация школы, ответственный за ведение сайта
2	Освещение в СМИ о деятельности школы	В течение года	Администрация школы
3	Проведение организационных общешкольных и классных родительских собраний	В течение года	Администрация школы, классные руководители

Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Мероприятия по сохранению школьного имущества.	1. Произвести текущий ремонт школьного здания к новому 2021 – 2022 учебному году. 2. Провести инвентаризацию школьного имущества.	Июнь Сентябрь	Директор Директор
2.	Работа по приобретению школьного оборудования, необходимого для успешной реализации ФГОС НОО.	Приобретение наглядных пособий.	В течение года	Директор, зав. кабинетами
3.	Оснащение спортзала, мастерских.	Сделать разметку спортивной площадки.	До 1 августа	Учитель физической к-ры
4.	Пополнение школьной библиотеки.	Пополнить библиотечный фонд учебниками и периодическими изданиями.	В течение года	Библиотекарь
5.	Соблюдение светового, теплового режимов, пожарной безопасности.	Своевременно производить замену ламп освещения.	В течение года	Техперсонал
6.	Работа по капитальному и текущему ремонту.	Произвести окрашивание полов спортзала, кабинетов, мастерской, библиотеки, осуществить побелку потолков.	Июнь	Техперсонал, зав. кабинетами

Система внутришкольного контроля

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.
- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Контроль за выполнением всеобуча; 2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов; 3. Контроль над уровнем усвоения ООП; 4. Контроль за состоянием воспитательной работы; 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся; 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации; 7. Качество ведения школьной документации; 8. Контроль состояния методической работы; 9. Контроль эффективности реализации ФГОС; 10. Учебно-материальная база школы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август						
Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Комплектование первых классов	Выявление комплектования; Составление списков по годам	Диагностический	Составление списков	Заместитель директора	Совещание при директоре

2.	Распределение выпускников 9 классов 2020-2021 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора	Списки распределения выпускников 9 классов 2018-2019уч.года
Контроль за организацией условий обучения						
3.	Готовность классов кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
4.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
Контроль заведением школьной документации						
5.	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 – 9 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
Сентябрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
6.	Организация обучения для учащихся с ОВЗ, обучающихся по АООП	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Предупредительный	Комплект документов для организации обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Заместитель директора	Индивидуальные учебные планы, расписание уроков, коррекционных занятий, АООП
Контроль результатов освоения ООП						

7.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО, (стартовая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 2-4 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя начальных классов	Оценочные листы, справка, СД
8.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (стартовая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Заместитель директора, учителя-предметники	Оценочные листы, справка, протокол СД
9.	Стартовая диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования; проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО, приказ директора школы; справка, протокол ПС
10.	Уровень знаний учащихся программного материала (вводный контроль)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам образовательной программы начального общего и основного	Предупредительный	Проведение контрольных работ/срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС, приказ по школе

		общего образования				
Контроль над состоянием преподавания учебных предметов						
11.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы учителя физической культуры, технологии, изобретения Гонтаря А.А., аттестующегося на соответствие занимаемой должности	Персональный	Посещение уроков, внеурочных занятий, проверка документации, собеседование с учителем	Заместитель директора	Справка, протокол ШМО учителей уровня ООО
Контроль за состоянием методической работы						
12.	Работа школьных методических объединений	Изучение состояния работы школьных методических объединений	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации.	Заместитель директора	Планы работы МО, приказ по школе
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
13.	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Изучение качества организации деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Тематический	Разработка «дорожной карты» по подготовке к ГИА, оформление информационных стендов в кабинетах, составление планов по подготовке к ГИА учителями-предметниками	Заместитель директора	План работы, приказ по школе
Контроль за школьной документацией						

14.	Качество оформления электронного журнала, журналов учёта внеурочных занятий, факультативных занятий в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Тематический	Проверка классных, факультативных, кружковых журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
15.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
16.	Состояние документации классных руководителей на начало учебного года.	Выявление степени готовности документации	Тематический	Проверка документации классных руководителей	Заместители директора	Информация

