



## Цели и задачи школы на 2022-2023 учебный год

Цель:

Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование социально-адаптированной личности.

Задачи :

1. *Сохранять* и укреплять физическое и духовно-нравственное здоровье учащихся.

2. Повышать качество знаний, комплексно исследуя причины неуспеваемости учащихся.

3. Активизировать творческую деятельность учащихся на уроке и во внеурочной деятельности.

4. Развивать систему самоуправления учащихся на разновозрастной основе.

5. Совершенствовать педагогическое мастерство путём разработки учебных, научно-методических и дидактических материалов, за счёт использования активных методов обучения.

6. Использование эффективных форм работы по раннему выявлению и психолого-педагогическому сопровождению одарённых и талантливых детей на основе использования ресурсов дополнительного образования и педагогического потенциала.

7. Усиление роли учителя, его профессиональной и методической компетентности в качественной подготовке выпускников к ЕГЭ и ГИА.

## График совещаний

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Педагогический совет	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Совещание членов администрации	пятница	Зам. директора по УВР
Совещание классных руководителей	По плану	Зам. директора по ВР
Совещание при директоре (при завуче)	По плану	Директор, зам. директора по УВР
Собрание родительского комитета	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
Родительские собрания (классные, общешкольные)	1 раз в четверть	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители, зам. директора по ВР
Классные часы	1 раз в неделю	Классные руководители
Заседания школьных методических объединений	По плану ШМО	Председатели ШМО
Заседание ПМПк	1 раз в квартал, по мере необходимости	Зам. директора по УВР
Проверка санитарного состояния содержания помещений школы и территории	2 раза в год	Зам. директора по АХР
Подготовка здания и территории к весенне-летнему, осенне-зимнему периоду, к новому учебному году	По плану	Зам. директора по АХР

### Обеспечение базового и дополнительного образования.

#### **Задачи:**

1. Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.
2. Достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

Мероприятия	Ответственные	Сроки
1. Обеспечить преемственность дошкольного и начального образования	Зам. дир. по УВР, заместитель директора по ВР	Август-сентябрь
1.1. Провести административное совещание по обеспечению преемственности дошкольными учреждениями и начальной школой.	Зам. дир. по УВР	ноябрь
1.2. Осуществить контроль за выполнением решений административного совещания преемственности между дошкольными учреждениями и начальной школой.	Зам. дир. по УВР	февраль
1.3. Организовать индивидуальные и	Зам. дир. по ВР	сентябрь

групповые занятия с учащимися начальной школы		
1.4. Организовать работу с родителями будущих первоклассников по подготовке детей к школе (дистанционно) Провести собрания родителей (дистанционно) будущих первоклассников по темам: «Готовность ребёнка к школе - что это значит» «Психолого-педагогические аспекты обучения первоклассников»	Зам. дир. по ВР  Педагог-психолог Педагог-психолог	В течение года  ноябрь апрель
1.5. Провести тестирование будущих первоклассников	Педагог-психолог	апрель
1.6. Провести консультации с родителями по итогам тестирования	Педагог-психолог	апрель май
1.7. Организовать работу «Школы будущего первоклассника»	Администрация	ноябрь
1.8. Организовать учёт детей 6-7 летнего возраста, с целью составления списков будущих первоклассников	Зам. дир. по УВР	ноябрь
2. Обеспечить преемственность между начальной школой и средним звеном	Зам. дир. по УВР, заместитель директора по ВР	
2.1. Провести административное совещание по преемственности между начальной школой и средним звеном	Зам. дир. по УВР	октябрь
2.2. Осуществить классно - обобщающий контроль 5, 4 классов.	Зам. дир. по УВР	октябрь март, апрель
2.3. Провести контрольные работы по преемственности в обучении русскому языку и математике в 5, 4 классах	Зам. дир. по УВР	сентябрь апрель
2.4. Обеспечить преемственность учебных курсов по различным предметам	Рук. ШМО	по плану РМО
2.5. Обеспечить соблюдение единых требований к организации обучения в 5-х классах	Кл. руководитель	в теч. года
2.6. Провести родительское собрание по теме «Обучение учащихся в среднем звене» в 5 и 4 классах	Классные руководители	октябрь апрель
2.7. Провести психолого-педагогический консилиум по 5-м классам	Кл. руководитель, педагог-психолог	ноябрь
3. Обеспечить преемственность основного и полного среднего образования	Зам. дир. по УВР	
3.1. Осуществить классно-обобщающий контроль 10 класса	Зам. дир. по УВР	ноябрь-декабрь
3.2. Провести административное совещание «Организация учебно-воспитательного процесса в 10 классе»	Зам. дир. по УВР	декабрь
3.3. Провести срезы знаний (Диагностические работы) по всем предметам учебного плана 10 классе.	Зам. дир. по УВР	октябрь

3.4.Провести родительское собрание с приглашением учащихся 9-х классов по теме: «Особенности обучения в старших классах»	Кл. руководитель 9 класса	декабрь
3.5.Провести анкетирование уч-ся и родителей 9-х классов по выявлению запросов.	педагог-психолог	декабрь
3.6.Выработать систему подготовки к ЕГЭ по каждому предмету	Рук. ШМО	октябрь-декабрь
4.Использовать в обучении различные программы, соответствующие уровню развития учащихся и запросам социума.	Зам. дир. по УВР	В течение года
4.1.Обеспечить право выбора учащимися и родителями программ обучения первоклассников.	Зам. дир. по УВР	апрель- август
4.2.Обеспечить соответствие учебного плана запросам учащихся и родителей (анкетирование, собеседования)	Зам. дир. по УВР	март
4.3.Обеспечить выполнение учебного плана учащимися 1-11 кл., обеспечить преподавание всех предметов, предусмотренных федеральным и школьным компонентом.	Зам. дир. по УВР	В течение года
4.4.Включить в учебный план предметы (индивидуальные проекты, элективные курсы), учитывая запросы уч-ся и родителей	Зам. дир. по УВР	сентябрь, май
5.Обеспечить развитие учащихся в соответствии с его возможностями и способностями	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	В течение года
5.1. Организовать работу факультативных, групповых, индивидуальных занятий с учащимися.	Зам. дир. по УВР	сентябрь
5.2. Изучить запросы участников образовательного процесса на дополнительные услуги	Администрация школы Классные руководители	февраль

**Обеспечение начального общего, основного общего и среднего  
общего образования  
на 2022- 2023 учебный год**

№	Содержание работы	Дата проведения	Ответственный
1.	Организация работы по учету детей от рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением	Сентябрь, октябрь-ноябрь, январь – февраль, май	Зам. директора по УВР
2.	Учет детей группы «риска»	3 - 4 неделя сентября	Социальный педагог
4.	Составление социального паспорта школы	4 неделя сентября	Социальный педагог
5.	Организация льготного питания	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители,

			ответственный за горячее питание
6.	Психолого-педагогические консультации с родителями социально не адаптированных детей	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
7.	Индивидуальная работа с «трудными» детьми. Анализ посещаемости уроков, изучение системы работы классных руководителей с «трудными» учащимися	еженедельно	соц. педагог, педагог-психолог
8.	Контроль организации горячего питания	1 раз в неделю	Ответственный за горячее питание
9.	Индивидуальные консультации с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
10.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактика правонарушений.	2 неделя каждого месяца	Социальный педагог, заместители директора
11.	Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности учащихся	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
12.	Анкетирование учащихся 9 и 11 классов о продолжении образования и выборе профессии	Сентябрь, декабрь	социальный педагог, педагог-психолог
13.	Работа по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов (по плану подготовки и проведения ГИА в 2022 г)	в течение учебного года	заместитель директора по УВР
14.	Организация работы с учащимися, испытывающими трудности в освоении учебных программ (деятельность ППк)	в течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог
15.	Посещение неблагополучных семей на дому	в течение года	Социальный педагог, классные руководители
16.	Работа с журналами и дневниками по учету посещаемости	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
17.	Организация летней занятости старшеклассников	Май-июнь	Социальный педагог, классные руководители
18.	Организация работы по списанию основных средств, материально-технических запасов, моющих средств	ежемесячно	зам. директора по АХР

## Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса

### План работы над единой методической темой:

«Учебная мотивация современного школьника и педагога как необходимое условие эффективности обучения при ФГОС НОО, ООО и СОО»

Месяц	Направления работы
Август	Педагогический совет 1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. 2. Планирование работы школы на 2022-2023 учебный год. Планирование работы ШМО в соответствии с единой методической темой.
Сентябрь	Организация работы по самообразованию учителей с целью изучения требования ФГОС.
Октябрь	Совещание при директоре «Преемственность между уровнем начального общего и основного общего образования» (посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями).
Ноябрь	Педагогический совет «Итоги окончания I четверти 2022-2023 учебного года». Совещание при директоре «Адаптация 1,5,10 классов» (посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями)
Декабрь	Педагогический совет: Анализ итогов окончания I полугодия 2022-2023 учебного года. (Заместитель директора по УВР)
Февраль	Заседание ШМО классных руководителей «Организация внеурочной деятельности в ОУ в условиях реализации ФГОС ООО»
Март	Педагогический совет «Итоги окончания 3 четверти 2022-2023 учебного года» Отв. зам. директора по УВР
Апрель Май	1. Подготовка отчетов учителей по темам самообразования. 2. Анализ подготовки обучающихся к ЕГЭ и ГИА. ответственный заместитель директора по УВР 3. Педагогический совет: «Рассмотрение проекта образовательной программы школы на 2023-2024 учебный год» 4. «О допуске выпускников к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования» 5. «Анализ итогов 2022-2023 учебного года» 6. «Анализ работы по проблеме здоровьесбережения» 7. «О переводе учащихся в следующий класс»

Июнь	Педагогический совет:  1. О результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  2. Об окончании школы учащимися 9 класса
	Педагогический совет:  1. «О результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»  2. Об окончании школы учащимися 11 класса

### Планирование работы ШМО классных руководителей:

Срок	Тематика ключевых вопросов	Ответственный
Сентябрь	1. Отчёт о работе методического объединения классных руководителей 1 – 11 классов за 2021–2022 учебный год, определение и постановка воспитательных задач, планирование деятельности на 2022 – 2023 учебный год.  2. Должностные обязанности классных руководителей. Составление плана ВР классными руководителями.  3. Об организованных перевозках детей автомобильным транспортом.  4. Знакомство с нормативно-правовыми документами.	Заместитель директора по ВР
Октябрь	1. Планирование работы на осенние каникулы.  2. Школа молодого классного руководителя: «О преемственности в работе классного руководителя».	Заместитель директора по ВР
Ноябрь	1. Обсуждение результатов мониторинга: «Изучение уровня воспитанности учащихся».  2. Методические рекомендации к проведению тематических классных часов.  3. Планирование и проведение месячника по профилактике и предупреждению правонарушений.	Заместитель директора по ВР



Декабрь	<p>1. Организация новогодних праздников и планирование работы в зимние каникулы.</p> <p>2. Итоги месячника по профилактике и предупреждению правонарушений и вредных привычек.</p> <p>3. Результаты школьного мониторинга.</p> <p>4. Система профилактической работы с учащимися по снижению заболеваемости</p>	Заместитель директора по ВР
Январь	<p>1. Подготовка к выставке прикладного искусства.</p> <p>2. Подготовка к месячнику по военно- патриотическому воспитанию.</p> <p>3. Круглый стол: «Здоровая семья: нравственные аспекты» - методика проведения родительских собраний.</p>	Заместитель директора по ВР
Февраль	<p>1. Школа молодого классного руководителя: «Вопросы организации детского самоуправления в классе».</p> <p>2. Профилактика ДДТТ.</p> <p>3. Результаты мониторинга.</p>	Заместитель директора по ВР
Март	<p>1. Планирование работы на весенние каникулы.</p> <p>2. Планирование месячника по профилактике асоциального поведения учащихся.</p> <p>3. Результаты мониторинга изучение удовлетворенности учащихся и родителей школьной жизнью.</p>	Заместитель директора по ВР
Апрель	<p>1. Работа по профориентации в старшем звене.</p> <p>2. Методические рекомендации по проведению классных часов «Воспитание негативного отношения к вредным привычкам».</p> <p>3. О подготовке и проведении праздника День Победы.</p>	Заместитель директора по ВР
Май	<p>1. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>2. Подведение итогов ШМО классных руководителей в 2022 – 2023 учебном году.</p>	Заместитель директора по ВР

**Совместная работа школы, семьи, общественности,  
по воспитанию учащихся  
План взаимодействия с родительским комитетом школы**

<b>Месяц</b>	<b>Тема</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Сентябрь</b> <b>октябрь</b>	Об ответственности родителей за предупреждение правонарушений среди несовершеннолетних в области дорожного движения и правил пожарной безопасности. О профилактике туберкулеза. О профилактики коронавирусной инфекции О профилактике ПАВ О школьной форме. Об избрании председателя родительского комитета.	Директор, Зам. директора по ВР
<b>декабрь</b>	Об организации питания учащихся в школе. О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2021-2022 году. Подготовка к сдаче ЕГЭ. Профориентация для родителей учащихся 8-11 классов. О правилах пожарной безопасности при проведении классных новогодних мероприятий.	Директор, Зам директора по ВР Татарова Т. Д. Зам.директора по УВР Капитонова О.В. Педагог-психолог Шестопалова С.А. Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>февраль</b>	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации в 5-8,10 классах. Достижения нашей школы. Дополнительное образование школьников. Профилактика детского травматизма.	Администрация школы
<b>апрель</b>	Поведение итогов работы классных родительских советов. Согласование плана подготовки школы к новому учебному году Организация летней занятости детей.	Администрация школы

**Работа с родителями и общественностью**

Задачи:

1. Создание единого образовательного пространства.
2. Оказание организационно-педагогической помощи в формировании органов родительского самоуправления.
3. Вовлечение родителей в организацию дежурств, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений.
4. Привлечение родителей к работе по благоустройству и озеленению школы.
5. Привлечение родителей к пополнению учебно-материальной базы школы.
6. Организация психолого-педагогического просвещения родителей.

**Тематика родительских собраний по классам (очно и дистанционно):**

**1 класс**

1. Мы теперь не просто дети, мы теперь ученики.
2. Учебные способности ребёнка. Пути их развития на уроке и во внеурочной деятельности.
3. Поощрение и
4. Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка.
5. Итоги первого года обучения

### **2 класс**

1. Садимся за уроки.
2. Самооценка ребёнка и школьная отметка.
3. Поощрение и наказание детей в семье.
4. Во что играют наши дети?
5. Ребёнок учится тому, что видит у себя в доме.

### **3 класс**

1. Проблемы и задачи третьего года обучения.
2. Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.
3. Трудовое участие ребёнка в жизни семьи.
4. Воображение и его роль в жизни ребёнка.
5. Наказание и поощрение в семье.
6. Итоги третьего года обучения. Летний отдых детей.

