

СОДЕРЖАНИЕ
плана работы
МБОУ «Урейская основная общеобразовательная школа»
на 2022-2023 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Анализ учебно-воспитательного процесса школы за 2021-2022 учебный год

РАЗДЕЛ 2. Организация деятельности, направленная на получение общего образования

1. План мероприятий по выполнению Закона «Об образовании в РФ»
2. План работы по подготовке к итоговой аттестации выпускников школы

РАЗДЕЛ 3. Работа с педагогическими кадрами

1. Организационно-педагогические мероприятия
2. План методической работы школы и повышения квалификации педагогических кадров
3. Работа по аттестации педагогических работников школы

РАЗДЕЛ 4. Деятельность, направленная на организацию и совершенствование образовательного процесса

1. Организационные мероприятия
2. Сохранение и укрепление здоровья учащихся
3. Реализация требований ФГОС
3. План работы по преемственности между начальной школой и основной
4. Развитие системы поддержки одаренных детей.
5. Предметные недели

РАЗДЕЛ 5. Управление школой. Работа с родителями

1. План совместной работы администрации школы
2. Основные направления работы с родителями
3. Общешкольные родительские собрания
4. Совместная работа школы с семьей и общественностью
5. Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия

РАЗДЕЛ 6. Укрепление учебно-материальной базы

РАЗДЕЛ 7. План работы по повышению уровня пожарной безопасности

РАЗДЕЛ 8. Система внутришкольного контроля

РАЗДЕЛ 2.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цель работы: готовить личность, умеющую оценивать реальность, рационально мыслить, принимать оптимальные решения, руководствоваться в жизни общечеловеческими моральными и этическими ценностями

Задачи школы:

1. Продолжить работу педагогов с высокомотивированными (одаренными) детьми через участие в мероприятиях интеллектуальной, спортивной, социальной, творческой направленности разных уровней, в том числе во Всероссийской олимпиаде школьников; повышать результативность участия в олимпиадах различного уровня, интеллектуальных конкурсах и научно – практических конференциях.
2. Вести продуктивную качественную работу по подготовке детей к организованному плановому проведению Всероссийских проверочных работ, ОГЭ; использовать результаты оценочных процедур государственной итоговой аттестации для повышения качества образования, выявления проблем в методике преподавания.
3. Повышать качество образования через выстраивание системы индивидуальной работы с обучающимися в освоении общеобразовательных предметов на каждой ступени обучения.
4. Продолжить реализацию планов мероприятий по этнокультурному образованию.
5. Продолжить работу по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья школьников через участие образовательной организации в мероприятиях различного уровня, направленных на формирование у несовершеннолетних здорового образа жизни в т.ч. во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «ГТО» и совершенствование системы питания обучающихся.
6. Использовать передовые практики и технологии реабилитации семей, направленных на профилактику социального сиротства и социально опасного положения, трудных жизненных ситуаций.
7. Проводить эффективную работу по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию.
8. Развивать систему занятости детей, в т.ч. состоящих на различных видах учета, посредством взаимодействия с субъектами профилактики, родителями, общественными объединениями.
9. Обеспечить доступность и достоверность информации об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», постоянное информирование широкой общественности о результатах оценки своей деятельности

1. План мероприятий по выполнению Закона «Об образовании в РФ»

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-го класса.	Август-сентябрь	Администрация
2	Организация питания учащихся, организация льготного питания. Контроль за питанием учащихся.	август в течение года	Директор
3	Комплектование кружков, секций по интересам учащихся.	сентябрь	Администрация
4	Собеседование с библиотекарем школы об обеспеченности учащихся учебниками.	август	
5	Охват кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся.	в течение года	Администрация
6	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	в течение года	Администрация
7	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	2 сентября	Администрация
8	Организация взаимодействия с КДН и ЗП.	в течение года	Администрация

9	Организация родительского всеобуча.	в течение года	Администрация, Классные руководители
10	Проведение педагогического анализа по выявлению семей, находящихся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.	сентябрь	Администрация
11	Исследование адаптации вновь прибывших детей.	сентябрь	Классные руководители
12	Индивидуальная работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Анализ посещаемости уроков этими детьми, изучение системы занятости.	октябрь	Классные руководители Администрация
13	Медосмотр учащихся. Анализ состояния здоровья.	сентябрь, март	Фельдшер ФАП, Администрация
14	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	В течение года	Классные руководители
15	Контроль за состоянием актов обследования условий жизни и быта семей.	1 раз в месяц	Администрация
16	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе.	в течение года	Директор
17	Состояние работы по охране труда и технике безопасности на уроках технологии, физкультуры, в кабинетах физики, химии.	август январь	Директор
18	Изучение системы занятости учащихся в кружках, секциях, влияние их на развитие творческого потенциала каждого ребенка.	февраль	Администрация
19	Организация работы по заполнению аттестатов, итоговых ведомостей, книги выдачи аттестатов, личных дел учащихся 9-го класса	июнь	Администрация
20	Проведение консультаций для родителей учащихся	в течение года	Администрация Классные руководители

