# «Рассмотрен» «Утверждён»

**на заседании педагогического приказом по МБОУ «Ровеньская ООШ»**

# совета МБОУ «Ровеьская ООШ», от 01.07.2022 г. №148

# протокол от 01.07.2022 г. №1

**ПЛАН РАБОТЫ**

# МБОУ «РОВЕНЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Приоритетные проблемы, основные направления деятельности на 2022-2023 учебный год, цели и задачи**

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

Для достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи по дальнейшему развитию школы определены, цели, задачи и приоритетные направления в плане работы на 2022-2023 учебный год.

# Цель:

Создать образовательную среду, обеспечивающую условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО 3-го поколения.

# Задачи:

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

# Приоритетные направления работы школы в 2022-2023 учебном году

1. **Совершенствование содержания и технологий образования:**
* Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО 3-го поколения. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
* Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования по новым ФГОС
* Организация работы с одаренными детьми.

# Совершенствование системы дополнительного образования:

* Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.
* Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся.
* Создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся.
* Расширение освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, проектно-исследовательские работы.).

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

* Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
* Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.
* Работа по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

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

* Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.
* Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой.
* Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района; принимающих участие в профессиональных конкурсах.
* Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
* Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; системы самообразования, портфолио результатов деятельности педагогов.
* Обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области методики преподаваемого предмета.

# Развитие системы управления школой:

* Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
* Совершенствование организационной структуры школы.
* Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

# Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы:

* Использование в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий.
* Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса.
* Работа над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности школы.
	1. **Сопровождение реализации ФГОС начального и основного общего образования**

|  |
| --- |
| **1.** **Сопровождение реализации ФГОС начального общего образования** |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход информации** |
| Разработка рабочих программ учебных предметов, занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО 3-го поколения с использованием Конструктора рабочих программ | июнь | Заместитель директора, учителя начальных классов, руководитель ШМО | Рабочие программы, календарно-тематическое планирование |
| Оказание консультационной методической помощи педагогам по реализации новых ФГОС | Август-сентябрь | Заместитель директора | Рекомендации |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заместитель директора, педагоги | Банк ИОС |
| Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | В течение года | Заместитель директора, педагоги | Рекомендации  |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам |  Июнь-август | Заместитель директора, педагоги | учебные планы, календарный учебный график, рабочие программы по предметам |
| Стартовая диагностика учащихся 1-4 классов | сентябрь | Заместитель директора | Справка СД |
| Рубежная диагностика учащихся 1-4 классов | декабрь | Заместитель директора | Справка СД |
| Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей начальных классов | по плану ММО | Учителя начальных классов | Протокол |
| Методическая помощь учителям 1-4 классов по реализации мониторинга формирования УУД | февраль | Заместитель директора | Рекомендации |
| Итоговая комплексная работа в 1-4 классах | апрель | Учителя начальных классов | Справка ПС |
| Итоговая предметная диагностика учащихся 1-4 классов | май | Заместитель директора | Справка СД |
| Промежуточная аттестация обучающихся 1-4 классов | май | Администрация школы | Справка СД |
| Выявление профессиональных затруднений педагогов в рамках программы мониторинга | май | Заместитель директора | Справка |
| **2.** **Сопровождение реализации ФГОС основного общего образования** |
| Заседание творческой группы учителей по теме «Реализация федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования 3-го поколения» | август | Заместитель директора | Протокол |
| Оказание консультационной методической помощи педагогам по реализации новых ФГОС | Август-сентябрь | Заместитель директора | Рекомендации |
| Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и | Июнь - август | Учителя-предметники | Рабочие программы, календарно-тематические планирования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| занятиям внеурочной деятельности в 5 классе, реализующем ФГОС ООО 3-го поколения. Использование конструктора рабочих программ |  |  |  |
| Повышение квалификации учителей по проблеме «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования» | в течение года | Администрация школы | Свидетельство о прохождении курсовой переподготовки |
| Методическая помощь учителям-Предметникам по разработке уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО | В течение года | Заместитель директора, руководитель МО учителей- предметников | Рекомендации |
| Стартовая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы | сентябрь | Учителя-предметники | Оценочные листы, справка СД |
| Подготовка материалов к педагогическому совету «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО 3-го поколения» | октябрь | Заместитель директора | Протокол педсовета |
| Участие педагогов в заседании межшкольного методического объединения учителей-предметников основной школы | по плану ММО | Учителя начальных классов | Протокол |
| Рубежная диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы | декабрь | Учителя-предметники | Оценочные листы, справка СД |
| Методическая помощь учителям основной Школы по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД. | январь | Заместитель директора | Рекомендации |
| Методическая помощь учителям 5-9 классов по реализации мониторинга формирования УУД | февраль | Заместитель директора | Рекомендации |
| Итоговые комплексные работы в 5 - 8 классах | апрель | Учителя-предметники | Справка ПС |
| Итоговая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной | май | Учителя-предметники | Оценочные листы, справка СД |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| программы |  |  |  |
| Заседание рабочей группы учителей-предметников «Отчёт о результатах работы по ФГОС ООО» | май | Заместитель директора, члены рабочей группы | Протокол |
| Корректировка образовательной программы школы на 2022–2023 учебный год | Июнь-август | Рабочая группа учителей | Образовательная программа |
| **3. Сопровождение реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о, ФГОС ОВЗ ООО** |
| Разработка АООП НОО, АООП ООО, индивидуальных учебных планов | Июнь-август | Заместитель директора | Программы, индивидуальные планы |
| Разработка рабочих программ календарно- тематического планирования по предметам и занятиям внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о | Июнь-август | Учителя начальных классов | Программы, календарно- тематическое планирование |
| Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО, на основе утверждённого федерального перечня | Июнь-август, ноябрь-декабрь | Заместитель директор, учителя-предметники, педагог-библиотекарь | УМК для реализации ФГОС НОО ОВЗ, приказ |
| Поэтапное повышение квалификации руководящих и педагогических работников образовательных организаций по вопросам реализации ФГОС ОВЗ | В течение года | Заместитель директора | План-график повышения квалификации |
| Информационное сопровождение по вопросам введения ФГОС образования детей с ОВЗ на официальном сайте ОУ в сети Интернет, создание информационной страницы, размещение информации | В течение года | Администрация школы | Информирование общественности о введении ФГОС образования обучающихся с ОВЗ, сайт |
| Анкетирование родителей обучающихся в | Август | Администрация школы | Обеспечение реализации особых условий |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Мероприятия по реализации прав учащихся, закреплённых Уставом школы и выполнение ими обязанностей. | 1. Уточнение списка детей, проживающих в микрорайоне школы, в возрасте 6 – 7 лет.2. Организация занятий с будущими первоклассниками. | МайАвгуст | ДиректорКлассные руководители |
| 2 | Организация работы с будущими первоклассниками, предшкольное образование. | 1. Привлечение будущих первоклассников к участию в общешкольных традиционных праздниках: Новый год, Масленица, ярмарки.
2. Организация детской оздоровительной площадки с участием будущих первоклассников.
3. Пропедевтическая работа с родителями детей 6 ,5 лет, поступающими в школу в школу.
4. Выявление материально нуждающихся
 | АвгустНоябрь, март, июньВ течение годаИюнь | директорАдминистрация школыВнештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, администрация школы, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учащихся и оказание им материальной помощи.5. Проверка условий жизни детей, оставшихся с одним из родителей, и в «трудных» семьях. | Июньиюнь | классные руководители |
| 3 | Учёт детей по микрорайону | 1. Корректировать банк данных о детях, их занятости. | июнь | Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними,классные руководители |
| 4 | Организация работы по охране здоровья учащихся, профилактике детского травматизма и заболеваемости, создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства по школе. | 1. Разработать и утвердить план действий в случае возникновения ЧС.
2. Разработать и утвердить план действий