Октябрь

Контроль условий реализации ФГОС

19.	Определение уровня формирования УУД обучающихся 5 класса в период адаптации к условиям обучения на уровне	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Комплексный	Посещение уроков. Проверка документации Наблюдение	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
-----	---	---	-------------	--	---------------------------------	----------------------

	основного общего образования					
20.	Организация изучения процесса обучения в адаптационный период в 1 классе в условиях ФГОС	Изучение состояния организации учебного процесса в 1 классе в соответствии с требованиями ФГОС. состояние адаптации обучающихся 1 класса.	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за школьной документацией						
21.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества своевременного и объективного выставления оценок обучающимся	Тематический	Проверка электронного журнала, тетрадей, дневников учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
22.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
23.	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль результатов освоения ООП						
24.	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и детей из	Тематический	Наблюдение, анализ результатов вводного мониторинга	Классные руководители, заместитель директора,	Справка, совещание при директоре

		неблагополучных семей.			педагог-психолог	
25.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Ноябрь						
Контроль за сохранением здоровья учащихся						
26.	Состояние санитарно-гигиенического режима питания школьников, дежурства в столовой	Выявление качества выполнения санитарно-гигиенических норм питания учащихся, выполнения целевых программ «Школьный мёд», «Школьное молоко», качества дежурства в столовой	Предупредительный	Проверка санитарно-гигиенических норм и качества питания школьников	Директор школы	Справка, протокол СД, приказ по школе
27.	Объём домашних заданий обучающихся	Выявление нарушений в объёме домашних заданий	Тематический	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей учащихся, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за школьной документацией						
28.	Мониторинг посещаемости виртуальной школы родителями (законными представителями)	Изучение посещаемости электронных дневников учащихся их родителями (законными представителями)	Тематический	Проверка электронных дневников	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за выполнением всеобуча						
29.	Посещаемость занятий обучающимися,	Контроль за посещаемостью учащимися учебных	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	учёт посещаемости занятий	занятий и за учёт посещаемости классными руководителями		классных журналов		
Декабрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
30.	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	Справка, совещание СД
Контроль за состоянием методической работы						
31.	Индивидуальная работа на уроках со слабоуспевающим и обучающимися	Изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях	Тематический	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий.	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, совещание СД
Контроль результатов освоения ООП						
32.	Рубежный контроль знаний учащихся по предметам образовательной программы	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам учебного плана	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, протокол ПС, приказ по школе
33.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО (рубежная диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4 классов, сравнение со стартовой диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Справка, протокол ПС

34.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (рубежная диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов, сравнение со стартовой диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Справка, протокол ПС
35.	Рубежная диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности; проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Справка, протокол ПС
Контроль за школьной документацией						
36.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
37.	Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть	Установление соответствия выполнения программы календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

38.	Выполнение практической части образовательных программ за I полугодие, ведение журналов отработки практической части	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ за I полугодие, качество и систематичность ведения журналов отработки практической части образовательных программ	Тематический	Проверка журналов, тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
39.	Успеваемость обучающихся за 2-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
40.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования, журналы неаудиторной занятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно-обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, протокол СД
Январь						
Контроль за выполнением всеобуча						

41.	Работа педагогов с одаренными детьми (итоги проведения школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	Проверка формирования индивидуальной траектории одаренных обучающихся; участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников и их результативность	Тематический	Анализ протоколов олимпиад	Зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
42.	Выявление уровня успешности работы молодых педагогов	Изучить качество работы молодых педагогов, выявить проблемные зоны в педагогической деятельности	Предметный	Собеседование с учителями (молодыми педагогами), проверка документации, посещение уроков, внеурочных и коррекционных занятий	Директор, зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
43.	Ведение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических и творческих работ	Соблюдение единого орфографического режима в оформлении и ведении тетрадей. Своевременность и качество проверки тетрадей.	Тематический	Проверка тетрадей	Заместитель директора	Справка, протокол СД
44.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