2. План работы по подготовке к итоговой аттестации выпускников школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Анализ результатов промежуточной аттестации по русскому языку, математике, обществознанию, биологии, истории . Разработка рекомендаций для учителей-предметников и классных руководителей по результатам ГИА.	сентябрь	Администрация Учителя-предметники
2.	Анкетирование учащихся по вопросу выбора предметов на ГИА. Сбор заявлений.	Октябрь, январь	Администрация
3.	Анализ результатов мониторинга учащихся 9 класса за 1 полугодие.	январь	Администрация
4.	Анализ результатов пробного экзамена.	апрель	Директор
5.	Подведение итогов о качестве проведения и результатах ГИА.	июнь	Администрация
Информационная деятельность			
1	Своевременное доведение до всех исполнителей и участников ГИА пакета документов по организации и проведению ГИА	В течение года	Администрация
2	Оформление и регулярное обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация» для всех участников образовательного	Январь-май	Администрация

	процесса		
3	Проведение классным руководителем выпускного класса бесед-разъяснений по темам: <ul style="list-style-type: none"> • содержание и цели проведения ГИА. • организация и технология проведения ГИА • бланковая документация ГИА. Технология заполнения бланков ответов. • знакомство с информацией на сайтах 	В течение года	Кл. руководитель 9 класса
4	Собрание учащихся 9 класса и их родителей «Организация и особенности итоговой аттестации в форме ГИА».	декабрь	Администрация классный руководитель
5	Совещание по содержанию и правилам подготовки учащихся к итоговой аттестации выпускников 9 класса	декабрь	Администрация
6	Изучение инструкции по заполнению бланков ГИА.	март	Администрация
7	Обучение учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА через посещение районных семинаров РМО и курсов	В течение года	Администрация
Организационная деятельность			
1	Подготовка и утверждение нормативных и распорядительных документов по школе	В течение года	Директор школы
2	Подготовка и разработка методических и дидактических материалов по подготовке к ГИА	В течение года	Учителя-предметники
3	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	В течение года	Учителя-предметники
4	Составление базы данных на участников ГИА.	март	Администрация
5	Участие в пробном экзамене в форме ГИА.	апрель	Администрация
6	Уточнение списка выбранных предметов по выбору.	февраль	Администрация
7	Участие в ГИА.	май - июнь	Администрация
Контроль			
1.	Уточнение плана внутришкольного контроля по полноте реализации программ основного общего образования, качеству образовательных результатов, посещению уроков.	Сентябрь	Администрация
2.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА	В течение года	Администрация

РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

1. Организационно-педагогические мероприятия

Педсоветы

№	Тема	Срок	Ответственные
1	<ul style="list-style-type: none"> • Педагогический анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год. • Принятие плана учебно-воспитательной работы на 2022-2023 	август	администрация

	учебный год. • Принятие образовательных программ, рабочих программ, режима работы школы		
2	• Информация о выполнении решений педсовета №1 • Пути совершенствования педагогического мастерства	ноябрь	администрация
3	• Информация о выполнении решений педсовета №2 • Экологическое воспитание школьников	январь	администрация
4	• Информация о выполнении решений педсовета №3 • Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся	март	администрация
5	• Информация о выполнении решений педсовета №4 • О переводе учащихся 1-8 классов • О допуске учащихся 9 класса к ГИА	май	администрация
6	• Информация о выполнении решений педсовета №5 • О результатах итоговой аттестации за курс основной школы. • О выдаче аттестатов об ООО • Итоги учебно-воспитательной работы за год	июнь	администрация

Совещания при директоре

№	Содержание
Август	
1.	Организация работы школы в новом учебном году Организация питания.
Октябрь	
2.	Состояние пожарной безопасности в школе Работа педагогов в Сетевом городе
Декабрь	
3.	Подготовка к новогодним праздникам Итоги 1-го полугодия
Февраль	
4.	Состояние патриотической работы в школе
Март	
5.	Подготовка к итоговой аттестации
Май	
6.	Об окончании учебного года и проведении итоговой аттестации учащихся 9 класса. О подготовке к летнему отдыху учащихся. Подготовка школы к новому учебному году

2. План методической работы школы и повышения квалификации педагогических кадров

Методическая тема: Повышение качества образовательного процесса через внедрение новых педагогических и информационных коммуникативных технологий

Цель методической работы

Создание условий для развития учительского и ученического потенциала и повышения качества образовательного процесса через внедрение новых педагогических и информационных коммуникативных технологий для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности.

Задачи методической работы

1. Создать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО) и основного общего образования (ООО) третьего поколения.
2. Организовать изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих реализацию образовательных стандартов второго поколения, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний ШМО, самообразования.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
4. Создать условия для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем успеваемости.
5. Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
6. Создать условия для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.

Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Внеурочная деятельность по предмету.
4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методическое объединение
- Методическая учёба
- Семинары и вебинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Предметные недели

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Планирование работы педагогического коллектива.	Август	Администрация
2	Предметные секции.	В течение года	Администрация
3	Собеседование с педагогами	Август	Администрация
4	Заседания ШМО.	По плану	Руководитель ШМО учителя
5	Семинар для классных руководителей «Планирование воспитательной работы классных руководителей».	Сентябрь	Администрация
6	Утверждение плана ШМО.	Сентябрь	Директор
7	Организация курсовой системы повышения квалификации через очное и дистанционное обучение по персонифицированной системе.	В течение года	Администрация
8	Методическая неделя «ИКТ-компетенции на уроках»	февраль	Администрация
9	Предметные недели	По плану	Руководители ШМО
10	Сбор материалов в электронном виде педагогических работников.	В течение года	Администрация
11	Посещение методических семинаров, мастер-классов, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе.	В течение года	Администрация
12	Индивидуальные и групповые консультации с учителями	В течение года	Администрация
13	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Администрация, руководитель ШМО

14	Регистрация и работа на образовательных сайтах	В течение года	Учителя предметники
----	--	----------------	------------------------

3. Работа по аттестации педагогических работников школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Прием заявлений от учителей	По графику	Администрация
2	Ознакомление аттестуемых учителей с порядком аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Администрация
3	Собеседование с аттестуемыми учителями по планированию аттестации.	Октябрь	Администрация
4	Сбор электронного портфолио.	Постоянно	Аттестующиеся учителя
5	Составление списка педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности.	Октябрь	Администрация
6	Организация аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию.	По графику	Администрация

РАЗДЕЛ 4.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Организационные мероприятия

№	Тема	Срок	Ответственные
1	Выполнение комплексно-целевых программ в МБОУ «Урейская основная общеобразовательная школа»	Постоянно	Администрация
2	Изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	Постоянно	Администрация
3	Сбор информации, по каким учебникам работают учителя-предметники.	Сентябрь	Администрация
4	Утверждение рабочих программ учителей.	Август	Директор
5	Проведение подготовительной работы по заполнению классных электронных журналов, дневников (беседы с учителями и кл. руководителями).	Август-сентябрь	Администрация
6	Сбор информации об устройстве выпускников 9-го класса.	Сентябрь	Администрация
7	Составление расписания уроков, кружков, секций.	Сентябрь январь	Администрация
8	Составление графика дежурства администрации школы	Сентябрь	Директор
9	Составление графика проведения открытых уроков.	Октябрь	Администрация
10	Назначение ответственного за льготное питание уч-ся. Утверждение списков на льготное питание.	Сентябрь	Директор
11	Проведение собрания с классными руководителями: ✓ провести коррекцию планов воспитательной работы кл. руководителей; ✓ составить социальный паспорт школы ✓ ознакомить классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой	Сентябрь	Администрация
12	Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время	До 10 сентября	Директор
13	Тарификация учителей, работников школы.	Август	Директор
14	Внесение необходимых изменений в нормативных	В течение	Администрация

	документах образовательного учреждения.	года	
15	Подведение итогов работы за I, II, III, IV четверти и за год.	В начале следующей четверти	Администрация
16	Утверждение графика отпусков	Январь	Директор
17	Проведение Дня открытых дверей	Март	Администрация
18	Организация летнего отдыха и труда учащихся	Май	Администрация
19	Анализ работы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь	Администрация
20	Мониторинг качества образования на основе результатов ГИА выпускников 9 класса	Август	Администрация
21	Совершенствование системы повышения уровня профессионального мастерства педагогического коллектива	В течение года	ШМО
22	Продолжить работу по дифференциации обучения: – собеседование с вновь прибывшими учащимися – подготовка к школьным и районным олимпиадам; – участие в конкурсах по предметам; – работа с уч-ся, испытывающими затруднения в обучении.	В течение года	ШМО

2. Сохранение и укрепление здоровья школьников

<i>№ n\п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение выполнения комплексно-целевой программы поддержки и сохранения здоровья детей «Здоровье».	В течение года	Администрация, Учитель физ. культуры
2	Развитие массовых видов спорта в школе.	В течение года	Учитель физ. культуры
3	Проведение «Дней здоровья» в школе.	1 раз в четверть	Учитель физ. культуры
4	Совершенствование работы по соблюдению санитарно-гигиенических норм.	В течение года	Администрация
5	Участие в комплексной спартакиаде школьников района.	В течение года	Учитель физ. культуры
6	Включение физкультминуток на уроках	В течение года	Учителя-предметники
7	Прохождение периодических медицинских осмотров	По плану	Фельдшер ФАП