по профилактике детского травматизма и заболеваемости в соответствии с областными профилактическими операциями «Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы» 3.Регулярно проводить инструктажи по технике безопасности с учащимися перед всеми внеклассными мероприятиями, трудовыми десантами, походами и экскурсиями.* 1. Проводить учения по организации действий работников школы в чрезвычайной ситуации.
	2. Рассмотреть с учащимися план эвакуации из школы в случае возникновения пожара.
	3. Организовать обучение детей правилам дорожного движения по образовательной программе «Дети – велосипед - дорога» и по правилам пожарной безопасности.
	4. Реализация плана работы по пропаганде здорового образа жизни на 2022-2023 учебный год
	5. Продолжить работу по направлению

«Профилактика детского электротравматизма» | июнь август | Администрация школы Старший вожатыйАдминистрация школы, учитель ОБЖ, классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Продолжить работу по реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Белгородской области»
2. Создать необходимые санитарно- гигиенические условия при организации образовательного процесса: режим работы школы, расписание занятий, послеурочная работа. 11.Организовать дежурство по школе каждого класса и всех работников школы.
 |  |  |
| 5 | Работа ППК | 1Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.2.Сопровождение обучающихся на ПМПК.1. Мониторинг адаптации обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения.
* Оценка количественного и качественного состава «группы риска».
* Определение путей психолого-медико-

педагогического сопровождения обучающихся.* Принятие согласованного решения по

определению специального (коррекционного) образовательного маршрута ребѐнка.1. Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися.
2. Направление заявки на районную ППК.
3. Анализ работы за год. Составление рекомендаций на следующий учебный год.
 | До 10.09.22г.По графику Октябрь-декабрь1 раз в четвертьПо мере необходимости Апрель - май | Заместитель директора Педагог-психолог Учитель-логопедЗаместитель директора Кл. руководителиПедагог-психолог, учителя-предметники Зам. директораЗам. директора |

**5. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации. Аттестация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Сроки | Ответственные за выполнение |
| 1 | Педагогические советы | 1. *Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы (анализ и задачи на новый учебный год).*
	1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета
	2. Готовность школы к реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО 3-го поколения в новом учебном году. Требования к внедрению новых ФГОС.
	3. Комплектование классов.
	4. Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год.
	5. Обсуждение вопросов соблюдения техники безопасности и охраны труда в ОУ.
	6. Организация изучения ПДД.
	7. План работы старшего вожатого на 2022 – 2023 учебный год.
	8. План работы школьной библиотеки на 2022 – 20223учебный год.
	9. Организация школьных методических объединений.
	10. Назначение заведующего УО участком, заведующих учебными кабинетами, заведующего мастерской, назначение делопроизводителя.
	11. План подготовки к государственной итоговой аттестации на 2022 – 2023 учебном год.

*II.* «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО 3-го поколения»1. Успеваемость обучающихся за 1 четверть.
2. Выполнение образовательных программ за 1 четверть.
3. Результаты ВПР.

*III.* Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»2. Успеваемость и качество знаний за 2 четверть3. Выполнение образовательных программ за вторую четверть.4. Выполнение практической части образовательных программ за I полугодие.5. Рубежный контроль знаний учащихся по всем предметам образовательной программы. | АвгустОктябрьдекабрь | АдминистрацияЗаместитель директора Классные руководители Учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *IV.* Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»1. Успеваемость обучающихся за III четверть
2. Выполнение образовательной программы школы за III четверть
3. Результаты участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.

*IV. Успеваемость обучающихся за учебный год.*1. О выполнении образовательной программы школы за учебный год.
2. Выполнение практической части образовательных программ за 2022-2023 учебный год.
3. Итоговый контроль знаний учащихся по всем предметам.
 | Мартмай | Заместитель директора Классные руководители Учителя-предметникиАдминистрация школы Учителя-предметникиКлассные руководители |
|  |  | 1. О годовой промежуточной аттестации в 2022 – 2023 уч. г. (Рассмотрение плана и экзаменационных материалов для годовой промежуточной аттестации)
2. Создание экзаменационных комиссий для годовой промежуточной аттестации учащихся.
3. О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.

*V. Результаты годовой промежуточной аттестации учащихся*.1. Перевод учащихся 1-3, 5-8 классов
2. Перевод обучающихся 4 класса
3. Окончание 2022-2023 учебного года 5.Организация летнего отдыха учащихся.

VI. 1. Результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.2.Окончание основной школы и выдача аттестатов за курс основной школы.VII. 1.Анализ работы школы за 2022 –2023 учебный год1. План работы школы на 2022-2023 учебный год
2. Учебные планы школы на 2023-2024 учебный год
3. Планы внеурочной деятельности начального и основного общего образования на 2023-2024 учебный год
 |  МайМайИюньИюнь  | Администрация школы Классные руководителиДиректор школы, заместитель директораДиректор школы, заместитель директораДиректор школы, заместитель директора |
| 2 | Организация методической работы | Организовать работу ШМО учителей уровня НОО иучителей уровня ООО | сентябрь | Зам. директора |
| 3 | Повышение квалификации учителей | 1. Организовать курсовую переподготовку учителей.
2. Организовать работу педагогов по самообразованию
3. Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей
4. Взаимопосещение уроков
 | По плану РМЦОКОСентябрь- майВ течение годаВ течение года | Зам. директора |
| 4 | Организация работы по обобщениюи распространению АПО | Обобщение работы учителей на школьном,муниципальном и региональном уровнях | В течениегода | Зам. директора |
| 5 | Аттестация педагогических работников | Оформление стенда по проведению аттестации.Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.Проведение творческих отчѐтов аттестуемых учителей на заседании ШМО. | сентябрь, апрельСогласно графикуПо плану | Заместитель директораРуководителиШМО |
| 6 | Проведение конкурсов педагогического мастерства | Организовать участие в конкурсах: Учитель годаВоспитать человека Педагогический дебют | Октябрь- март | Администрация школы |
| 7 | Школа молодого педагога | 1. Диагностика уровня профессиональной компетентности педагога
2. Диагностика профессиональных затруднений педагога
 | сентябрьВ течение года | Зам. директора |
| 8 | Поощрение педагогических кадров | Ходатайствовать перед УО Ровеньского района опоощрении лучших учителей школы | Сентябрь,январь | Директор |

**6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направления деятельности | Содержание работы | Сроки | Ответственные завыполнение |
| 1.2.3.4. | Организация работы по совершенствованию программного, дополнительного образования.Организация информационного пространстваОрганизация работы с одарѐнными детьми. | 1. Обеспечить учителей, классных руководителей программами, журналами, пособиями.
2. Провести работу по укомплектованию педколлектива кадрами на предстоящий учебный год.
3. Организовать деятельность объединений дополнительного образования.