45.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; объективности выставления оценок; проведение повторных инструктажей по технике безопасности на уроках технологии, физики, химии, информатики, физической культуры, биологии	Тематический	Проверка журналов классных	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Февраль						
Контроль за подготовкой к ГИА						
46.	Подготовка учащихся 9 класса государственной итоговой аттестации	Определение уровня подготовки учащихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ	Фронтальный	Посещение уроков, проведение пробных тестирований по математике и русскому языку, предметам по выбору	Директор, заместитель директора	Справка, протокол МО учителей-предметников
Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
47.	Объём домашних заданий	Выявление нарушений в объёме домашних заданий	Тематический	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей учащихся, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
48.	Состояние физкультурно-оздоровительной работы в школе	Контроль за состоянием физкультурно-оздоровительной работы, предупреждение	Тематический	Посещение занятий физической культуры, классных часов, проверка документации, собеседование	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД

		травматизма				
Контроль за ведением школьной документации						
49.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Март						
Контроль условий реализации ФГОС						
50.	Реализация воспитательных задач в системе классных часов в 8 классе	Изучение уровня реализации воспитательных задач в ходе проведения классных часов в 8 классе	Тематический	Посещение классных часов, проверка и анализ документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
51.	Изучение качества подготовки учащихся к ВПР в 4-8 классах	Качество работы учителей по подготовке учащихся к ВПР	Тематический	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
52.	Правильность и своевременность записей в журналах. Объективность выставления оценок	Выявление правильности и своевременности записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
53.	Посещаемость занятий	Контроль за посещаемостью	Тематический	Собеседование с классными	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	обучающимися, учёт посещаемости занятий	учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями		руководителями, проверка классных журналов		
54.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
55.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Апрель						
Контроль результатов освоения ООП						
56.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся 1 – 4 классов	Определение сформированности метапредметных результатов обучающихся 1-4 классов (коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя начальных классов, заместитель директора	Оценочные листы, справки, протокол ПС
57.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся 5 – 9 классов	Определение сформированности метапредметных результатов обучающихся 5-9 классов	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя-предметники	Оценочные листы, справки, протокол ПС

		(коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)				
58.	Итоговая диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности; программ дополнительного образования проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Справка, протокол ПС
Контроль условий реализации ФГОС						
59.	Изучение работы школьного ППК	Изучение работы школьного ППК в соответствии с Положением о ППК, предъявляемыми требованиями; контроль за систематичностью и качеством проведения коррекционных занятий	Тематический	Посещение коррекционных занятий, проверка документации	Административная проверка	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
60.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Май						

Контроль результатов освоения ООП

61.	Уровень знаний учащихся программного материала(итоговый контроль по всем предметам образовательной программы)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся 2-9 классов по предметам (итоговый контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ, срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
62.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО (итоговая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС
63.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (итоговая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС
64.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

Контроль за ведением школьной документации

65.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
66.	Выполнение практической части образовательных программ	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ	Тематический	Проверка календарно-тематических планирований, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
67.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
68.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, журналы неаудиторной занятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно-обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, совещание СД
Контроль результатов освоения ООП						

69.	Промежуточная аттестация обучающихся 1-8 классов	Определение качества освоения образовательной программы обучающимися	Тематический	Результаты контрольных работ	Администрация школы, учителя предметники	Экзаменационные протоколы, справка, протокол ПС, приказ директора
Июнь						
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
70.	Уровень и качество подготовки выпускников ГИА к	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за ведением школьной документации						
71.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка правильности и своевременности, записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
72.	Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности личных дел обучающихся	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
73.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; выявление наличия	Предупредительный	1.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2.Проверка наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

		учебников у учащихся, программно-методич. обеспечения у педагогов				
--	--	---	--	--	--	--

