

«Согласовано»
председатель УС школы

Сулейменова Г.Д.

«Утверждаю»
ИО директора школы

Бисенова В.С.

Приказ № ____ от ____ г.

План работы
МОБУ «Полевая СОШ»
на 2022 – 2023
учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ

Задачи:

- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- усиление воспитательного потенциала школы, обеспечение психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формирование образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, создание необходимых условий для её самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, их профессиональных склонностей через систему секций, и кружков, организацию общественно полезной деятельности с использованием возможностей образовательных учреждений дополнительного образования детей;
- организация интеллектуальных и творческих соревнований, технического творчества, проектной и учебно-исследовательской деятельности;
- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды для приобретения опыта реального управления и действия;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	август – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	в течении года	заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	до 1 сентября	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 10-х классов	до 30 августа	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	до 1 сентября	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	до 1 сентября	Заместитель директора по УВР
<...>		

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Организация работы кружков, секций	до 1 сентября	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
<...>		
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «день знаний»	август	Заместитель директора по ВР, вожатая, классные руководители 9-х и 11-х классов
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР
<...>		

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август-сентябрь	Педагоги дополнительного образования
<...>		
Организация обучения с применением		
дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	по мере необходимости	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	по мере необходимости	Руководитель центра дополнительного образования

Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	по мере необходимости	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	по мере необходимости	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	по мере необходимости	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	по мере необходимости	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	по мере необходимости	Руководитель центра дополнительного образования
<...>		

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор
Сбор заявлений, о зачислении в группу продленного дня и т.п.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
<...>		
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УВР
Акции:	Октябрь, апрель	Заместитель директора

– «Благоустройство школы»		по ВР
– «Посади дерево»	Май	
<...>		
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<...>		
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	
<...>		

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора

		по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 10 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–10 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–10 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 10 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–10 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 10 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–10 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации»		Классный руководитель

ребенка»		
1–10 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 10 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	август	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников,	Сентябрь	Заместитель директора

помощь в разработке планов профессионального развития		по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР
<...>		

1.3.2. Педагогические советы

№п.п	Тема	Срок	Ответственный
1	<p><i>Актуальные вопросы развития системы образования МОБУ «Полевая СОШ» в условиях модернизации образования. Задачи на 2021-2022уч.г.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. 2. Задачи и перспективы развития школы в 2022-2023 учебном году. 3. Учебный план. 4. О планах работы школы в 2022-2023 учебном году. 5. О распределении учебной нагрузки. 6. О мерах безопасности жизни и деятельности обучающихся и работников школы. 7. О рассмотрении Образовательной программы на 2022-2023 учебный год. 8. Представление рабочих программ, кружков и внеурочной деятельности. 9. Итоги работы лагеря. 10. Рассмотрение положений (ЛНА). <p>Награждение педагогов ко Дню Учителя.</p>	август	директор, зам по УВР
2	<p><i>«Психологический комфорт в школе - важное условие эффективности обучения и воспитания»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы педагогического коллектива по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. 2. Адаптация обучающихся 1,5,10-го классов. 3. Итоги первой четверти. 	Ноябрь	директор, соц.пед., зам. директора по УВР, руководители ШМО
3	<p><i>«Диагностико-аналитическая деятельность в воспитательном процессе как возможность анализировать УВП, прогнозировать условия его успешности и результаты»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика проведения пробных экзаменов в 9,11-м классах и итоговых контрольных работ в 1-8х классах. 	Март	зам. директора по УВР, педагоги
4	<p><i>О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск обучающихся 9,11 классов к ГИА 	Май	зам. директора по УВР
5	<p><i>О переводе обучающихся 1-8 классов.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Награждение похвальными листами, грамотами 2. Утверждение перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение графика отпусков. 	Май	педагог-библиотекарь директор

	4. Предварительная тарификация на 2022-2023 учебный год		
6	О результатах государственной итоговой аттестации выпускников школы и награждении отличившихся обучающихся 1. Результаты ОГЭ, ЕГЭ 2022. 2. Выдача аттестатов.	Июнь	зам. директора по УВР

1.3.3 совещания при директоре

№п /п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогические приоритеты в области образования на 2022-2023 уч.г. 2. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. 3. Учебный план и тарификация. 4. Педагогическая нагрузка. 5. Аттестация педагогов в 2022-2023 уч.г. 6. Режим работы школы в условиях распространения коронавируса. Соблюдение противоэпидемиологических мер и требований. График дежурства педагогов, классов, администрации. 7. Обеспеченность учебниками в 2022-2023 уч.г. 8. План работы на 1 четверть. 9. Подготовка к ВПР 10. Реализация регионального проекта «Время читать». 11. Охрана труда и техника безопасности 	Август,	Директор, зам.по УВР
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. Охрана труда. 3. Степень готовности, наличия рабочих программ, планов, журналов. 4. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах, мастерских, спортзале. 5. Контроль состояния ПБ в школе. 6. Итоги проверки классных журналов на начало года. 7. Организация школьного питания (завтрак, обед). 8. Адаптация обучающихся 1, 5 классов (подготовка к проверке). 9. Работа с одарёнными обучающимися, подготовка к олимпиаде. Работа с группой «риск». 2. ФИПИ (ОГЭ, ЕГЭ- 2022), изменения в 2022. 	Сентябрь	Директор, зам.по УВР и ВР, кл.руководители, библиотекарь