1.Апробация современных технологий обучения. 2.Проведение мониторинговых исследований.Реализация национальной образовательной инициативы«Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» и проекта «Создание системы работы с одарѐнными детьми»1. Реализация проекта «Создание системы работы с одарѐнными детьми»
2. Провести школьный этап Всероссийской олимпиады школьников в 4 – 9 классах по предметам:

русский язык, литература, химия, математика, физика, история, обществознание, география, биология, иностранный язык, информатика, физическая культура, технология, астрономия.1. Организовать участие учащихся школы в
 | До 01.09.До 01.09.СентябрьВ течение годаВ течение годаВ течение годаСентябрь- октябрьНоябрь- | Зам. директора ДиректорЗам. директораЗам. директора Руководитель МОЗам. директора по УВРЗам. директора, руководитель МО учителей-предметниковЗам. директора, руководитель МО уч.- предметников |
| 5.6. | Подготовка и проведение годовой промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации.Формирование библиографической грамотности педагогов и учащихся. | муниципальных творческих конкурсах и предметных олимпиадах.1. Предварительное тестирование учащихся 9 класса по выбору экзаменов.
2. Отслеживание качества знаний и успеваемости выпускников школы.
3. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с классными руководителями.
4. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с выпускниками.
5. Проведение разъяснительной работы с родителями по проведению государственной итоговой аттестации.
6. Утверждение перечня предметов по выбору для государственной итоговой аттестации.
7. Создание предметной экзаменационной комиссии для проведения годовой промежуточной аттестации.
8. Изучение состояния подготовки к экзаменам по русскому языку, математике, биологии, географии, истории, обществознанию, физике, химии.
9. Проведение классных родительских собраний по организации домашней подготовки учащихся к экзаменам.
10. Составление и утверждение графика проведения годовой промежуточной аттестации.

1. Провести библиографические уроки:« Оформление творческих работ»;«Система работы над рефератом и правила его | декабрьСентябрьВ течение года НоябрьНоябрь Ноябрь НоябрьМайВ течение годаСентябрьМай | Классный руководитель Классный руководитель Администрация школы Классный руководительАдминистрация школы, классный руководитель Директор, зам. директораАдминистрация АдминистрацияКлассные руководители АдминистрацияПедагог-библиотекарь |
| 7. | Организация работы с ССУЗами. | оформления».1.Организовать экскурсии для учащихся 9 класса в ССузы Ровеньского района и др. районов (в том числе виртуальные экскурсии, заочные экскурсии) | В течение года | Классные руководители |

**7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание воспитательной системы школы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Направление деятельности | Целевая установка | Виды деятельности | Сроки | Ответствен. |
| педагогов | учащихся | родителей, социальныхпартнѐров |
| 1. | Сохранение и укреплениездоровья. | В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению«Сохранение и укреплениездоровья детей» создать условия для сохранения и укрепленияздоровья учащихся, учителей иобслуживающего персонала, вести пропагандуздорового образажизнедеятельности. | 1. Дни Здоровья.
2. Неделя

безопасности.1. Медицинский осмотр.
2. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты
3. Операции
 | 1. Дни Здоровья.
2. Неделя безопасности
3. Работа спортивной секции.
4. Участие в районных соревнованиях.
5. Школьные

спортивные соревнования.1. Сдача норм **ГТО**
2. Медицинский осмотр.
3. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты.
 | 1. Дни Здоровья.
2. Неделя

безопасности4. Конкурс на лучшее озеленениеклассной комнаты. | раз вчетверть апрельпо расписани юпо графику по графикупо графику по плану | Учитель физ- рыДиректор УчительфизкультурыАдминистраци я, учителя физ- рыАдминистраци я, классные руководители ЦветоводВожатая |
|  |  |  | «Внимание, дети!»,«Подросток»,«Каникулы»1. Встречи с медицинскими

работниками.1. Классные часы по профилактике

вредных привычек.1. Классные часы по правилам

дорожного движения1. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни
 | 1. Операции

Внимание, дети!»,«Подросток»,«Каникулы»1. Встречи с медицинскими

работниками.1. Классные часы по профилактике вредных привычек.
2. Классные часы по правилам дорожного движения
3. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни
 | 1. Операция

«Внимание, дети!».1. Встречи с медицинскими работниками.
2. Встречи с представителями ГИБДД
 | весь годв течение годараз вчетвертьпо плану работыВ течение года | Администраци я, кл. руков.Кл.рук.Классные руководители, вожатаяВожатая |
| 2. | Обеспечение уровня воспитанности учащихся. | Создать необходимые условия для воспитания образованной, высоконравственно й, культурной личности через систему воспитательных мероприятий. | 1. Мониторинг уровня воспитанности .
2. Анкетирование учащихся.
3. Эстетическое оформление школьных

коридоров.1. Неделя детской и юношеской книги
 | 1. Анкетирование.
2. Эстетическое оформление школьных коридоров.
3. Неделя детской и юношеской книги.
 | 1.Анкетирование.1. Эстетическое оформление школьных

коридоров.1. Неделя детской и юношеской книги.
 | Начало- конец года Весь периодмарт | Кл.рук.Кл.рук. Кл.рук.Библиотекарь |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Вечер ко Дню защитников Отечества.
2. Праздник к 8 Марта.
3. Осенний бал.
4. Праздник Детства.
5. Праздник Первого звонка.
6. Торжественная линейка вручения аттестатов об

основном общем образовании.1. Кл.часы, беседы о поведении
2. Кл.час:

«Символы России». | 1. Вечер ко Дню защитников Отечества.
2. Праздник к 8 Марта.
3. Осенний бал.
4. Праздник Детства.
5. Праздник Первого звонка.
6. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании.
7. Кл.часы, беседы о поведении.
8. Кл.час: «Символы России».
 | 1. Вечер ко Дню защитников Отечества.
2. Праздник к 8 Марта.
3. Праздник Первого звонка.
4. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании
 | февральмартоктябрь 1 июня1 сентября июньвесь период11 декабря | Учитель физ- ры, кл.руководителиКл.рук.Вожатая ВожатаяВожатаяАдминистраци я школы, вожатаяКл.рук. Кл.рук. |
| 3. | Степеньприближѐнност и воспитательной деятельности к поставленным цели и задачам. | Выявление эффективностивоспитательнойдеятельности в школе. | 1. Статистический анализ текущей и итоговой успеваемости.
2. Педагогическое наблюдение.
3. Анкетирование. Тестирование.
 | 1. Анкетирование. Тестирование. Методика изученияСформированности качес | 1.Анкетирование. Выявление степени | Весь периодВесь период | Зам. директора по УВРПедколлективАдминистраци я |
|  |  |  |  | тв личности учащихся. | удовлетворѐнност и родителейдеятельностью школы. |  |  |
| 4. | Обеспечениедополнительног о образования. | В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению«Развитие системы поддержки талантливых детей» создать необходимые условия для развития творческой личности через сеть кружков, секций ифакультативов. | 1. Утверждение планов внеурочной деятельности и дополнительного образования2 Творческие отчѐтыдеятельности объединений. |  Посещение объединений дополнительного образования, факультативов, учебных курсов по выбору. | Контроль за посещением занятий учащимися. | июньапрель | Администраци яРуководители объединений |
| 5. | Степень привлечения родителей и социальных партнѐров к управлению воспитательны м процессом. | Привлекать родителей к участию в учебно- воспитательном процессе школы. Наладить тесную связь с другими образовательными учреждениями, социумом. | 1. Общешкольные родительские собрания.
2. Классные родительские собрания.
3. Индивидуальные беседы с

родителями.1. Обследования жилищных условий детей в

многодетных и малообеспеченных семьях.1. Консультации с методистами управления образования по реализации воспитательной системы школы.
2. Подготовка обучающихся к

участию вмероприятиях, | 1. Участие в мероприятиях, проводимых районным отделом молодѐжи. | 1. Общешкольные родительские собрания.
2. Классные родительские собрания.
3. Оказание помощи учителям в подготовке учащихся к

участию в мероприятиях различных | Раз вполугодиеРаз вчетвертьПо необход.По необход.ИюньВесь период | Администраци яКл.рук.Кл. рук., учителя-предметникиКл. рук.,внеш. инспектор по охране прав детстваЗам.директора, вожатаяВожатая, классные руководители, учительфизической культуры |
|  |  |  | проводимых районным отделом молодѐжи, районной станцией юных техников, районной станцией юных натуралистов, ДЮСШ. |  | уровней |  |  |
| 6. | Реализация Положения о неаудиторной занятости детей | Проводить неаудиторныезанятия за счет часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя | 1.Составление графика занятий. 2.Совершенствование неаудиторных занятий. | 1.Посещение занятий. | 1. Контроль за подготовкойзаданий и посещаемостью занятий | Весь период | Администраци я |

# 8. Охрана здоровья обучающихся и профилактика заболеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Диспансеризация обучающихся. | Сентябрь | Директор школы |
| 2. | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листка здоровья обучающихся в журналах. | Сентябрь | Классные руководители |
| 3. | Своевременное направление на районную ПМПК обучающихся. Работа школьного ПМПК. | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 4. | Организация в случае необходимости обучения на дому больныхобучающихся. | Постоянно | Директор школы |
| 5. | Составление индивидуальных планов для обучающихся, обучающихся на дому | Август-сентябрь | Заместитель директора |
| 6. | Контроль выполнения учебных планов надомного обучения. | В течение года | Заместитель директора |
| 7. | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. | с 01.09 | Директор школыУчитель физической культуры |
| 8. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ. | Август, январь, июнь | Директор школы |

**9. Профилактика правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании**

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

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

# 10.План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Проведение тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни | Ежемесячно | Заместитель директора Классные руководители 1-9 классовС участием священнослужителей |
| 2. | Проведение родительских собраний по проблеме воспитаниятолерантности у обучающихся, проявлений экстремизма. | Ноябрь 2022,Апрель | Заместитель директора сприглашением |
|  |  |  | священнослужителей |
| 3. | День толерантности. | Ноябрь | Заместитель директора,Старший вожатый |
| 4. | Проведение семинаров с классными руководителями по вопросам: |  |  |
| а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых дляосуществления работы по профилактике экстремизм; | Январь | Заместитель директора |
| б) меры противодействия терроризму и экстремизму, телефонныйтерроризм; | Март | Заместитель директора,учителя ОБЖ |
| в) организация работы с детьми по профилактике экстремизма,терроризма, воспитания толерантности | Сентябрь | Классные руководители,заместитель директора |
| 5. | Анкетирование обучающихся по вопросу анализа межнациональных отношений. | Март | Педагог-психолог |
| 6. | Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях. | В теч. года | Социальный педагог |
| 7. | Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодѐжные объединения. | Постоянно | Классные руководители, члены совета профилактики. |
| 8. | Вовлечение подростков «группы риска» в предметные и художественные кружки, спортивные секции. | В теч. года | Заместитель директора, Классные руководители 1-9 классов |
| 9. | Рассмотрение вопроса: «Профилактика терроризма и экстремизма в молодѐжной среде посредством приобщения к традиционных духовным ценностям» на заседании педагогического совета | Май | Социальный педагог |
| 10. | Проведение: День неизвестного солдата, месячника Мужества, недели Памяти, посвящѐнный Дню Победы. | Февраль, май | Старший вожатый, учитель физической культуры и ОБЖ |
| 11. | Проведение тематических выставок:* Сила дружбы – в единстве;
* Все мы разные, но все заслуживаем счастья.
 | В теч. года | Старший вожатый, педагогидополнительного образования |
| 12. | Оказание социальной психологической помощи детям из семей«группы риска». | Постоянно | Заместитель директора, инспектор ПДН |
| 13. | Создать «Уголок антитеррористической направленности». | Октябрь | Учителя ОБЖ |
| 14. | Проведение бесед на тему: «Детский телефонный терроризм квалифицируется как уголовное преступление» (стр.207 УК РФ). | Май-ноябрь | Учителя ОБЖ, инспектор ПДН |
| 15. | Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях. | В теч. года | Учителя ОБЖ |
| 16. | Проведение бесед, инструктажей по антитеррористической защищённости | В теч. года | Кл. руководители |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | дата | ответственный |
| 1 | Издание приказов по школе:* организация изучения ПДД с учащимися;
* создание отряда юных инспекторов движения и организация его работы;
* утверждение плана работы отряда ЮИД;
* о проведении единого дня профилактики безопасности дорожного движения;
* о проведении месячника по обеспечению безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»
 | сентябрь | Директор школы |
| 2 | Семинар «Социально – педагогические основы профилактики ДДТТ» | ноябрь | Заместительдиректора |
| 3 | Совещание при директоре:* Об организации работы по привитию навыков соблюдения ПДД;
* О работе классных руководителей по предупреждению ДДТТ;
* О мерах по соблюдению законодательства, ПДД, правил охраны здоровья и жизни учащихся
 | сентябрь ноябрьянварь | Заместитель директора |
| 4 | Организация изучения ПДД с обучающимися | 1 сентября | Заместительдиректора |
| 5 | Разработка и апробация содержания и методов обучения детей безопасному поведению надорогах с учетом их возрастных особенностей | 1 сентября | Заместительдиректора |
| 6 | Организация обследования подъездных путей к школе, восстановление и дополнение дорожныхзнаков, разметки в местах массового перехода детьми проезжей части | До 25 августа | Сердюкова О.И.учитель ОБЖ |
| 7 | Проведение инструктажа по соблюдению ПДД с учащимися, участвующими в массовыхмероприятиях за пределами школы, с записью в журнале по технике безопасности | В течениегода | Классныеруководители |
| 8 | Разработка схемы безопасного индивидуального маршрута следования от дома до школы иобратно для каждого ученика | До 1 сентября | Классныеруководители |
| 9 | Проведение тренировочных и практических занятий по ПДД | В течениеучебного года | Классныеруководители |
| 10 | Приобретение плакатов и учебно – материальной базы, предназначенной для обучения детей иподростков ПДД | В течениеучебного года | Завхоз |
| 11 | Оформление стенда, отражающего деятельность отряда юных инспекторов дорожного движения | 15 сентября | Старший вожатый |
| 12 | Создание банка методических разработок и рекомендаций, направленных на формирование знаний, умений и навыков по безопасности дорожного движения для педагогическихработников (сценарии мероприятий, игры, инструктажи, памятки, листовки) | В течение учебного года | Заместительдиректора, учитель ОБЖ, кл. рук |
| 13 | Выпуск и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) по ПДД | В течениеучебного года | Старший вожатый, кл. рук. |
| 14 | Создание тематической странички на школьном сайте и ее постоянное обновление | 1 сентября | Заместительдиректора |
| 15 | Совещания при заместителе директора : | В течение | Заместитель |
|  | «Организация и проведение инструктажей учащихся и родителей по ПДД;-« Школа – основная база подготовки участников дорожного движения» | года | директора |
| 16 | Инструктажи по ПДД:* «Безопасный путь в школу» (1 – й класс);
* «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» -1 – 9 классы;
* «Правила поведения на дорогах» (при выходе детей с каникул)
* «Правила поведения на дорогах» ( перед осенними, зимними, весенними, летними каникулами)
* «Основные виды нарушений ПДД в летний период»
 | В течение года | Классные руководители |
| 17 | Изучение нормативно – правовой базы по вопросам безопасности дорожного движения склассными руководителями 1 – 9 классов | В течениегода | Заместительдиректора |
| 18 | Общешкольные родительские собрания:* «Безопасность детей – забота взрослых»,
* «Если вы купили ребенку велосипед»;
* «Знает ли ваш ребенок ПДД?»
 | В течение учебного года | Заместитель директора |
| 19 | Встречи с представителями ГИБДД по проблемам ДДТТ «Мы за безопасность дорожногодвижения» | декабрь | Заместительдиректора |
| 20 | Конкурс стенных газет «Светофорик» | апрель | Старший вожатый |
| 21 | Месячник по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!» | сентябрь | учитель ОБЖ., |
| 22 | Классные часы с учащимися по предупреждению ДДТТ* «Осторожно – дорога»;
* «Юный пешеход»;
 | В течение учебного года | Классные руководители |
|  | - «Уважайте каждый знак!»;-«Сигналы светофора!»;-«Причины ДТП»;«Правила движения на велосипеде»;-«Уроки дорожных манер»Изучение на классных часах программы «Школа, велосипед, дорога» - 4 – 6 классы |  |  |
| 24 | Профилактические рейды:* «Внимание! Дети!»;
* «Каникул
 | В течение учебного года | Социальный педагог, кл. руководители |
| 37 | Профилактические беседы с учащимися, имеющими велосипеды, с проведением инструктажа | В течениеучебного года | Классныеруководители |

