

гласовано
Педагогическим советом
СОШ № 60
Протокол №1 от 26.08.2021



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ №60

Ем И.Б.

**ПЛАН РАБОТЫ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 60
ОКТАБРЬСКОГО РАЙОНА г. БИШКЕК
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год:

Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических и информационных технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно - эпидемиологической ситуации

Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов;
- улучшить качество проводимых тематических классных часов;

1. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (практикумы, исследовательские работы).

2. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

3. Вести электронные журналы и дневники.

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на
улучшение образовательного процесса**

1.1. План работы по всеобучу:

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование 1-х классов	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
3.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, зав.библиотекой
5.	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
6.	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
7.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог, психолог
8.	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
9.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, Зам. директора по АХЧ
10.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
11.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Дежурный администратор, классные руководители
12.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР, НМР
13.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР

14.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
15.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц.педагог, психолог
16.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР, НМР
17.	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	руководители
18.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
19.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
20.	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ГОС в 1 и 5 классах в течение 2021-2022 учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ГОС О промежуточных итогах реализации в 1-4 классах и в 5-9 классах, в 10-11 кл.	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы

1.3	Мониторинг результатов освоения знаний: - Входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 2-10 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий кружков	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов, актов	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и 2 - 4, 5-9, 10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с требованием ОУ
3. Финансово – экономическое обеспечение				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5- 9, 10 классов	До 7 сентября	Зав. библиотекой, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всепредметам учебного плана	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года:	Октябрь-ноябрь	Администрация, зам. дир. по АХР	База данных по материально-техническому обеспечению,

	количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет – ресурсов; условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы.			аналитическая справка, информация на сайте школы.
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022	август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		Директор	Тарификация
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку КАО	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
5. Информационное обеспечение				
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов выполнения ГОС, по обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы ШМО
5.2	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения в 3-4 классах, в 5-11 классах; итоги обучения	Октябрь Декабрь Март Май- июнь	Зам. дир. по УВР, класс. руководители	Протоколы Родительских собраний

5.3	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР, УВР	Информация
5.4	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6. Методическое обеспечение				
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. дир. по ВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ГОС - подготовка материала для отчётов	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: на совещании при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ИГА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение спецификации, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ИГА, ОРТ	В течение года	Зам. дир. по УВР, НМР руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ОРТ в 2020-2021г. на заседаниях ШМО учителей - предметников; изучение нормативно-правовой базы проведения ИГА в 2021-2022 учебном году	Октябрь по мере поступления	Руководители ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе по вопросу ИГА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ИГА: утверждение выбора обучающимися экзаменов ИГА; о допуске обучающихся к ИГА;	Март Май	Зам. дир. по УВР, кл. руков.
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ИГА, НЦТ в через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ИГА; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль-апрель	Классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 30.12.2022 г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ИГА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ИГА, ОРТ.	июнь	Администрация

Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ИГА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, кл. руков
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение ИГА в 2022 году; подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ИГА, размещении необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ИГА в 2022 году.	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответств.
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка), наставничество.	По мере необх.	Администратор комп. сетей.
2.	Методическое сопровождение реализации ГОС: консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; методическое сопровождение образовательной деятельности в 1-5-х классах	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: работа с сервером, сетью; контроль за использованием компьютерного класса; выдача необходимого оборудования	В течение года	Зам. дир. по АХР
4	Работа над сайтом школы: внесение информации на 2021-2022 учебный год; размещение новостей, документов; редактирование страниц по необходимости.	В течение года	Зам. дир. по УВР, по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайта и эл. Журнала по устранению сбоев в системе	В течение года	Администрация

План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ГОС
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для осуществления процесса обучения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 уч.год, планов работы ШМО	30.08.2021	Директор, Зам. дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебной деятельности»	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителя- предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.		
	О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) Составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3)Самообразование	в теч. года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в теч. года	Руководители МО

5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в теч.года	Учителя, зам. дир. по УВР
2.Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методическиерекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов«Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь- январь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя- предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя- предметники
3)Представление опыта на засении МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя- предметники

4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей споследующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы МО с молодыми специалистами		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
Развитие интереса к учению и потребности взнаниях. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР
Информационные технологии вобразовательном процессе.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	ЗАМ. дир. по УВР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		

5. План работы с одарёнными детьми

Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования

1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организация и проведение школьного тура олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4.Участие в районном и городском туре олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5.Участие в районных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8.Проведение обучающих семинаров, курсов	в течение года	Зам. дир. по УВР
6.Методические советы Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год утверждение рабочих программ, программ кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении олимпиады школьников Работа по подготовке к ИГА 2023 Класно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 Анализ использования учителями школы ЭЖ в УВП. Анализ внеурочной деятельности. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО

<p>Заседание №4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности коллектива по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ИГА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы 	<p>март</p>	<p>Зам. директора по УВР, руководителя МО</p>
<p>Заседание №5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету руководителя. 3. О подготовке и проведении итогового контроля МО по итогам года обучающихся 1-8,10 классов. 4. Итоги работы школы по реализации ГОС 	<p>май</p>	<p>Зам. директора по УВ</p>

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам. директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР, рук МО кл.руков.
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23 октября	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя география	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ИГА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ИГА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ИГА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год.	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся.

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2020-2021 учебный год	Директор, зам. дир.
Ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир. по УВР
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовкак ИГА.	Зам. дир. по УВР
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в пришкольном летнем лагере.	Зам. дир., соц. педагог

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учеб. год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися.	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей.	постоянно	Списки	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся.	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи.	постоянно	Беседы	Учителя, кл. руководители

5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог, психолог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ИГА, ОРТ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ИГА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам учебного четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КР, ВПР.	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классах»	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

	уроках русского языка».			
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОРТ на уроках математики. Работа со слабо-успевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КР-втечение I и II полугодий, и их	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Клас. руководители

13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КР-ах, ВПР в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ИГА	в течение года	Отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ИГА на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ИГА в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОРТ.	апрель -май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно- тематическое планирование учителей-предметников.	сентябрь	Устные рекомендации	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ИГА; - оформление предметных уголков по подготовке к ОРТ, ИГА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь	Входные К.р. и с.р.	Учителя- предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя- предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя- предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	ЗАМ. ДИР. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл.руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ИГА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими	Февраль-апрель	Собеседование срук. ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР

	обучающимися			
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам.	По итогам	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение электронных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ИГА ; по выбору предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	

	Уровень подготовленности обучающихся к олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления четвертных, полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ИГА, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	апрель
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед. коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	Зам.дир. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	Зам.дир. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	Зам.дир. по УВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Зам.дир. по УВР, кл.рук 1 кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение	Зам.дир. по УВР

		всеобуча	
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ГОС	Зам.дир. по УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Зам.дир. по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	Зам.дир. по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Зам.дир. по УВР
		Качество преподаваемых предметов	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов.	Зам.дир. по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к ИГА О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Зам.дир. по УВР
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в 1-11-х классах Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	

		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах.	Зам.дир. по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2022- 2023 учебный год. Планирование МР на 2023/2024 учебный год	

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год	До 15.09.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗАМ. ДИР. по ВР, соц. педагог

5.3. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год	До 15.09.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗАМ. ДИР. по ВР, соц. педагог