3. Реализация требований ФГОС

<i>№ n\п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Реализация требований ФГОС в начальной школе	В течение года	Администрация, педагоги
2	Поэтапное введение ФГОС нового поколения в основной школе.	В течение года	Администрация
3	Формирование нормативной базы школы в соответствии с новыми требованиями	В течение года	Администрация
4	Просветительская работа с родителями и общественностью о внедрении ФГОС нового поколения в основной школе	В течение года	Администрация Классные руководители
5	Изучение и внедрение современных технологий в образовательный процесс	В течение года	Администрация
6	Самостоятельное изучение педагогами материалов ФГОС НОО и ООО	В течение года	Педагоги

7	Повышение квалификации педагогов по вопросам содержания и введения ФГОС НОО и ООО, НОО с ОВЗ	В течение года	Администрация
8	Реализация требований ФГОС к МТО основной школы	В течение года	Директор
9	Обновление программного содержания образовательной программы по ФГОС ООО: <ul style="list-style-type: none"> – Образовательная программа ООО по ФГОС – Рабочие программы педагогов, реализующих ФГОС в 9 классе – Рабочие программы педагогов по внеурочной деятельности – Сотрудничество с учреждениями культуры и дополнительного образования района по реализации внеурочной деятельности – Расписание внеурочной деятельности 	В течение года	Администрация
10	Контроль реализации обучения по ФГОС НОО и ООО	В течение года	Администрация

4. План работы по преемственности между начальной школой и основной и адаптация учащихся 5 класса

Работа по преемственности начальной и основной школы			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1.	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике, чтению	сентябрь	Администрация
2.	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 класса в условиях ФГОС)	сентябрь	Классный руководитель
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – октябрь	Администрация
4.	Совместная работа учителей русского языка, литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	Постоянно	Учителя-предметники
5.	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Руководители ШМО
6.	Совместная проверка учителями начальной школы и литературы техники чтения обучающихся в 4, 5 классах	Сентябрь, апрель	Учителя-предметники
7.	Проверка техники чтения	Сентябрь, декабрь, май	Учитель литературы

5. Развитие системы поддержки одаренных детей

№ п/п	Организационные мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Внедрение проблемно-исследовательских и проектных методов обучения, развития творческого и исследовательского мышления у учащихся	В течение года	Учителя-предметники
2	Подбор и поддержка руководителей исследовательских и творческих работ школьников	В течение года	Администрация
3	Повышение квалификации педагогических кадров для работы с одаренными детьми (направление на курсы, семинары, аттестация и т.д.).	В течение года	Администрация

4	Создание системы внутришкольного педагогического мониторинга.	В течение года	Администрация
5	Организация индивидуальных консультаций для одаренных учащихся	В течение года	Учителя предметники
6	Укрепление материальной базы ОУ для осуществления возможности исследовательской, творческой, проектной деятельности учащихся	В течение года	Директор
7	Создание банка данных об олимпиадах	Сентябрь-ноябрь	Администрация
8	Участие школьников в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, интернет-викторинах. Организация и проведение предметных олимпиад, конференций, творческих конкурсов и т.д.	По графику проведения	Администрация
11	Размещение на школьном сайте результатов участия учащихся в конкурсах различного уровня.	Постоянно	Ответственный за сайт школы
Работа с педагогами			
1	Освоение педагогами современных педагогических технологий	Постоянно	Педагоги
2	Знакомство педагогов с научно-популярной, психолого-педагогической литературой, с адресами сайтов, раскрывающих проблемы работы с одаренными детьми	Октябрь	Библиотекарь
3	Создание банка нестандартных заданий по предметам	В течение года	Учителя-предметники
Работа с родительской общественностью			
1	Создание условий для взаимодействия школы и семьи в развитии личности учащегося (Дни открытых дверей, привлечение родителей к участию в проектно-исследовательской деятельности, анкетирование)	В течение года	Администрация
2	Изучение социального заказа родителей учащихся	В течение года	Администрация
3	Осуществление взаимодействия родителей и учащихся с целью развития творческих и интеллектуальных способностей в ходе участия во внеурочной деятельности	В течение года	Администрация, кл.руководители
Система внутришкольного контроля			
1	Изучение методики организации учебной деятельности учителей на уроках по отработке форм и методов, способствующих развитию интеллектуальных и исследовательских умений учащихся	В течение года	Администрация
2	Изучение методики работы учителей по формированию навыков и умений: самостоятельной учебной деятельности; работы с научной литературой и сетью Интернет, использование их в подготовке к олимпиадам, конкурсам	В течение года	Администрация
3	Изучение методики работы учителей-предметников по подготовке проектных и исследовательских работ учащихся для представления на конкурсах разных уровней		Администрация
4	Анализ особых успехов и достижений ученика	В течение года	Классные руководители
Создание воспитательного пространства			
1	Формирование и укрепление школьных традиций	В течение года	Администрация
2	Организация работы школьных кружков по интересам	Сентябрь	Администрация

3	Организация творческих отчетов кружков.	Апрель-май	Администрация
Работа с учащимися по направлению «Интеллект»			
1	Конференции проектно-исследовательских работ учащихся школьного, районного уровня	По графику проведения	Администрация
2	Всероссийская олимпиада школьников	По графику проведения	Администрация
3	Предметные игры-конкурсы	По графику проведения	Администрация
4	Школьные предметные недели	По графику проведения	Руководители ШМО
5	Дистанционные интернет-конкурсы	В течение года	Библиотекарь
Работа с учащимися по направлению «Спорт»			
1	Спортивные соревнования муниципального районного, республиканского уровня	По графику проведения	Учитель физкультуры
2	Школьная спартакиада	По графику проведения	Учитель физкультуры
3	Функционирование спортивных секций	В течение года	Учитель физкультуры
4	Туристические походы, походы выходного дня	В течение года	Кл.руководители
5	Дни Здоровья	В течение года	Учитель физкультуры
6	Сдача норм ГТО	По графику проведения	Учитель физкультуры
Работа с учащимися по направлению «Творчество»			
1	Школьные праздники, конкурсные программы, акции, фестивали	По плану ВР	Администрация
2	Выставки рисунков, плакатов, творческих работ, конкурсы художественной самодеятельности	По плану воспитательной работы	Кл.руководители
3	Кружки дополнительного образования	В течение года	Администрация
Работа с учащимися по направлению «Социальная одаренность»			
1	Встречи с интересными людьми	По плану ВР	Администрация
2	Благотворительные акции	В течение года	Администрация кл.руководители
3	Массовые праздники, конкурсы, акции	По плану ВР	Кл.руководители

6. Предметные недели

№	Содержание	Срок	Ответственные
1	Декада математики, физики, информатики	Октябрь	Иншакова Н.Н., Иншаков В.П.
2	Декада истории и обществознания	Декабрь	Кудряшов А.П.
3	Декада филологии (русский и мордовский язык и литература, английский язык)	Март	Макаева Е.И., Кашуркина Л.Б.
4	Декада химии, биологии, географии	Апрель	Попкова Н.Н., Кашуркина Л.Б.
5	Декада физической культуры	Май	Кудряшов А.П.

РАЗДЕЛ 5.

УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

1. План совместной работы администрации школы

<i>№п/п</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Организационная работа			
1.	Согласование расчета об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности.	Август	Директор
2.	Согласование внесения изменений в нормативно-правовые акты.	Сентябрь	Директор
3.	Рассмотрение вопросов на 2022-2023 учебный год: - режим работы школы; - учебный план; - расписание уроков	Август	Директор
4.	Организация ремонта школы, источники финансирования.	Июнь	Директор
5.	Согласование Отчета о самообследовании деятельности школы.	Декабрь	Директор
6.	Корректировка проекта плана работы школы на 2022-2023 учебный год.	Август	Администрация
7.	Организация питания в школе.	Сентябрь	Директор
8.	Аттестация педагогов.	в течение года	Администрация
9.	Согласование вопросов, касающихся организации учебно-воспитательного процесса.	в течение года	Директор
10.	Работа по сохранению контингента обучающихся в школе	Постоянно	Директор
11.	Привлечение внебюджетных средств для финансирования школы .	В течение года	Директор
12.	Работа по разбору жалоб и предложений	По мере поступления	Директор
13.	Отчет о косметическом ремонте здания школы	Август	Директор
14.	Отчет администрации школы о хозяйственно-экономической деятельности. Рассмотрение сметы расходов по бюджетным и внебюджетным средствам. Отчет по охране труда и технике безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.	По графику	Директор
15.	Выполнение правил внутреннего распорядка учащимися и персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья.	Постоянно	Директор

2. Основные направления работы с родителями.

1. Повышение педагогической культуры родителей (индивидуальные беседы классных руководителей, учителей-предметников, директора, заместителя директора по УВР, ст.вожатой).
2. Организация дней открытых дверей для родителей.
3. Вовлечение родителей в работу с детьми во внеурочное время.
4. Изучение опыта семейного воспитания.
5. Работа по предупреждению детской безнадзорности и правонарушений.
6. Анализ успеваемости и посещаемости учащихся (в конце каждой четверти).
7. Индивидуальная работа с семьями, находящимися в ТЖС, СОП

3. Общешкольные родительские собрания

<i>Сроки</i>	<i>Тематика заседаний</i>	<i>Ответственные</i>
--------------	---------------------------	----------------------

Август	1. Об итогах ремонта школы. 2. Об организации питания школьников. О поддержке детей из многодетных и малообеспеченных семей. 3. О наличии школьных учебников в библиотеке. 4. Выборы членов общешкольного родительского комитета.	Администрация
Май	1. Статистический отчет о работе за год 2. О косметическом ремонте школы.	Администрация

4. Совместная работа школы с семьей и общественностью

<i>№ п\п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Привлечение родителей к организации концертов, конкурсов, летней практики, экскурсий.	В течение года	Классные руководители
2	Организация встреч родителей с администрацией, директором школы.	В течение года	Администрация
3	Организация консультаций для семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	Администрация, кл.руководители
4	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Администрация, кл.руководители, учителя-предметники
5	Привлечение родителей к организации косметического ремонта в классах.	В течение года	Классные руководители
6	Организация классных родительских собраний	В течение года	Классные руководители

5. Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные, привлекаемые к работе</i>
1.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"), оказания помощи семье	В течение года	Администрация, кл.руководители
2.	Организация психолого-педагогического лектория Встреча со специалистами здравоохранения, социальных служб, правоохранительных органов	В течение года	Администрация
3.	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. ТЖС. Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями (согласно ФЗ РФ № 120)	В течение года	классные руководители
4.	Индивидуальные семейные консультации	В течение года	Администрация, классные руководители
5.	Привлечение родителей к участию в общественных акциях, экскурсиях, походах и общешкольных мероприятиях	В течение года	Администрация классные руководители

РАЗДЕЛ 6.

УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ подготовки школы к новому учебному году.	август	Директор
2	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года	август	Администрация
3	Проверка состояния техники безопасности и санитарного состояния школьных помещений	июль	Комиссия
4	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения	август	Рабочий по ремонту
5	Инвентаризация материальных ценностей	сентябрь	Директор
6	Проведение паспортизации учебных кабинетов	август	Зав. кабинетами
7	Подготовка классных комнат к работе в зимних условиях.	ноябрь	Кл.руководители
8	Обеспечение инвентарем для уборки территории в зимнее время	ноябрь	Рабочий по ремонту
9	Текущий ремонт мебели в кабинетах и столовой	В течение года	Рабочий по ремонту
10	Проверка освещенности территории школы	ноябрь	Рабочий по ремонту
11	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	декабрь	Директор
12	Работа учителей по развитию кабинета. Вести целенаправленную работу по сохранению школьного имущества; продолжить работу по оснащению классов-кабинетов учебно-наглядными пособиями, компьютерной техникой, проекторами, спортивным инвентарем.	В течение года	Администрация
13	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Сентябрь, май	Учитель биологии
14	Косметический ремонт учебных кабинетов, здания школы.	май-июль	Директор Классные руководители
15	Работа по оформлению школы.	постоянно	Администрация

РАЗДЕЛ 7

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ УРОВНЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработать нормативно-правовую и методическую документацию по пожарной безопасности	август	Администрация
2	Организовать изучение «Правил пожарной безопасности» на уроках и внеклассных мероприятиях.	в течение года	Классные руководители
3	2. Ознакомить учащихся со схемами и инструкциями по эвакуации.	сентябрь	Директор Классные руководители
4	Организовать тренировки по эвакуации людей из школы в случае пожара.	сентябрь-май	Учитель ОБЖ
5	Проверить состояние средств пожаротушения.	1 раз в квартал	Рабочий по ремонту
6	Обеспечить контроль за ведением документации по пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, журналов.	в течение года	Директор
7	Провести плановый инструктаж по пожарной	По графику	Ответственный за

	безопасности с работниками школы.		пожарную безопасность
8	Проверить складирование в школьной столовой	1 раз в квартал	Рабочий по ремонту
9	Организовать наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности.	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность
10	Организовать систему осмотра территории по обеспечению на них пожаробезопасной обстановки.	В течение года	Директор

РАЗДЕЛ 8.

СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Цель внутришкольного контроля: Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе

Вопросы постоянного контроля:

1. Выполнение ФЗ « Об образовании в РФ». Посещаемость учебных занятий.
2. Выполнение требований стандартов НОО и ООО.
3. Состояние учебно-воспитательного процесса в школе.
4. Санитарно-гигиенический режим в школе.
5. Организация питания.
6. Пожарная безопасность.
7. Антитеррористическая безопасность.
8. Охрана труда.
9. Дежурство по школе.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование классов класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся Список учащихся	Администрация	Приказ
2	Распределение выпускников 9 класса 2021-2022 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	Администрация	Списки распределения выпускников 9 класса 2021-2022 уч.года
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Администрация	Приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2022 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы	Совещание при директоре
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании	Директор школы	Список педагогических работников

		трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		Аттестационные листы		Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами, должностными инструкциями
4	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2022-2023 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Администрация	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов, дополнительного образования	Администрация	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год.	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Администрация	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	Директор школы	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
---	------------------------------	--	-------------	---	---------------------------------------	---

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 5 класса «Адаптация учащихся 5 класса к обучению на 2 ступени школы в условиях реализации ФГОС ОО»	Выполнение требований образовательной программы ОО	Тематический	Организация образовательного процесса в 5 классе	Директор школы,	Собеседование с учителем 5 класса
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по русскому языку, математике, технике чтения (стартовый	Тематический	Учащиеся 2-9 классов	Администрация	Справка

		контроль)				
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Учителя	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Администрация	Индивидуальные собеседования с кл.руковод.
3	Алфавитная книга учащихся	Присвоение номеров личных дел прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитная книга учащихся	Администрация	Приказ
4	Электронный журнал	Выполнение требований к ведению электронного журнала, правильность оформления журнала кл.руководителями и учителями-предметниками	Фронтальный	Электронный журнал (после инструктажа)	Администрация школы	Справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль 5 класса «Адаптация учащихся 5 класса к обучению на 2 ступени школы в условиях реализации ФГОС ОО»	Выполнение требований образовательной программы ОО к режиму обучения	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Администрация	Собеседование с учителем 5 класса
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор школы	Приказ
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками

		программам по учебным предметам		учителей		
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок

7. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Отчет на педсовете
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Администрация	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

ОКТАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Директор школы, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
---	------------------------------	--	-------------	---	---------------------------------------	---

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 5 класса «Преимственность в	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимственности в обучении	Тематический классно- обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Директор школы	Справка
---	--	--	--	--	----------------	---------

	учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	и воспитании.				
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Администрация	Приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Журнал дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журнала дополнительного образования	Тематический	Журнал дополнительного образования	Администрация	Собеседование
2	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Администрация	Собеседование
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Администрация	Информация, собеседование
4	Проверка электронного журнала	Выполнение требований к работе с электронным журналом	Тематический	Электронный журнал классов	Администрация	Справка
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Администрация	Собеседование с администратором сайта
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация занятий по группам здоровья на	Дифференцированное обучение на уроках	Фронтальный	Медицинские справки,	Администрация, медицинский	Собеседование с учителем

	уроках физкультуры	физкультуры		планирование занятий	работник	физкультуры
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Администрация	Материалы аттестации
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Администрация	Справка
2	Индивидуальная работа с семьями и учащимися, состоящими на различных видах учета	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	План работы	Администрация	План индивидуальной работы с семьями и учащимися, состоящими на различных видах учета
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Администрация	Справка

	учебно-познавательной деятельности»	низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»				
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей и тетрадей для лабораторных работ учащихся 8, 9 классов(русский язык, математика, физика, химия)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради и тетради для лабораторных работ учащихся 8, 9 классов (русский язык, математика, физика, химия)	Администрация, классные руководители	Справка
2	Проверка электронного журнала	Выполнение требований к ведению, объективность оценки.	Тематический	Электронный журнал	Администрация	Справка
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение планов воспитательной работы	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Администрация	Собеседование
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
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	Администрация	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение должностных	Методическая работа учителей	Персональный	Уроки	Администрация	Справка

	обязанностей учителей					
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Администрация	Информация
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся, состоящих на различных видах учета	Работа классного руководителя с учащимися, состоящими на различных видах учета, и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на различных видах учета, и их родителями, анкетирование	Администрация	Собеседование с классными руководителями
2	Контрольные работы во 2-9 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Контрольные работы по русскому языку, математике, мордовскому языку, обществознанию, биологии,	Администрация	Анализ выполненных работ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении слабоуспевающих учащихся»	Организация работы классного руководителя и учителей со слабоуспевающими учащимися	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся	Администрация, классные руководители	Собеседование с учителями, кл.руководителями

2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Администрация	Информация
3	Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам		Собеседование с классным руководителем
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронного журнала «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
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	Администрация	Справка
3	Выполнение программы учебных предметов и	Выполнение требований к реализации рабочих	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и	Администрация	Справка

	курсов за первое полугодие 2022-2023 учебного года.	программ		курсов		
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический		Администрация	Собеседование с учителями, педагогами доп.образования
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классах по русскому языку и математике	Администрация, учителя-предметники	Справка по результатам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение муниципального задания за 2022 г.	.	Тематический	Выполнение муниципального задания за 2022 год	Директор школы	Мониторинг
2	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный		Администрация	Собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. Ковид-19	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. Ковид-19	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. Ковид-19	Фельдшер	Информация