# 12. Мероприятия по противопожарной безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности ипланам эвакуации с порядком действий при пожаре. | В течение года | Учитель ОБЖ |
| 2. | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности. | 1 раз в год | Учитель ОБЖ |
| 3. | Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам. | Постоянно | Учитель ОБЖ |
| 4. | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности. | В течение года | Учитель ОБЖКлассные руководители |
| 5. | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале. | В течение года | Заместитель директора Классные руководители |
| 6. | Издать приказ о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений. | Август, | Директор школы |
| 7. | Контроль по состоянию ППБ в школе. | АвгустМай | Директор школы |
| 8. | Проведение практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара . | 1 раз в четверть | Заместитель директора Учитель ОБЖ |
| 9. | Изучение правил пожарной безопасности с обучающимися ОУ по курсу ОБЖ. | Постоянно | Учитель ОБЖКлассные руководители |
| 10. | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети, заземления оборудования и молниезащиты с составлением протокола. | Август | Директор школы |
| 11. | Ревизия состояния порошковых огнетушителей. | Август Май | Директор школы |
| 12. | Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории. | Постоянно | Рабочий по двору |
| 13. | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогоднихпраздников, других мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства. | В течение года | Председатель родительского комитета |

1. **Организационная работа**

# 13. Охрана прав детства и профилактика девиантного поведения обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных за организациюльготного питания. | 01.09. | Директор школы. |
| 2 | Инструктивное совещание с классными руководителями«Планирование воспитательной работы на предстоящий учебный год в соответствии с основными задачами школы». | Август | Заместитель директора школы, руководители ШМО, старший вожатый |
| 3 | Уточнение данных социального паспорта школы | 1 декада сентября 2022г. | Социальный педагог |
| 4 | Организация работы по изучению социального статуса учащихся | 1 декада сентября 2022г.в течение года | Заместитель директора школы, председатель совета профилактики |
| 5 | Организация работы Совета профилактики. | До 5.09. 2022 | Заместитель директора школы |
| 6 | Проведение заседаний Совета профилактики. | В течение года | Заместитель директора школы |
| 7 | Организация работы по постановке на учѐт в комиссии по делам несовершеннолетних обучающихся с социальными отклонениями вповедении и снятию с учѐта детей с социальной нормой. | В течение года | Председатель совета профилактики, председательродительского комитета |
| 8 | Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала:выявление «зон риска» в микрорайоне;принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики; использование возможностей других учреждений для решения задачпо профилактике негативных проявлений в поведении обучающихся; сотрудничество с правовыми структурами и наркологическими | В течение года | Заместитель директора школы, председатель совета пофилактики, председатель родительского комитета, кл. руководители |

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

# 14. Социальная защита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Организация льготного питания обучающихся из социально незащищѐнных категорий семей:назначение ответственных;сбор документов, дающих право на льготы; издание приказа об организации питания; организация текущего контроля и отчѐтности;составление графика питания обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора,классные руководители, социальный педагог |
| 2. | Обеспечение социально незащищѐнных обучающихся путѐвками в пришкольный оздоровительный лагерь, лагерь труда и отдыха, в загородные лагеря. | Июнь- август | Социальный педагог, классные руководители, председательродительского комитета |
| 3. | Вовлечение педагогически запущенных обучающихся в кружки и спортивные секции. | В течение года | Заместитель директора, педагоги дополнительного образования |
| 4. | Оказание социально - психологической помощинеблагополучным семьям, педагогически запущенным учащимся. Индивидуальные консультации | В течение года | Заместитель директора,председатель совета профилактики, педагог-психолог |
| 5. | Консультации для родителей детей с низким уровнемподготовленности к школе или отклонениями в поведении. | В течениегода | Заместители директора школы,классные руководители |
| 6. | Организация обучения обучающихся с ослабленным здоровьемна дому. | В течениегода | Директор школы |
| 7. | Обеспечение возможности проведения промежуточной и | Май | Директор школы |
|  | итоговой аттестации обучающихся с ослабленным здоровьем вщадящем режиме. |  |  |
| 8. | Организация летнего оздоровительного пришкольного лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности. | Май-июнь | Директор школы, заместитель директора школы |
| 9. | Индивидуальное трудоустройство старшеклассников.Трудоустройство социально незащищѐнных и обучающихся из«группы риска». | Июнь-август | Заместитель директора школы |

**15. План мероприятий по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков**

**Цель:** профилактика случаев суицида среди детей и подростков посредством формирования позитивной адаптации к жизни.

**Задачи:**

* Выявление детей, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите и оказание экстренной первой помощи, обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния.
* Изучение психолого-педагогических особенностей каждого учащегося, семей, с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении и социальном статусе подростка и семьи.
* Создание системы поддержки детям, подросткам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
* Привитие существующих в обществе социальных норм поведения, формирование детского милосердия, развитие ценностных отношений в социуме.
* Формирование у детей и подростков позитивного образа Я, уникальности и неповторимости не только собственной личности, но и других людей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Утверждение плана работы с детьми из «группы риска» на год | сентябрь | социальный педагог |
| 2 | Выявление и учет детей, склонных к суициду. (мониторинг) | в течение года | социальный педагогпсихолог |
| 3 | Выявление неблагополучных детей и семей. Составление списков. | в течение года | социальный педагог классные руководителипсихолог |
| 4 | Работа с учащихся из семей «группы риска», неблагополучных семей, проведение родительского всеобуча:- «Взаимоотношения с родителями и с взрослыми».- «Проблемы подросткового возраста»;- «Поведение в конфликтной ситуации. Разрешение конфликта путем совместногопринятия решения».-«Защита детей от негативного влияния интернет-сообществ, групп в соцсетях» | в течение года | социальный педагог классные руководителипсихолог |
| 5 | Посещение на дому неблагополучных семей. | по плану и по мере необходимости | социальный педагог классные руководителипсихолог |
| 6 | Индивидуальные беседы с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию. | в течение года | социальный педагог классные руководителипсихолог |
| 7 | Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди учащихся.  | сентябрь-май | социальный педагог, классные руководителипсихолог, |
| 8 | Участие в семинарах по проблеме суицидального поведения детей и подростков. | 1 раз в год | социальный педагогпсихолог |
| 9 | Оформление выставок, стендов, выпуск информационных плакатов, пропагандирующих ценность человеческой жизни | в течение года | социальный педагог классные руководителипсихолог |
| 10 | Проведение Месячника психологического здоровья (отдельный план) | октябрь | социальный педагог, классные руководители,психолог |
| 11 | Проведение Единого урока безопасности в сети Интернет. | ноябрь | преподаватели информатики |
| 12 | Проведение Дня правовой помощи детям | 20 ноября | Старший вожатый |
| 13 | Проведение конкурса сочинений «Я люблю тебя, жизнь» (во время недели гуманитарных циклов) | в соответствии с планланом | учителя русского языка и литературы |
| 14 | Провести беседы, классные часы, занятия по профилактики суицида:«Профилактика жестокого обращения в семье»«Профилактика конфликтности в подростковой среде»«Детский телефон доверия»;**«**Агрессивность, неуверенное поведение и поведение с уверенностью».«Отрицательные эмоции и как справиться с гневом».«Критика, навыки критического отношения».«Умение принимать решения».«Я особенный и себя уважаю».«Как подружиться».«Толерантность путь к миру»;«Счастливая семья, семья и семейные ценности» и др. | сентябрь-май, в течение года | социальный педагог, классные руководителипсихолог |
| 15 | Вовлечение учащихся в мероприятия, направленные на:-формирование ЗОЖ,- Вовлечение учащихся в участие в спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятиях. |  |  |
| 16 | Заседание МО классных руководителей«Профилактика семейного неблагополучия и суицидального поведения детей и подростков». | по плану | Заместитель директора |
| 17 | Провести диагностику:-уровень конфликтности-уровень агрессии-уровень тревожности | по плану | психологсоциальный педагог |
| 18 | Составление характеристик, проведение анкетирований, мониторинга. | по плану | социальный педагогпсихолог |
| 19 | Организация работы с учащимися на каникулах | ноябрь,январь,март | социальный педагог классные руководители |
| 20 | Выступление на заседаниях Совета профилактики, совещаниях, родительских:- Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера);- Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»);- Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30);- нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п. | сентябрь-май | зам.директора социальный педагогпедагог-психолог |
| 21 | Международный День семьи | 15.05. | Старший вожатый, классные руководители |
| 22 | Незамедлительное сообщение в  ОДН, КДН, управление образования (отдел опеки) о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц. | в течение года | социальный педагог |

**16. План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия** | **Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)** |
|
| I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию |
| 1.1. | Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете» | 1 четверть | Классные руководители | 100% охват учащихся школы занятиями по медиабезопасности |
| 1.2. | Ознакомление родителей с  информацией по защите детей от распространения вредной для них информации | сентябрь | Классные руководители | 100% ознакомление родителей с информацией по медиабезопасности |
| II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технико - технологических устройств |
| 2.1. | Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика | В течение года | учитель информатики | 100% установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика |
| 2.2. | Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечениемконтент-фильтрации Интернет - трафика | В течение года | учитель информатики | 100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика |
| III. Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации |
| 3.1. | Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность» | В течение года | Классные руководители, библиотекарь, учителя-предметники | Обеспечение 100% охвата учащихся школы занятиями по медиабезопасности |
| 3.2. | Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов,5-9 классов,и их родителей | октябрь | Классные руководители, библиотекарь, учителя-предметники | Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности |
| 3.3. | Участие в Международном Дне безопасного Интернета в рамках областной недели «Интернет-безопасность»для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов и их родителей. | октябрь | Классные руководители, библиотекарь, учителя-предметники | Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности |
| 3.4. | Участие в  обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома. | В течение года | Руководство школы | Повышение грамотности по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса |
| 3.5. | Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам. | В течение года | Руководство школы | 100% обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет |
| 3.6. | Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания | В течение года | учитель информатики |  |
| IV. Воспитательные мероприятия по информационной безопасности обучающихся |
| №п/п | Мероприятие | Класс | Сроки | Ответственные |
| 1 | Урок-беседа «Правила работы в сети Интернет» | 5-6 | Сентябрь | Классные руководители |
| 2 |  Единый урок безопасности в сети | 5-9 | Октябрь | Учитель информатики |
| 3 | Конкурс рисунков « Мой друг -Интернет» | 1-4 | Ноябрь | Классные руководители |
| 4 | Круглый стол по теме «Развлечения и безопасность в Интернете» | 7-9 | Февраль | Старший вожатый |
| 5 | Классные часы  «Правила этикета в Интернете» | 1-9 | Март | Классные руководители |
| 6 | Инструктаж учащихся по безопасной работе в сети «Интернет» на летние каникулы | 1-9 | Май | Классные руководители |

**17. Работа с одарёнными детьми**

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

# 18. Дополнительное образование

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа Управляющего совета | Организовать деятельность Управляющего совета:**Заседание 1.**1. Довыборы членов УС.
2. Рассмотрение и утверждение плана работы УС на 2022

-2023 уч. г.1. Отчѐт о деятельности МБОУ «Жабская основная общеобразовательная школа», подлежащего самообследованию за 2021-2022 учебный.
2. Согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.
3. Распределение стимулирующей части оплаты труда для учителей, педагогических работников и обслуживающего персонала школы.
4. Распределение часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя.
5. Организация питания школьников на 2022 – 2023 учебный год.
6. Обеспеченность обучающихся учебниками на 2022- 2023 учебный год.

**Заседание 2.**1. Соблюдение правил техники безопасности сотрудниками и работниками школы.
2. Отчѐт о результатах организации контроля питания учащихся.

**Заседание 3.**1. Распределение стимулирующей части ФОТ между работниками школы.
2. Отчѐт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2022 год
3. Рассмотрение вопроса об исполнении муниципального задания.
4. Согласование плана по благоустройству школы.
 | августсентябрьоктябрьянварь | Директор, председатель УСДиректор, председатель УСДиректор, председатель УСДиректор, председатель УС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3. | Работа с административными работниками школы.Административные совещания. Совещания при директоре. | **Заседание 4.**1. Оздоровление и летний отдых учащихся. 2.Ремонт школы.3. Анализ работы УС за 2022-2023 уч. год1.Распределение функциональных обязанностей административных работников школы в соответствии с должностными инструкциями.1. Организовать проведение административных совещаний.
2. Организовать проведение совещаний при директоре. 3.Организовать проведение производственных совещаний:

А) Готовность школы к новому учебному году. Б) Готовность школы к отопительному сезону. В) Готовность школы к весенне-летнему сезону.Г) Ремонт школы. Работа лагеря с дневным пребыванием.1. Организовать проведение инструктивно- методических совещаний.
 | июньсентябрьВ течение годаВ течение года | Директор, председатель УСДиректорДиректор ДиректорДиректор, зам. директора ДиректорДиректор Директор |

# 20. Информационное обеспечение

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

**21. Материально-техническое обеспечение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направления деятельности | Содержание работы | Сроки | Ответственные завыполнение |
| 1.2.3.4.5.6. | Мероприятия по сохранению школьного имущества.Работа по приобретению школьного оборудования, необходимого для успешной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООООснащение спортзала, мастерских. Пополнение школьной библиотеки.Соблюдение светового, теплового режимов, пожарной безопасности.Работа по капитальному и текущему ремонту. | 1. Произвести текущий ремонт школьного здания к новому 2022 – 2023 учебному году.
2. Провести инвентаризацию школьного имущества.

Приобретение наглядных пособий, технических средствСделать разметку спортивной площадки.Пополнить библиотечный фонд учебниками и периодическими изданиями.Своевременно производить замену ламп освещения.Произвести окрашивание полов спортзала, кабинетов, мастерской, библиотеки, осуществитьпобелку потолков. | Июнь СентябрьВ течение годаДо 1 августаВ течение годаВ течение года Июнь | Директор ДиректорДиректор, зав. кабинетамиУчитель физической культурыБиблиотекарь ТехперсоналТехперсонал, зав. кабинетами |

# 22. Система внутришкольного контроля

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

# Задачи:

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

# Основные функции внутришкольного контроля:

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

# Основные объекты ВШК:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Ответственный заосуществление контроля | Выход |
| Август |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1. | Комплектование первых классов | Выявление комплектования; Составление списковпо годам | Диагностическ ий | Составление списков | Заместитель директора | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Распределение выпускников 9классов 2021-2022 уч.года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.Пополнение базыданных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средниеучебные заведения | Зам.директора | Списки распределения выпускников9 классов 2018- 2019уч.года |
| **Контроль за организацией условий обучения** |
| 3. | Готовность клас- сных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методическогообеспечения | Диагностическ ий | Рейд по кабинетам | Заместитель директора | Справка,совещание при директоре |
| 4. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работникамитребований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, завхоз | Инструктаж по ТБ, ПБ,антитеррористическо й защищенности объекта |
| **Контроль заведением школьной документации** |
| 5. | Оформление личных дел учащихся | Выполнениетребований коформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 – 9 классов | Заместитель директора | Справка, совещание при директоре |
| Сентябрь |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 6. | Организация обучения для учащихся с ОВЗ, обучающихся поАООП | Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ, детей- инвалидов | Предупредител ьный | Комплект документов для организации обучениядетей с ОВЗ, детей- инвалидов | Заместитель директора | Индивидуальные учебные планы, расписание уроков, коррекционныхзанятий, АООП |
| ***Контроль результатов освоения ООП*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС НОО,(стартоваядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4классов | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Учителя начальных классов | Оценочные листы, справка, СД |
| 8. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС ООО(стартоваядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9классов | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Заместитель директора, учителя- предметники | Оценочные листы, справка, протокол СД |
| 9. | Стартоваядиагностика результатов качества подготовки обучающихсяпо внеурочной деятельностиидополнительному образованию | Оценка усвоения программ внеурочной деятельности, программдополнительного образования;проведение анализа и прогнозированиятенденций развития обучающихся. | Педагогическа я диагностика | Административная проверка | Администрация школы | Планы внеурочной деятельности НОО, ООО, приказ директора школы; справка, протокол ПС |
| 10. | Уровень знаний учащихся программного материала(вводный контроль) 2-9 кл. | Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам образовательной программы начальногообщего и основного | Предупредите льный | Проведение контрольных срезов | Заместитель директора | Справка, протокол ПС, приказ по школе |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | общего образования |  |  |  |  |
| **Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** |
| **Контроль за состоянием методической работы** |
| 11. | Работа школьных методических объединений | Изучение состояния планов работы школьных методическихобъединений | Предупредите льный | 1. Собеседование.
2. Проверка документации.
 | Заместитель директора | Планы работы МО, приказ по школе |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 12. | Организация деятельностипедагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА | Изучение качества организациидеятельности педагогическогоколлектива по подготовке учащихся к ГИА | Тематический | Оформление информационных стендов в кабинетах, составление планов по подготовке кГИА учителями- предметниками | Заместитель директора | План работы, приказ по школе |
| **Контроль за школьной документацией** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. | Качество оформления электронного журнала, журналов учѐта внеурочных занятий,факультативных занятий всоответствии с установленными требованиями | Изучение качества оформления журналов в соответствии с установленнымитребованиями | Тематический | Проверка классных, факультативных,кружковых журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 14. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 15. | Состояние документации классных руководителей на начало учебного года. | Выявление степени готовностидокументации | Тематический | Проверка документации классных руководителей | Заместители директора | Информация |
| Октябрь |
| **Контроль условий реализации ФГОС** |
| 16. | Определение уровняформирования УУД уобучающихся 5класса в период адаптации к условиям обучения на уровне | Соблюдение принципов преемственности вобучении ивоспитании. | Комплексный | Посещение уроков. Проверка документации Наблюдение | Директор, заместитель директора | Справка, протокол ПС |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | основного общегообразования |  |  |  |  |  |
| 17. | Организация изучения процесса обучения в адаптационный период в 1 классе в условиях ФГОС | Изучение состояния организации учебного процесса в 1 классе в соответствии с требованиями ФГОС. состояние адаптацииобучающихся 1 класса. | Тематический | Посещение занятий, проверка документации | Директор, заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 18. | Качество и своевременность оформления электронного журнала всоответствии с установленными требованиями | Изучение качества своевременного и объективного выставления оценок обучающимся | Тематический | Проверка электронного журнала, тетрадей, дневников учащихся | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 19. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 20. | Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть | Выполнение календарно- тематическогопланирования всоответствии с программой | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| **Контроль результатов освоения ООП** |
| 21. | Работа с детьми«группы риска» | Формирование банка данных учащихся«Группы риска» и детей из | Тематический | Наблюдение, анализрезультатов вводного мониторинга | Классные руководители, заместительдиректора, | Справка, совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | неблагополучных семей. |  |  | педагог- психолог |  |
| 22. | Успеваемость обучающихся за 1- ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ючетверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов;
2. Отчеты классных руководителей.
 | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| Ноябрь |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 23. | Соблюдение учебной нагрузки, объема домашних заданий; заполнения электронных журналов, накопляемости отметок в условиях дистанционного обучения | Анализ своевременности и полноты заполнения журналов | Предупредительный | Комплексно-обобщающий мониторинг | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 24. | Качество проведения дистанционных уроков в режиме онлайн | Анализ исполнения расписания дистанционного обучения, соблюдения норм СанПина | Предупредительный | Посещение онлайн-уроков, проверка документации: конспектов уроков, использование ЭОР на уроке, выявление соответствия режима работы ДО СанПину | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 25. | Организация ежедневного мониторинга фактически присутствующих обучающихся на занятиях с применением дистанционных образовательных технологий и тех, кто не участвует в образовательном процессе, в том числе по болезни | Анализ индивидуальной эффективности дистанционного обучения | Предупредительный | Ежедневные отчёты классных руководителей | Заместитель директора |  Информация |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 26.  | Мониторинг посещаемости виртуальной школы родителями (законнымипредставителями) | Изучение посещаемости электронных дневников учащихся их родителями(законнымипредставителями) | Тематический | Проверка электронных дневников | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 27. | Посещаемостьзанятий обучающимися, | Контроль запосещаемостью учащимися учебных | Тематический | Собеседование склассными руководителями, проверка | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
|  | учѐт посещаемости занятий | занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями |  | классных журналов |  |  |
| Декабрь |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 28. | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей | Изучение методовработы учителя  | Персональный | Посещение уроков,внеурочных занятий, проверка документации, собеседование с учителем | Заместитель директора | Справка, протокол ШМО учителей уровня ООО |
| **Контроль результатов освоения ООП** |
| 29. | Рубежный контроль знаний учащихся по предметам образовательнойпрограммы | Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам учебного плана | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Заместитель директора, учителя- предметники | Справка, протокол ПС, приказ по школе |
| 30. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС НОО(рубежнаядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4классов, сравнение со стартовойдиагностикой | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Учителя- предметники | Справка, протокол ПС |
| 31. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС ООО(рубежнаядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9классов, сравнение со стартовойдиагностикой | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Учителя- предметники | Справка, протокол ПС |
| 32. | Рубежнаядиагностика результатов качества подготовки обучающихсяпо внеурочной деятельности и дополнительному образованию | Оценка усвоения программ внеурочной деятельности;проведение анализа и прогнозированиятенденций развития обучающихся. | Педагогическа я диагностика | Административная проверка | Администрация школы | Справка, протокол ПС |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 33. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 34. | Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно- тематическогопланирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 35. | Выполнение практической части образовательных программ за I полугодие, ведение журналовотработки практической части | Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ за I полугодие, качество и систематичностьведения журналов отработки практической частиобразовательных программ | Тематический | Проверка журналов, тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 36. | Успеваемость обучающихся за 2- ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов;