3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптация обучающихся 1 класса. 2. Преемственность в УВП при переходе обучающихся из нач.кл.в 5 класс. (Итоги классно-обобщающего контроля в 5-ом классе). 3. Итоги персонального контроля в 1 классе. 4. Итоги проверки ЭЖ, кл.журналов, журналовВР, ГПД. 5. Работа с обучающимися, состоящими наВШК. 6. Итоги проверки дневников обучающихся 2-10 классов. 7. Школьные предметные олимпиады. 8. Подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе по РУ. 9. ФГОС НОО,ООО,СОО. 10. Охрана труда и ТБ (предупреждение травматизма). 	Октябрь	<p style="text-align: center;">Директор, зам.по УВР и ВР, кл.руководители, соц.педагог</p>
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении школьных предметных олимпиад. 2. Итоги проверки классных журналов на объективность выставления оценок. 3. Итоги проверки тетрадей в начальных классах. 4. Итоги 1 четверти, итоги работы с группой риска, одарёнными, высокомотивированными, выполнение программ 5. Профилактика правонарушений. 6. Тепловой режим в школе 7. Итоги тематического контроля во 2- 9 классах 8. Повышение качества образования (меры) 9. Антитеррористическая защищенность 10. ОТ и ТБ 11. 11. Работа библиотеки (отчет). 	Ноябрь	<p style="text-align: center;">Заместители директора, заведующий хозяйством, специалист по ОТ</p>

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие, проверки тетрадей по контрольным работам 2. Анализ посещаемости обучающихся 3. О дежурстве по школе 4. Итоги контроля успеваемости в 1-9 классах 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля выполнения требований ТБ 7. Итоги районных предметных олимпиад 8. Итоги контроля посещаемости уроков 9. Реализация учебных программ. 10. Рациональность использования библиотечного фонда. 11. Подготовка к Новогодним праздникам, ТБ иПБ. 	Декабрь	Заместитель и директора, кл. руководители, рук. ОБЖ
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проверки дневников за 1 полугодие. 2. Состояние успеваемости 9,10 -го класса. 3. Итоги проверки различных журналов, планов по ВР кл. руководителей. 4. Анализ санитарно-гигиенического режима. 5. О прохождении программ за 1 полугодие. 6. О подготовке к месячнику военно-спортивной работы 7. Состояние внеурочной деятельности в 1-9 классах. 8. Итоги сохранности учебной литературы за 1 полугодие 9. Посещаемость обучающимися занятий. 10. Комплексная безопасность ОУ (антитеррорист., травматизм) 	Январь	Заместители директора, библиотекарь, рук. ОБЖ, соц. педагог
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля успеваемости в 8 классе. 2. О подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 3. Итоги проверки тетрадей по русскому языку в 6-9 классах. 4. Проверка индивид. работы с одарёнными и с группой риска. 5. Использование СОТ в 1- 4 классах. 6. Подготовка к празднованию 8 марта. 7. Профилактика травматизма 	Февраль	Директор школы, заместитель директора
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ военно-спортивной работы в школе. 2. Итоги 3 четверти. 3. Дифференцированный подход в обучении(риск) 4. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год 5. О графике отпусков 6. Итоги проверки журналов 7. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках. 8. Антитеррористическая защищенность. 	Март	Заместитель директора

9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика годовых контрольных работ, расписания экзаменов, переводных экзаменов. 2. ВПР. 3. Об итоговой аттестации обучающихся 4. О проведении последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории. 7. О подготовке к летнему ремонту. 	Апрель	Директор школы, заместитель директора
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля выполнения программ загод. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами обучающихся, анализ работы за год. 3. Состояние классных журналов 1-9, 11 классов 4. Итоги успеваемости обучающихся за год. 5. Анализ работы школы. 6. Разработка плана работы школы на 2022-2022 учебный год 7. О графике отпусков. 	Май	Директор школы, заместитель директора

2.1. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2022	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-10-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР

<i>Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками</i>	Сентябрь	<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов</i>
<i>Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
<i>Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года</i>		<i>Заведующий библиотекой</i>
<i>Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–10-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО</i>	Октябрь	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>
<i>Проведение анкетирования учащихся 1–10-х классов по измерению уровня социализации и толерантности</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
<i>Проведение ВПР, оценка результатов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
<i>Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет</i>	Ноябрь	<i>Заместитель директора по ВР, медсестра</i>
<i>Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.</i> <i>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</i>		<i>Заместитель директора по УВР,</i>
<i>Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</i>		<i>Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию</i>
<i>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</i> <i>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>	Декабрь	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<i>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</i> <i>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>	Январь	<i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</i>
<i>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</i>	Февраль	<i>Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</i>		<i>Заместитель директора по УР</i>
<i>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–10-х классах</i>	Март	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>

Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–10-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ОО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель

		директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
<...>		

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда