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся во II четверти	Итоги II четверти Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти	Администрация	Справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися	классные руководители	Собеседование

2. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательной программы школы (2-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Администрация, ШМО	Собеседование
2	Заполнение электронного журнала	Правильность и своевременность, полнота записей в электронном журнале. Объективность выставления оценок за II четверть	Тематический	Электронный журнал	Администрация	Справка

3. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Директор	
---	---------------------------------------	---	--------------	--	----------	--

		Своевременность оплаты питания.				
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Фельдшер	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам.	Администрация, классный руководитель 9-го класса	Собеседование с учителями
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей учителей	Работа педагогических работников	Персональный	Посещение уроков, собеседование	Администрация	Справка
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативность деятельности методического объединения Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Администрация	Мониторинг
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с	Выполнение требований к проведению инструктажа	Тематический	Журнал инструктажей	Администрация	Записи в журнале

	учащимися на начало II полугодия 2022-2023 уч.года	обучающихся по ОТ и ТБ				инструктажей
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Администрация	Информационная справка
2. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронного журнала «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению электронного журнала и оценке знаний учащихся 5-9 классов	Тематический	Электронный журнал 5-9 классов	Администрация	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	Администрация	Справка
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Работа с учащимися разных медицинских групп на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися на уроках физической культуры	Тематический	Работа учителей физкультуры с учащимися на уроках физической культуры	Администрация, учитель физической культуры	Собеседование

МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей кружков	Администрация	Справка
2	Контрольные работы во 2-9 классах	Успеваемость учащихся	Фронтальный	Контрольные работы по русскому языку, математике	Администрация	Анализ выполненных работ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Администрация,	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Работа с учащимися на	Соблюдение требований к	Тематический	Документация,	Фельдшер,	Информация

	уроках физической культуры	организации занятий по физкультуре		анкетирование	учитель физической культуры	
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе 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 классе	Учителя-предметники	Справка, собеседования
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020-2021 уч.год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	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	Администрация	Справка
3	Предварительная нагрузка на 2023-2024 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Администрация	Протокол совещания при директоре
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и на уроках физкультуры	Предупреждение травматизма на уроках. Соблюдение требований охраны труда в кабинете информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и на уроках физкультуры	Администрация	Собеседование с учителями

АПРЕЛЬ**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Учёт детей в селе	Состояние работы по учёту детей в селе	Тематический	Состояние работы по учёту детей в селе.		Список детей
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Администрация	Справка

2. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителя с электронным журналом	Выполнение требований к работе учителя с электронным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Электронный журнал	Администрация	Справка
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	Справка Собеседования

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Тренировочные экзамены в 9 классе 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 классе	Администрация, классный руководитель 9-го класса.	Собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	Администрация, классный	Списки учащихся по

	по выбору	экзаменов по выбору			руководитель 9 класса.	предметам
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2023-2024 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2023-2024 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2023-2024 учебном год		Собеседование
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантской, складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантская, складские помещения	Фельдшер	Информация
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 2-8 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 семей ТЖС и СОП	Создание банка данных по летней занятости учащихся из семей ТЖС и СОП	Тематически й персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся из семей ТЖС и СОП	Администрация	Банк данных по летней занятости учащихся
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная	Выполнение учебных	Фронтальный	Работы учащихся.	Администрация	Справка, приказ

	аттестация во 2-8 классах	программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	обобщающий	Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.		
3. Контроль за школьной документацией						
1	Электронный журнал	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Электронный журнал	Администрация	Справка
2	Журнал кружков и секций	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы кружков и секций	Администрация	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Администрация	Информация
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Директор	Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования.	Тематический	Данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2023-2024 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I категорию в 2023-2024 учебном году		Собеседование
3	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	Администрация	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 учащимися школы в течение 2022-2023 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Учитель физкультуры	Справка
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	Администрация, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ

ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Администрация	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Администрация	Самоанализ учителей
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	Администрация	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Администрация	Собеседование , прием личных дел от классных руководителей журнала
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	Администрация	Собеседование , прием журнала
3	Электронный журнал	Оформление классными	Тематический	Электронный журнал	Администрация	Собеседование

		руководителями журналов на конец учебного года	персональный			, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения (при наличии)	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Администрация	Собеседование , прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы за 2022-2023 учебный год	Фронтальный обобщающий	Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год	Администрация	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Администрация, 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 школы.	Администрация	
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год и плана работы на 2023-2024 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на следующий учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на следующий учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на следующий учебный год
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по	Директор школы,	План мероприятий по

		школы к приемке к новому учебному году		подготовке школы к приемке к новому учебному году	родительские комитеты классов	подготовке школы к приемке школы
--	--	--	--	---	-------------------------------	----------------------------------

Примечание:

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка электронного журнала 1 раз в месяц