2. Результаты контрольных работ.
3. Отчеты классных руководителей
 | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 37. | Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочнойдеятельности,дополнительного образования, журналынеаудиторнойзанятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ | Выполнение требований к ведению журналов | Фронтальный/ комплексно- обобщающий | Журналы | Администрация школы | Справка, протокол СД |
| Январь |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
| 38. | Работа педагогов с одареннымидетьми ( итогипроведения школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников) | Проверкаформирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся;участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиадышкольников и их результативность | Тематический | Анализ протоколов олимпиад | Зам . директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 39. | Выявление уровня успешностиработы молодых педагогов | Изучить качествоработы молодыхпедагогов, выявить проблемные зоны в педагогическойдеятельности | Предметный | Собеседование с учителями (молодыми педагогами), проверка документации, посещение уроков, внеурочных икоррекционных занятий | Директор, зам. директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 40. | Ведение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических и творческих работ | Соблюдение единого орфографическогорежима в оформлении и ведении тетрадей. Своевременность икачество проверки тетрадей. | Тематический | Проверка тетрадей | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 41. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 42. | Качество оформления журналов всоответствии с установленными требованиями | Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; объективности выставления оценок; проведение повторных инструктажей по технике безопасности на уроках технологии, физики, химии, информатики,физической культуры, биологии | Тематический | Проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 43 | Состояние санитарно- гигиенического режима питания школьников,дежурства в столовой | Выявление качества выполнения санитарно- гигиенических норм питания учащихся, выполнения целевых программ «Школьный мѐд», «Школьное молоко», качествадежурства в столовой | Предупре- дительный | Проверка санитарно- гигиенических норм и качества питания школьников | Директор школы | Справка,протокол СД, приказ по школе |
| Февраль |
| **Контроль за подготовкой к ГИА** |
| 44. | Подготовка учащихся 9 класса государственной итоговой аттестации | Определение уровня подготовки учащихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ | Фронтальный | Посещение уроков,проведение пробных тестирований по математике и русскому языку, предметам по выбору | Директор, заместитель директора | Справка, протокол МО учителей- предметников |
| **Контроль за сохранением здоровья обучающихся** |
| 45. | Объѐм домашних заданий | Выявление нарушений в объѐме домашних заданий | Тематический | Посещение уроков, проверка дневников,тетрадей учащихся, классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 46. | Состояниефизкультурно- оздоровительной работы в школе | Контроль засостояниемфизкультурно- оздоровительной работы, предупреждение | Тематический | Посещение занятийфизической культуры, классных часов, проверка документации,собеседование | Директор, заместитель директора | Справка, протокол СД |
|  |  | травматизма |  |  |  |  |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 47. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| Март |
| **Контроль условий реализации ФГОС** |
| 48. | Реализация воспитательных задач в системе классных часов в 5 классе | Изучение уровня реализации воспитательных задач в ходе проведения классных часов в 8классе | Тематический | Посещение классных часов, проверка и анализ документации | Директор, заместитель директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 49. | Изучение качества подготовки учащихся к ВПР в4-8 классах | Качество работы учителей по подготовке учащихся к ВПР | Тематический | Посещение уроков, проверка документации | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 50. | Правильность и своевременность записей вжурналах.Объективность выставления оценок | Выявление правильности и своевременности записей в журналах; объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 51. | Посещаемостьзанятий | Контроль запосещаемостью | Тематический | Собеседование склассными | Заместительдиректора | Справка, протоколСД |
|  | обучающимися, учѐт посещаемости занятий | учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями |  | руководителями, проверка классных журналов |  |  |
| 52. | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно- тематического планированияпрограмме | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 53. | Успеваемость обучающихся за 3- ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов;
2. Результаты контрольных работ.
3. Отчеты классных руководителей.
 | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| Апрель |
| **Контроль результатов освоения ООП** |
| 54. | Мониторингсформированности метапредметных УУД обучающихся 1 – 4 классов | Определениесформированностимета предметных результатов обучающихся 1-4классов (коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД) | Педагогическа я диагностика | Результаты итоговых комплексных работ | Учителя начальных классов, заместитель директора | Оценочные листы, справки, протокол ПС |
| 55. | Мониторингсформированности метапредметных УУД обучающихся 5 – 9 классов | Определениесформированностимета предметных результатов обучающихся 5-9классов | Педагогическа я диагностика | Результаты итоговых комплексных работ | Учителя- предметники | Оценочные листы, справки, протокол ПС |
|  |  | (коммуникативные,регулятивные, познавательные УУД) |  |  |  |  |
| 56. | Итоговаядиагностика результатов качества подготовки обучающихсяпо внеурочной деятельности и дополнительному образованию | Оценка усвоения программ внеурочной деятельности; программдополнительного образованияпроведение анализа и прогнозированиятенденций развития обучающихся. | Педагогическа я диагностика | Административная проверка | Администрация школы | Справка, протокол ПС |
| **Контроль условий реализации ФГОС** |
| 57. | Изучение работы школьного ППК | Изучение работы школьного ППК в соответствии с Положением о ППК, предъявляемымитребованиями; контроль засистематичностью и качеством проведения коррекционныхзанятий | Тематический | Посещение коррекционных занятий, проверка документации | Административн ая проверка | Справка, протокол СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 58. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | Тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| Май |
| **Контроль результатов освоения ООП** |
| 59. | Уровень знаний учащихся программного материала(итоговы й контроль по всем предметам образовательнойпрограммы) | Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся 2-9 классов по предметам (итоговый контроль) | Предупредите льный | Проведение контрольных работ, срезов | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 60. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС НОО(итоговаядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4классов, сравнение с рубежнойдиагностикой | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Учителя- предметники | Оценочные листы, справка, Протокол ПС |
| 61. | Мониторинг уровня обученности по учебнымпредметам, реализующим ФГОС ООО(итоговаядиагностика) | Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9классов, сравнение с рубежнойдиагностикой | Педагогическа я диагностика | Диагностические работы по всем предметам образовательной программы | Учителя- предметники | Оценочные листы, справка, Протокол ПС |
| 62. | Успеваемость обучающихся за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год | Тематический | 1. Проверка классных журналов;
2. Результаты контрольных работ.
3. Отчеты классных руководителей.
 | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 63. | Посещаемость занятий обучающимися,учѐт посещаемости занятий | Контроль запосещаемостью учащимися учебных занятий и за учѐтом посещаемостиклассными руководителями | тематический | Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 64. | Выполнение практической частиобразовательных программ | Изучение состояния выполнения практической частиобразовательных программ | Тематический | Проверка календарно- тематических планирований, классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 65. | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | Установление соответствия выполнения календарно- тематического планированияпрограмме | Тематический | Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| 66. | Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочнойдеятельности, , журналы неаудиторнойзанятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ | Выполнение требований к ведению журналов | Фронтальный/ комплексно- обобщающий | Журналы | Администрация школы | Справка, совещание СД |
| **Контроль результатов освоения ООП** |
| 67. | Промежуточная аттестация обучающихся 1-8 классов | Определение качества освоения образовательнойпрограммы обучающимися | Тематический | Результаты контрольных работ | Администрация школы, учителя предметники | Экзаменационные протоколы, справка, протокол ПС, приказ директора |
| Июнь |
| **Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** |
| 68. | Уровень икачество подготовки выпускников к ГИА | Соответствие уровня и качества подготовки выпускниковтребованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Заместитель директора | Справка, протокол ПС |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 69. | Качество оформления журналов всоответствии с установленными требованиями | Проверка правильности и своевременности, записей в журналах; объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 70. | Оформление личных дел учащихся | Изучение правильности и своевременности личных делобучающихся | Тематический | Проверка классных журналов, личных дел учащихся | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
| 71. | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | Установление соответствия учебников и программно- методического обеспеченияфедеральному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательныхучреждениях области; выявление наличия | Предупредитель ный | 1Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2.Проверка наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Заместитель директора | Справка, протокол СД |
|  |  | учебников у учащихся,программно-методич. обеспечения у педагогов |  |  |  |  |