### **4 класс**

1. Особенности организации обучения в 4 классе.
2. Работа с родителями по профилактике правонарушений среди учащихся.
3. Самостоятельность, как проявление взросления.
4. Что делать если... Ситуации для обсуждения.

### **5 класс**

1. Трудности адаптации пятиклассников к школе
2. Значение домашних заданий в учебной деятельности обучающихся.
3. СМИ и пятиклассник
4. Как сохранить здоровье ребёнка

### **6 класс**

1. Роль общения в жизни школьника
2. Культурные ценности семьи и их значение для ребёнка.
3. Интернет: да или нет
4. Итоги учебного года

### **7 класс**

1. Домашние задания: помощь или контроль
2. Культурные ценности семьи и их значение для ребёнка .
3. Взаимодействие и взаимопонимание семьи и школы.
4. Вот и стали мы на год взрослей.

### **8 класс**

1. Возрастные особенности восьмиклассников: проблемы и пути их преодоления.
2. Проблемы компьютерной зависимости.
3. Как помочь подростку обрести уверенность в себе.
4. Роль общения в жизни школьника.

5. Итоги учебного года.

### **9 класс**

1. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся. Подготовка обучающихся 9 класса к ОГЭ.
2. Роль семьи в формировании позитивной самооценки личности.
3. Основы профессионального самоопределения.
4. Мода и здоровье подростка.
5. Итоги учебного года.

### **10 класс**

1. Наши дети глазами педагогов и родителей
2. Влияние мотивации на успеваемость. Особенности возраста
3. Гармония семейного общения – залог психического здоровья ребенка
4. Взаимодействие семьи и школы в воспитании детей

### **11 класс**

1. Ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ по русскому языку (сочинение).
2. Проблемы полового воспитания подростков.
3. Выбор профессии и социально-нравственное самоопределение.
4. Рекомендации по подготовке обучающихся к сдаче ЕГЭ.
5. Профилактика экзаменационного стресса.

## **План работы по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда учащихся и выпускников школы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Прим.
1.	Организация и проведение системы мероприятий по ранней профориентации учащихся	в течение года	Зам директора по ВР социальный педагог, педагог-психолог, кл.руководители	
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• профориентационное тестирование</li><li>• классные часы</li><li>• конкурс презентаций «Мой выбор»</li></ul>	в течение года	Зам директора по ВР социальный педагог, педагог-психолог, кл.руководители	
3.	Консультации по вопросам профессиональной ориентации учащихся и выпускников	в течение года	Педагог-психолог	
4.	Оформление страницы по профориентации на сайте ОУ	в течение года	Учитель информатики	
5.	Проведение мониторинга профессиональных намерений учащихся 9-х и 11-классов	сентябрь 2018	Зам директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог	

6.	Выступление на родительских собраниях представителей учебных заведений	в течение года	Зам директора по ВР классные руководители	
7.	Тестирование учащихся 8-11 классов.	октябрь	Кл.руководители, педагог-психолог	
8.	Трудоустройство подростков на летний сезон.	Июнь	Администрация, родители	
9.	Встречи с представителями учебных заведений, профориентационные беседы.	В течение года	Администрация	

**Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.**

Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

**Задачи: создание условий для формирования здорового образа жизни, сохранение здоровья учащихся в период пребывания в школе.**

	сроки	ответственные
1. Систематический анализ состояния здоровья детей, отслеживание типичных отклонений здоровья.	В течение года	администрация
2. Совершенствование практики и системы профилактического осмотра детей	В течение года	медицинский работник (по согласованию)
3. Подготовка спортивных площадок в летний период	Июль-август	Учитель физической культуры
4. Обеспечение и организация профилактических прививок	ежегодно	медицинский работник (по согласованию)
5. Создание системы комфортной среды: правильный подбор мебели, влажная уборка, освещение, проветривание, тепловой и световой режимы.	В течение года	администрация
6. Обеспечение санитарно-гигиенического режима, санитарно-гигиенического воспитания	В течение года	администрация
7. Рекомендации родителям по оздоровлению детей в домашних условиях	В течение года	медицинский работник (по согласованию)
8. Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья детей» (коронавирусная инфекция)	сентябрь	Классные руководители

9.Проведение доврачебного осмотра учащихся с помощью системы «АРМИС»	В течение года	медицинский работник (по согласованию)
10.Соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку; рассаживание, анализ расписания, предотвращения перегрузок учебными занятиями, дозировка домашних заданий	Сентябрь январь	Заместитель директора по УВР
11. Проводить расследование несчастных случаев. Организация школьных перемен.	В течение года	администрация
12. Соблюдение мер пожарной безопасности на протяжении всего учебного года.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ

**План работы МБОУ «Каштановская СОШ» по организации  
итоговой аттестации  
за 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
1	Организация работы с учителями- предметниками по разъяснению положения по итоговой аттестации и годовому контролю, по соблюдению прав учащихся в выборе форм проведения экзаменов и предметов.	сентябрь	директор Администрация Кл. руководители
2	Организация работы с учениками и родителями по разъяснению положения по годовому контролю, соблюдению прав учащихся в выборе форм проведения экзаменов и выборе предметов.	Октябрь - Апрель	Администрация. Кл. руководители
3	Утверждение расписания консультаций по предметам	Апрель	Зам директора по УВР
4	Утверждение расписания по Годовому контролю, списки учащихся с указанием предмета по выбору, составы экзаменационных комиссий, состав конфликтной	Май	Зам директора по УВР

	КОМИССИИ.		
5	Довести до сведения учащихся, учителей, родителей конкретные сроки проведения годового контроля, время консультаций.	До 15.05.	Зам директора по УВР

### План-график подготовки к ГИА-9 2022-2023 учебный год

Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Анализ ГИА в 2021-2022 учебном году. Выработка основных направлений работы школы по подготовке к ГИА в 2022-2023 учебном году на Педагогическом Совете.	Август	Зам. директора по УВР
2	Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ГИА в 2023 г. Назначение ответственного по школе за подготовку и проведение ГИА.	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
3	Заседание методического совета по вопросу подготовки к ГИА - анализ результатов ГИА-2021; - внесение изменений в календарно – тематические планирования в целях подготовки к ГИА.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4	Классные собрания в 9-ом классе. Знакомство учащихся с аттестацией в форме ГИА.	Октябрь	Зам. директора по УВР, Классный руководитель Капитонова О.В.
5	Родительское собрание в 9-ом классе. Знакомство родителей с аттестацией в форме ГИА.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель Артёмов О.В.
6	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.		Зам. директора по УВР

7	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
8	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА-2023	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя-предметники
10	Проведение диагностической работы по русскому языку, математике и предмета по выбору в форме ГИА-2023. Анализ работы.	Ноябрь, декабрь	Зам. директора по УВР.
11	Заседание методического совета по вопросам организации ГИА. Итоги проведения диагностических работ.	Март	Зам. директора по УВР учителя - предметники
12	Оформление стенда “ГИА-2023”	Сентябрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
13	Сдача заявлений учащихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
14	Проведение собрания выпускников и родителей: - основные нормативно – правовые документы; - о порядке окончания учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР Классный руководитель Артёмова О.В.
16	Административное совещание у директора по анализу подготовки к ГИА. Аналитическая справка по итогам подготовки к ГИА “Анализ подготовки к сдаче экзаменов в форме ГИА”.	Апрель	Директор
17	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации.	Май	Директор
18	Проведение экзаменов в форме ГИА-9	Май-июнь	Зам. директора по УВР
19	Организация проведения апелляций.	Июнь	Зам. директора по УВР
20	Оформление личных дел учеников, классных журналов.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
21	Проведение педагогического совета	Июнь	Директор



	по выдаче аттестатов.		
22	Проведение заседания методического совета по предварительному анализу результатов ГИА.	Июнь	Зам. директора по УВР

**План – график подготовки МБОУ «Каштановская СОШ» к единому государственному экзамену в 2022-2023 учебном году.**

мероприятия	сроки	ответственные
Подготовительный этап		
1. Подготовка учеников-выпускников к государственной итоговой аттестации	в течении года	Администрация
2. Приобретение различных справочных материалов, методических пособий для проведения ЕГЭ.	в течении года	Учителя-предметники,
3. Проведение заседания педагогического совета по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	ноябрь	директор
4. Проведение родительских собраний по организации ЕГЭ.	в течении года	администрация
5. Составление базы данных участников ЕГЭ.		Кл. руководитель
6. Разработка и согласование транспортной схемы для подвоза учащихся к месту проведения ЕГЭ	ноябрь	Зам. директора по УВР
7. Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся .даче ЕГЭ.	ноябрь	Администрация
8. Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ЕГЭ (с классным руководителем, учителями, выпускниками и их родителями).	ноябрь - май	Администрация.
9. Информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ЕГЭ.		Администрация
10. Проведение пробного экзамена.	май, июнь	Кл. руководитель
11. Обеспечение учащихся выпускного класса инструктивными документами о ЕГЭ.	в течении января, март,	Учителя-предметники,
12. Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ.	апрель	администрация
- проведение ЕГЭ в установленные сроки;		зам. директора по УВР
13. Анализ и выработка предложений по подготовке к ЕГЭ.	январь,	
1. Обработка данных ЕГЭ.	март,	зам. директора по УВР
2. Формирование отчетов		
3. Проведение опросов общественного мнения об ЕГЭ (выпускники, родители, кл. руководитель, учителя).	апрель	
4. Сводный аналитический отчёт и предложения по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ЕГЭ.	июнь	зам. директора по УВР
5. Проведения совещания с классным		

руководителем и учителями- предметниками по итогам ЕГЭ.	июнь	
---	------	--

## Организационная деятельность

№ п/п	Виды деятельности	сроки	ответственные
1	Изучение объяснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов	Сентябрь, далее систематически	Капитонова О.В.
2	Собрать информацию, по каким учебникам работают предметники	сентябрь	Капитонова О.В.
3	Утвердить тематическое планирование учителей и планов воспитательной работы классных руководителей	сентябрь	Капитонова О.В. Татарова Т. Д.
4	Составление статистической отчётности	До 10. 09.	Капитонова О.В.
5	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, дневников. Беседы с учителями и классными руководителями. Разметка журналов, образцы заполнения дневников.	сентябрь	Капитонова О.В.
6	Составление графиков кружков, спортивных секций, контрольных, практических работ, внеклассных мероприятий.	сентябрь	Татарова Т. Д. Капитонова О.В.
7	Составление графика проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов.	октябрь	Татарова Т. Д. Капитонова О.В.
8	Организационные работы по преемственности. Заседания МС.	ноябрь	Председатель ШМО

9	Провести собрание с классными руководителями: - утвердить график дежурства по школе; - провести коррекцию планов воспитательной работы классных руководителей; - составление списка «трудных учащихся»; - ознакомить классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой; - выявить неблагополучные семьи; - ознакомить классных руководителей с системой организации детей в гардеробе; - закрепление кабинетов за классами в условиях коронавирусной инфекции.	сентябрь	Татарова Т. Д.
10	Составление расписания уроков	Сентябрь январь	Капитонова О.В.
11	Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время; по охране прав детей, не имеющих родителей (опека); по предупреждению травматизма и заболеваемости; профилактические мероприятия в условиях covid-19; по обеспечению сохранности и учёту школьного имущества.	сентябрь	Белая Н. В. Классные руководители, социальный педагог.
12	Уточнение списков учащихся	сентябрь	Капитонова О.В.
13	Тарификация учителей и работников школы	сентябрь	Директор
14	Назначение ответственных за бесплатное питание учащихся. Утверждение списков на бесплатное льготное питание	до 05. 09.	Маринич О. А.
151	Проведение совещания по первому дню занятий. Повестка: 1. Итоги первого дня (докладывают классные руководители, учителя). 2. Готовность педагогического коллектива к новому учебному году.	01.09.	Маринич О. А.
17	Подведение итогов работы за 1,2, 3 четверти и за год	Ноябрь Декабрь Март Май	Капитонова О.В.
18	Составление плана осенних, зимних и весенних каникул	Октябрь Декабрь Март	Татарова Т. Д.

19	Составление графиков использования рабочего времени учителей и техперсонала в период летних каникул	По мере необходимости	Директор
20	Подготовительная работа по проведению экзаменов. Оформление экзаменационных папок. План подготовки к экзаменам.	Март	Капитонова О.В.
21	Проведение праздника «Последнего звонка» (онлайн)	Май	Татарова Т. Д.
22	Проведение праздника «Вручение аттестатов»	Июнь	Татарова Т. Д.
23	Организация и проведение выпускного вечера (онлайн)	Июнь	Татарова Т. Д.
24	Анализ работы за год и планирование на новый учебный год	Май- июнь	Капитонова О.В.
25	Утверждение графика отпусков	Декабрь	Маринич О. А.
26	Организация охраны труда и техники безопасности: технический осмотр здания; организация спецрейдов по проверки питания, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.	Каждую четверть	Директор
27	Комплектование 1-х и 10 классов	Апрель - май	Капитонова О.В.
28	Итоговая аттестация в 9 и 11 классах	Июнь	Капитонова О.В.
29	Организация летнего отдыха учащихся	Май	Татарова Т. Д.
30	Подготовка школы к новому учебному году: 1.Ремонт школы, оборудования, классов. 2. Оформление документации. 3. Эстетическое оформление рекреаций, коридоров.	Май-июнь	Маринич О.А. Болдырева Н. Г. Зав. кабинетами

### **План – график внутреннего мониторинга качества образования на 2022 – 2023 учебный год**

<b>Цель мониторинга</b>	<b>Объекты мониторинга</b>	<b>Виды мониторинга</b>	<b>Сроки мониторинга</b>
Корректирование и анализ социального паспорта	Контингент обучающихся школы	Анкетирование Сбор информации	2-3 неделя сентября

школы			
Уровень сформированности общеучебных умений и навыков	Обучающиеся 4, 5 классов	Контрольные срезы по русскому языку, математике, технике чтения	3 неделя сентября
Уровень состояния здоровья учащихся	Обучающиеся 1 – 11 классов	Диспансеризация	2 – 3 неделя сентября
Степень адаптации к обучению обучающихся 5-ого класса	Обучающиеся 5 классов	Сбор информации Анкетирование	2-3 неделя октября
Уровень личностного развития обучающихся	Обучающиеся 1 – 11 классов	Тестирование	3-4 неделя ноября
Уровень сформированности общеучебных умений и навыков	Учащиеся 10 класса	Срезовые контрольные работы по алгебре, биологии, физика	4 неделя ноября, 1-неделя декабря
Степень адаптации к обучению обучающихся 1-ого класса	Учащиеся 1 класса	Сбор информации, анкетирование	2-3 неделя декабря
Уровень обученности обучающихся	Обучающиеся 2 - 11 классов	Контрольные работы за I полугодие	3-4 неделя декабря
Качество и результативность педагогической работы	Учителя 1 – 11 классов	Анализ прохождения программ и качества обучения за I полугодие.	1-2 неделя января
Степень удовлетворённости обучающихся образовательным процессом в школе	Обучающиеся 5 - 11 классов	Анкетирование «Школа глазами ученика»	1-2 неделя февраля
Уровень сформированности общеучебных умений и навыков	Учащиеся 7 класса	Срезовые контрольные работы, анкетирование	2 неделя февраля
Уровень сформированности общеучебных умений и навыков	Учащиеся 2, 5, 9, 11 классов	Срезовые контрольные работы	2 неделя марта
Уровень сформированности общеучебных умений и навыков	Обучающиеся 4 класса	Контрольные срезы по русскому языку, математике, технике чтения	3-4 неделя апреля
Уровень обученности обучающихся	Обучающиеся 2 – 8,10 классов	Контрольные работы за учебный год	3-4 неделя мая
Качество и результативность педагогической работы	Учителя 1 – 9 классов	Анализ прохождения программ и	1-2 неделя июня

	качества обучения за учебный год	
--	-------------------------------------	--

**Схема выборки классов и предметов школьного тестирования обучающихся в процессе проведения мониторинга качества общеобразовательной подготовки**

2 класс	3 класс	4 класс	5 класс	7 класс	9 класс	10 класс	11 класс
Русский язык Математика Чтение	Математика Русский язык Чтение	Математика Русский язык Чтение	Математика Русский язык Литература	Русский язык Алгебра Немецкий язык	Русский язык Математика География	Русский язык Математика Обществознание	Русский язык Математика Биология

**Подготовка учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе.**

**Задачи: создание условий для успешной социализации выпускников школы**

Основные мероприятия	сроки	ответственные
1. Профориентационная работа с учащимися старших классов	В течение года	Кл. руководители
2. Осуществление диагностики социализации выпускка	сентябрь	Белая Н. В.
3. Проведение анализа продолжения образования выпускников 9, 11 классов	В течение года	Администрация
4. Обучение учащихся обслуживающему и сельскохозяйственному труду	В течение года	Учитель технологии
5. Осуществление экономического воспитания на уроках	В течение года	Учитель обществознания
6. Включение учащихся в общественную деятельность: самоуправление.	В течение года	Заместитель директора по ВР
7. Проведение работы по формированию общеучебных навыков, основ научной организации труда.	В течение года	Учителя-предметники
8. Проведение олимпиад, конкурсов, конференций в старших классах	В течение года	Администрация
9. Развитие творческих способностей учащихся	В течение года	Заместитель директора по ВР
10. Формирование активной гражданской	В течение года	Заместитель

позиции через детское самоуправление, тематические классные часы, тематические вечера		директора по ВР
---	--	-----------------

### Работа с педагогическими кадрами

План работы с кадрами:

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчета по кадрам.
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
Декабрь	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2022 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2023 году.
Январь	Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС.
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
Март	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2023/2024 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в МБОУ «Каштановская СОШ» в 2022/2023 учебном году. Составление и согласование учебного плана.
Апрель	Проведение индивидуальных консультаций для учителей, впервые участвующих в государственной итоговой аттестации.
Май	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.
Июнь	Утверждение годового плана на следующий учебный год.
В течение учебного года	<p>Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками.</p> <p>Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).</p>

**Создание условий для достижения целей и задач.  
Работа с педагогическими кадрами.**

**Задачи:**

- усиление мотивации педагогов на основе инновационных педагогических технологий обучения и воспитания

- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

№ п.п	Основные мероприятия	сроки	ответственные
1.	Работа над единой методической темой:	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	«Создание оптимальных условий для обеспечения единства урочной, внеурочной и внешкольной деятельности».	Август	Директор
3.	Укомплектование школы педагогическими кадрами.	Сентябрь	Директор
4.	Организация работы ШМО.	Август	Администрация
5.	Распределение учебной и дополнительной нагрузки.	Сентябрь	Администрация
6.	Распределение общественных поручений.	В течение года	Администрация
7.	Диагностика педагогических затруднений.	В течение года	Администрация
8.	Обобщение передового педагогического опыта.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Организация методической работы в школе. Использование различных форм повышения квалификации.	В течение года	Заместитель директора по УВР
10.	Организация деятельности МС по совершенствованию методики, повышению эффективности всех видов учебной деятельности.	В течение года	Заместитель директора по УВР
11.	Участие в августовской конференции.	Август	Администрация
12.	Разработка плана внутришкольного инспектирования.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
13.	Участие в районных семинарах по проблеме преподавания.	В течение года	Администрация
14.	Поддержание хорошей психологической атмосферы в коллективе.	В течение года	Администрация
15.	Охрана прав педагогов. Методическое обеспечение педагогов.	В течение года	Администрация
16.	Система мотивации педагогов: приказы, подготовка материала к награждению.	В течение года	Библиотекарь
17.	Составление рационального расписания, организация труда учителя.	В течение года август	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР



## **План работы по аттестации учителей**

### **Сентябрь**

Совещание «Аттестация-2022-2023» (знакомство с «Положением о порядке аттестации...», тарифно-квалификационными характеристиками). Проверка документации: личных дел, трудовых книжек.

### **Октябрь**

Изучение работы аттестуемых (посещение уроков, тематические посещения).  
Изучение планирования, анализ посещенных уроков.  
Проверка кадровой документации.

### **Ноябрь**

Проведение контрольных, срезовых работ, их анализ.  
Собеседование с аттестуемыми учителями по результатам работы за четверть.  
Корректировка работы с аттестуемыми педагогами.

### **Январь**

Подготовка представлений на аттестующих учителей, обсуждение с руководителями МО.  
Подготовка разработок открытых уроков, внеклассных мероприятий для школы.

### **Февраль**

Открытые уроки

### **Март**

Заседание методического совета школы «Опыт лучших педагогов в практику школы».

### **Апрель**

Подготовка материалов к аттестации на 2022-2023 учебный год (заявления, документы, составление списков аттестующихся)

### **Май**

Информация по итогам аттестации за учебный год. Задачи на новый учебный год.

## **План работы педагогического совета школы на 2022-2023 учебный год**

### **Август**

1. О задачах школы на 2022-2023 учебный год.
2. Утверждение учебного плана. Распределение нагрузки учителей. Утверждение плана работы школы.
3. Утверждение рабочих программ.

### **Октябрь**

1. Итоги окончания I четверти 2022-2023 учебного года.
2. Здоровьесберегающие технологии в современной школе.( коронавирусная инфекция)

### **Декабрь**

1. Итоги окончания II четверти 2022-2023 учебного года.
2. О подготовке к ГИА и ЕГЭ.

3. Профилактика употребления ПАВ и суицидов среди обучающихся в школе (социальный педагог.)

### **Март**

1. Классный час в системе гражданско-патриотического воспитания.
2. Итоги окончания III четверти 2022-2023 учебного года.
3. Утверждение списка учащихся на экзамены по выбору на государственную итоговую аттестацию.
4. Утверждение списка учащихся по годовому контролю.
5. О ходе подготовки к ЕГЭ и ГИА.
6. Гражданско-патриотическое воспитание в школе (Белая Н. В.)

### **Май**

1. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.
2. Утверждение состава аттестационных комиссий для проведения годового контроля.
3. Утверждение состава конфликтной комиссии для проведения годового контроля.
4. О допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации
5. Половое воспитание и подросток. (Татарова Т. Д.)
6. Рассмотрение проекта образовательной программы школы на 2022-2023 учебный год.

### **Июнь**

1. О выпуске учащихся 9 класса.
2. О выпуске учащихся 11 класса.
3. Организация летней воспитательной и оздоровительной работы во время летних каникул. (Татарова Т. Д.)

### **Темы самообразования учителей**

Ф. И. О. учителя	Тема самообразования
Пузикова Татьяна Владимировна	Создание возможностей для проведения познавательной активности на уроках математики и информатики
Маринич Ольга Александровна	Самостоятельная работа на уроках истории в условиях реализации ФГОС
Родина Любовь Ивановна	Гражданско-патриотическое воспитание учащихся на уроках и во внеурочной деятельности
Кузьмина Елена Васильевна	Развитие творческого мышления на уроках математики в начальных классах
Татарова Татьяна Дмитриевна	Активизация познавательной деятельности на уроках ОДНКНР
Сафронова Марина	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках биологии и химии

Ковалева Вера Николаевна	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках русского языка и литературы посредством применения ИКТ
Митяев Сергей Валерьевич	Использование метода проектов на уроках информатики для развития творческой личности учащихся
Капитонова Ольга Викторовна	Развитие познавательного интереса на уроках математики и воспитание умения математики исследовать явления реального мира
Калинина Тамара Михайловна	Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на уроках физической культуры. Использование интерактивной доски на уроках немецкого языка
Ковалев Алексей Николаевич	Активизация познавательной деятельности на уроках технологии
Белая Наталья Викторовна	Организация работы с картой на уроках географии
Метелева Татьяна Алексеевна	Повышение эффективности уроков с помощью игр и развивающих упражнений
Демьяненко Ольга Фёдоровна	Духовно-нравственное воспитание на уроках музыки и изобразительного искусства
Артемова Ольга Викторовна	Трудные случаи ЕГЭ по русскому языку
Рагель Елена Ивановна	Формирование вычислительных навыков сложения и вычитания в начальных классах

**План внутришкольного контроля  
на 2022– 2023 учебный год  
Внутришкольный контроль и руководство**

**Цель:** Совершенствование УВП с учетом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов и индивидуальных способностей и переходом на новые ФГОС.

**Задачи:**

1. Диагностировать состояние УВП, совершенствовать систему контроля в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Внедрять различные подходы к развитию творческой деятельности обучающихся.
3. Отслеживать динамику развития обучающихся, фиксировать уровень их образованности по полугодиям и за год обучения в ученическом портфолио.
4. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
5. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива в развитии достижений обучающихся, обеспеченности психологической защиты обучающихся в УВП в соответствии требованиями ФГОС

6. Совершенствовать систему поощрения значимых педагогических результатов.

### Элементы контроля

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Прохождение программного материала.
4. Качество УУД обучающихся и СОУ в рамках реализации ФГОС.
5. Исполнение решений педсоветов, совещаний.
6. Качество ведения школьной документации.
7. Выполнение образовательных программ.
8. Контроль за подготовкой к ГИА. Результаты проведения государственной итоговой аттестации в выпускном классе.
9. Результативность мониторинговых исследований в соответствии с требованиями ФГОС.

### Август

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1	Работа учителей по соблюдению санитарно-гигиенического режима и ТБ труда	1-11	Состояние кабинетов, мебели, школьной столовой, спортзала	Фронтальный, обобщающий	Директор, зам. директора по АХЧ	Совещание при директоре
2	Расстановка кадров. Утверждение учебного плана, расписания уроков, занятий внеурочной деятельности	1-11	Распределение учебной нагрузки учителей	Тематический, персональный	Директор, Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списков учителей, повышающих квалификацию	Тематический, персональный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
4	Работа учителей с образовательными учебными программами и рабочими программами	1-11	Своевременность составления, правильность планирования, соответствие программ и УМК.	Тематический, персональный	Директор, Заместитель директора по УВР	Педсовет. Аналитическая справка.

### Сентябрь

1	Работа учителей по	1-	Проверка	Тематиче	Классные	Совещание
---	--------------------	----	----------	----------	----------	-----------

	контролю за посещаемостью занятий обучающимися.	11	посещаемости, выяснение причин пропусков занятий обучающихся	ский, персональный	руководител и, зам по ВР	при директоре
2	Работа руководителей по планированию ШМО кл.рук.		План работы ШМО кл. рук. на новый учебный год, качество и полнота плана	Тематический, персональный	Заместитель директора по ВР	Заседание ШМО кл. рук.
3	Работа учителей по организации входного контроля по русскому языку, математике во 2-4 классах. Проверка беглого чтения в 4 кл.	2-5	Результативность повторения учебного материала. Выразительность чтения и его осознанность.	Тематический	Директор, зам. дир по УВР	Совещание при директоре Информац. справка
4	Работа учителей с классными журналами	1-9	Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов классными руководителями и учителями-предметниками	Тематический, персональный	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Информац. Справка
5	Работа классного руководителя 1 класса.	1 кл	Организация работы с учителями по ознакомлению с особенностями психологической готовности учащихся и состоянием их здоровья	Тематический	Зам.дир.по ВР	Заседание классного родит. собрания
6	Работа библиотекаря		Обеспеченность учебной литературой учащихся, качество плана работы	Тематический, персональный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
7	Работа со школьной документацией.	1-11 кл.	Правильное оформление классной документации, личных дел обучающихся	Административный	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре Справка.

8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности при проведении занятий по физической культуре на открытой спортивной площадке.	2-11	Улучшение организации работы по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий с учащимися.	Тематический, персональный	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре Справка.
----	---	------	--	----------------------------	------------------------------	-------------------------------------

### Октябрь

1	Работа классных руководителей с дневниками учащихся	3-11	Соблюдение ЕОР при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей	Тематический, классно-обобщающий контроль	Зам.дир. по УР	Совещание при директоре Справка
2	Работа учителей по проведению итогового контроля по русскому языку и математике	2-5	Анализ уровня сформированности ЗУН и СОУ по русскому языку, математике за 1 четверть	Тематический, персональный	Директор, Заместитель директора по УР	Совещание при директоре.Инфосправка
3	Работа учителей с классными журналами	1-11	Своевременность заполнения, накапливаемость, объективность выставления оценок за четверть	Тематический, персональный	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре Информац. справка
4	Работа учителей по организации внеурочной деятельности и секций	1-9	Качество проведения занятий, посещаемость учащихся	Тематический, персональный	Зам.директора по ВР	Совещание при директоре
5	Работа учителей с одаренными детьми	4-11	Систематичность проведения индивидуальных занятий с учащимися для участия в олимпиаде	Тематический, персональный	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
6	Работа учителей с образовательными государственными программами	1-11	Прохождение программного материала по всем предметам, выявление причин отставания за I четверть	Тематический, персональный	Заместит. директора по УР рук.МО	Совещание при директоре

7	Аттестация на высшую квал. категорию: Пузикова Т.В.		Работа по подготовке документации	Персон.		
8	Выборочное посещение уроков.	1-11	Выявление условий, стимулирующих и препятствующих формированию достижений положительной мотивации и развитию интеллекта учащихся.	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Справка-анализ
9	Работа классных руководителей с воспитательными планами работы	1-9	Правильность и полнота составления программ и планов работы	Т,П	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре

### Ноябрь

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид, форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1	Работа учителя Демьяненко О.Ф.	1	Анализ адаптационного периода в 1 классе. Реализация ФГОС начального образования в 1 классе	Т, П	Директор Зам.дир. по УР	Совещание при директоре, инфор-мац. справка
2	Работа учителей по соблюдению объема домашнего задания	2-11	Анализ дозировки домашних заданий по ряду предметов (выборочно)	Т, П	Директор Завуч	Совещание при директоре, справка
3	Посещение занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете.		Анализ посещения занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете.	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
4.	Проведение школьных предметных олимпиад	4-9	Работа комиссии по проведению школьной предметной олимпиады. Выбор и подготовка победителей на муниципальный этап предметной олимпиады	Тематич.	Администр. Предметная комиссия	Протоколы . Отчёт. Заявка на участие в след.этапе
	Выборочное посещение уроков.	1-11	Выявление условий, стимулирующих и препятствующих формированию достижений	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Справка-анализ

			положительной мотивации и развитию интеллекта учащихся.			
5.	Анализ успеваемости обу-ся за 1-ю четв.	1-11	Анализ успеваемости обу-ся за 1-ю четв.		Директор, зам.дир.по УР.	Совещание при директоре, справка

### Декабрь

1	Работа учителей с образовательными программами	1-11	Выполнение учебных программ, в т.ч. практической части по предметам, выявление причин отставания	Т, П	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа учителя физической культуры по развитию творчества и инициативы на уроках и во внеурочной деятельности.	5-9	Анализ работы учителя физической культуры по развитию творчества и инициативы на уроках и во внеурочной деятельности.	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Совещание при директоре, справка-анализ
3	Выборочное посещение уроков.	1-11	Выявление условий, стимулирующих и препятствующих формированию достижений положительной мотивации и развитию интеллекта учащихся.	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Справка-анализ
4	Реализация воспитательного потенциала дополнительного образования по предупреждению беспризорности и безнадзорности учащихся.	1-11	Анализ воспитательного потенциала дополнительного образования.	Т, П	Директор Завуч	Совещание при директоре
5.	Работа учителей по организации административных контрольных работ в 1-4 классах	4,9, 11	Изучение результативности по предметам за 1 полугодие. Анализ уровня сформированности ЗУН и СОУ по предметам за 2	Админ. Итог.	Директор, зам. дир. по УР	Педсовет. справка



			четверть			
6.	Работа учителей по организации Новогодних праздников	1-11	Качество организации и уровень проведения новогодних праздников, соблюдение ТБ при проведении	Т, П	Администрация	Совещание при директоре

### Январь.

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид, форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1	Работа учителей по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися	1-1	Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа классных руководителей по предупреждению пропусков занятий	Т, П	Зам дир по ВР	Совещание при директоре
2	Работа ШМО кл.руководителей Заседание «Круглого стола»	1-11	«Анализ эффективности воспитательного процесса. Критерии воспитательной работы школы» (Выполнение плана работы, анализ работы кл.рук. за 1 полугод.)	Темат.	Заместит. дир. по ВР	Заседание ШМО кл.рук.
3	Работа учителей с рабочими программами	1-11	Своевременность заполнения фактической даты проведения уроков, корректировка соответствия учебным программам	Т, П	Заместит.дир. по УР	Совещание при директоре
4	Работа учителей внеурочной деятельности.	1-9	Анализ журналов дополнит.образ.	Темат.	Зам.дир.по ВР.	ШМО кл.рук. Информационная справка
5	Работа учителей с тетрадями учащихся по русскому языку .	2-11	Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей	Тематический, персональный	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка

6	Выборочное посещение уроков.	1-11	Выявление условий, стимулирующих и препятствующих формированию достижений положительной мотивации и развитию интеллекта учащихся.	Т, П	Директор Замест. директора по УВР	Справка-анализ
---	------------------------------	------	---	------	--------------------------------------	----------------

**Февраль**

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1	Работа учителей по подготовке обучающихся к ГИА	9,11	Анализ системы работы учителей с учащимися 9,11 классов по подготовке к экзаменам	Т, П	Администрация	Совещ. при директоре Справка
2.	Работа учителей с классными журналами	2-11	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность заполнения сведений и выставления текущих оценок	Т, П	Заместитель директора по УР	Совещ. при директоре
3.	Работа учителя химии и биологии по развитию у учащихся навыков самоконтроля.	11	Самоконтроль позволяет ученику оценить результаты своей деятельности, планировать действия, прогнозировать результаты.	Т, П	Заместитель директора по УР	Совещ. при директоре
4.	Работа с неуспевающими учащимися	1-11	Анализ работы с неуспевающими учащимися	Админ.	Зам. дир. по УВР.	Совещ. при директоре.
5.	Работа классных руководителей с классами по профилактике ПДД, ДТП.	1-11	Качество и своевременность профилактической работы с учащимися. Проверка журналов инструктажей по правилам дорожного движения. Психологическая помощь нуждающимся учащимся.	Т, П	Зам. дир. по ВР.	Совещание при директоре Справка

## Март

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1.	Работа учителей с классными журналами	1-11	Своевременность заполнения журналов, наполняемость оценок, объективность оценок за 3 четверть	Т, П	Заместит. дир. по УР	Совещание при директоре
2.	Работа учителей, работающих в 9, 11 классах	9, 11	Проверка планов работы, уголков по подготовке к ГИА	КОК	Администрация	Совещание при директоре
3.	Работа учителя по физической культуре  Ковалева А.Н. по проведению текущего контроля	5-9	Изучение результативности обучения, сформированность УУД по физической культуре. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся.	Т, П	Администрация	Информац. справка
4.	Работа учителей по подготовке к итоговой аттестации	9, 11	Проверка качества подготовки обучающихся 9, 11 класса по КИМ (обязат. предметы)	Т, П	Зам. директора по УВР	Совещ. при директоре
5.	Прохождение программного материала. Анализ УВП за 3-ю Четверть	1-11	Выполнение учебных программ, в т.ч. практической части по предметам, причина отставания	Т, П	Зам. дир. по УР	Педсовет
6.	Работа социального педагога с классами по профилактике ПАВ.	1-11	Анализ работа по профилактике ПАВ	Т, П	Зам. директора по УВР	Информац. справка

## Апрель

1.	Административные проверочные работы по всем общеобразоват. предметам в 4, 9, 11	4, 9, 11	Анализ выполнения проверочных работ по усвоению программного материала по	Админ	Администрация	Совещание при директоре
----	---	----------	---	-------	---------------	-------------------------

	классам		предметам.			Справка
2.	Работа учителей, работающих в 4 классе	4	Анализ работы учителей по организации преемственности между уровнями образования	Т, П	Заместитель директора по УВР, рук.МО	МСШ
3.	Методический день в школе. «Мастерство учителя: сущность, условия и средства формирования в соответствии с требованиями ФГОС НОО». Работа учителей начальной школы	1-4	Организация внеурочной деятельности в свете требований ФГОС НОО»  Посещение открытых занятий и их анализ	Т, П	Администрация	МСШ
4.	Работа учителей по проведению консультаций по подготовке к ГИА, ЕГЭ.	9,1 1	Качество проведения консультаций в 9 классе	Т,П	Администрация	Совещание при директоре
5.	Работа учителей по проведению мониторингового исследования обучающихся в 1-4 классах по математике и русскому языку, окружающему миру и литературному чтению	1-4	Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения  (комплексная итоговая работа)	П	Администрация	Педсовет  Отчёт
6.	Работа классных руководителей с родителями об организации и проведении классных часов.	1-11	Изучение форм работы с родителями, качество проведения и тематика родительских собраний и классных часов.	Т,П	Зам.дир.по УР.	Индивид. беседа с кл.рук.

### Май – июнь

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
---	-----------------	--------	---------------	----------------------	---------------	---------------

1	Работа учителей по организации годовых контрольных работ по русскому языку и математике в 1-11 классах, по физике в 7-9 классах, по обществознанию в 6-9 классах, информатике 8-11 классах, химии в 8 классе, технике чтения в 1-4 классах	1-11	Проверка уровня сформированности ЗУН и СОУ по русскому языку, математике, физике, химии, обществознанию, информатике, чтению и литературе	Т, П	Заместитель директора по УР	Педсовет Информац. справка
2	Работа учителей с классными журналами.	1-11	Своевременность полнота заполнения, объективность выявленных оценок за 4 четверть и год	Т, П	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
3	Работа учителей с образовательными учебными программами	1-11	Выполнение программного материала по всем предметам	Т, П	Администрация	Педсовет
4	Работа ШМО кл. рук.		Состояние работы в МО по повышению квалификации, оформлению и распространению ППО	Т, П	Заместитель директора по ВР	Заседание ШМО кл. рук.
5	Работа классных руководителей с личными делами учащихся 1-11 классов	1-11	Состояние личных дел, своевременность внесения приказов и необходимых сведений	Т, П	Завуч	Совещание при директоре
6	Работа учителей по организации летнего оздоровительного лагеря	1-8	Состояние работы летнего оздоровительного лагеря	Т, П	Администрация	Совещание при директоре
7	Анализ работы педагогического коллектива	1-11	Мониторинг результатов работы ОО	Итог.	Администрация	Педсовет.

### Проведение аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения
1	Издание приказа об организации аттестации в школе и ответственном за аттестацию.	Капитонова О.В.	сентябрь
2	Ознакомление с критериями по аттестации педкадров	Капитонова О.В.	сентябрь

	в 2022 – 2023 учебном году.		
3	Оформление документов для проведения аттестации учителей школы.	Капитонова О.В.	сентябрь
4	Составление плана работы по аттестации педкадров на 2022 – 2023 учебный год.	Капитонова О.В.	сентябрь
5	Оформление приказов по аттестации.	Капитонова О.В.	сентябрь
6	Составление и утверждение перспективного плана-графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.	Капитонова О.В.	сентябрь
7	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками.	Капитонова О.В.	сентябрь
8	Обновление стенда по аттестации.	Капитонова О.В.	сентябрь
9	Сопровождение аттестации педагогических работников	Капитонова О.В.	в течение года
10	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации.	Капитонова О.В.	за месяц до ее начала
11	Организация обобщения и распространения опыта работы учителей школы на школьном и муниципальном уровне.	Руководитель МО	в течение года
12	Ознакомление аттестованного работника под роспись с аттестационным листом и внесение его в личное дело педагогического работника	Капитонова О.В.	после получения документов
13	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая).	Болдырева Н. Г.	после получения документов
14	Участие учителей в конкурсах различной значимости.	Капитонова О.В.	в течение года
15	Формирование мобильной базы данных Внесение корректив по итогам аттестации работников.	Капитонова О.В.	май
16	Подведение итогов аттестации учителей.	Капитонова О.В.	Апрель
17	Составление мониторингов по аттестации	Капитонова О.В.	август
18	Проведение консультаций учителей школы по вопросам по аттестации.	Капитонова О.В.	в течение года

### Тематические педагогические советы:

Цель: совершенствование образовательной среды на основе компетентностно-деятельного подхода

Сроки	Тематика
август	1. Анализ результатов деятельности педагогического коллектива по итогам 2022-2023 учебного года. Задачи на новый 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение плана работы школы 3. Утверждение рабочих программ.



Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа учителей с дневниками учащихся, с тетрадями по русскому языку и математике, с классными журналами.</li> <li>2. Результаты контроля ведения журналов по внеурочной деятельности в школе.</li> <li>3. Организация осенних каникул в школе.</li> <li>4. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году.</li> <li>5. Организация работы по учету детей 6 – 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.</li> <li>6. Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1-4 классов.</li> <li>7. О предварительных результатах окончания 1 четверти учащимися 5-9 классов</li> </ol>	<p>Зам директора по ВР</p> <p>Зам директора по УВР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ пропусков занятий учащимися в течение 1 четверти.</li> <li>2. Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов</li> <li>3. Результаты контроля ведения журналов внеурочной деятельности в школе.</li> <li>4. О преемственности в обучении при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования.</li> <li>5. О соблюдении техники безопасности на уроках физики, химии, биологии, технологии, физической культуре.</li> <li>6. Классно-обобщающий контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса в 6 - 7 классах.</li> <li>7. Анализ адаптационного периода в 1,5 классах</li> <li>8. Анализ дозировки домашних заданий</li> <li>9. Итоги охвата организованным питанием за 1 четверть.</li> <li>10. О работе с детьми, состоящими на педагогическом учете.</li> </ol>	<p>Зам директора по УВР</p> <p>Отв. за питание Соц педагог</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2022 году.</li> <li>2. Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2023 год.</li> <li>3. О результатах контрольно-диагностических работ по русскому языку и математике в 9, 11 классе.</li> <li>4. О классно-обобщающем контроле в 9х классах</li> <li>5. О состоянии преподавания ОРКСЭ в 4 классах.</li> <li>6. О результатах итогового сочинения в 11 классах</li> <li>7. Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2023-2024 учебный год.</li> <li>8. Об организации работы с детьми – сиротами.</li> <li>9. О профилактической работе по предотвращению отравления детей курительными смесями.</li> <li>10. Профилактика гриппа и ОРВИ, коронавирусной инфекции.</li> <li>11. О подготовке и проведении зимних каникул, новогодних праздников.</li> <li>12. Инструктаж по правилам пожарной безопасности.</li> <li>13. О работе с семьями состоящими на педагогическом учете.</li> </ol>	<p>Зам директора по УВР</p> <p>библиотекарь Соц. педагог</p> <p>Зам директора по ВР</p> <p>Соц педагог</p>



Январь	1. Итоги охвата организованным питанием за 1 полугодие. 2. Результаты контроля посещаемости уч-ся за 2 четверть. 3. Результаты контроля ведения журналов внеурочной деятельности в школе. 4. О работе педагогов с документацией (классные журналы, журналы по внеурочной деятельности и т.д.). 5. Организация работы по подготовке к ГИА (отчет учителей )	От. за питание Зам директора по УВР
Февраль	1. Отчет классных руководителей 9-11 классов о состоянии текущей успеваемости и посещаемости 2. О работе классного руководителя и учителей с учащимися, имеющими одну отметку «3». 3. Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением. 4. Организация деятельности по приему заявлений родителей для зачисления ребенка в 1 класс 5. О состоянии преподавания предметов на профильном уровне в 10 классе. 6. Итоги мониторинга заболеваемости уч-ся 1-11 классов	Зам директора по УВР
	1. О занятости учащихся, состоящих на внутри школьном учете.	Соц. педагог
Март	1. Отчет классных руководителей 8,9,11 классов о состоянии текущей успеваемости и посещаемости 2. О ходе подготовки к ГИА в 11 классах. 3. О предварительных итогах окончания 3 учебной четверти. 4. О состоянии преподавания в 4 классах 5. Об организации весенних каникул в школе. 6. О проведении месячника по профилактике правонарушений	Зам директора по УВР  Зам директора по ВР
Апрель	1. Об итогах проверки за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественнонаучного цикла. 2. Результаты контроля посещаемости учащихся за 3 четверть. 3. О ходе подготовки к ГИА выпускников 9, 11 классов 4. Результаты контроля ведения журналов внеурочной деятельности в школе.	Зам директора по УВР
Май	1. Об организации летнего отдыха обучающихся. 2. О подготовке к декаде, посвященной дню Победы.	Зам директора по ВР
Май	1. Результаты контроля посещаемости учащихся за год. 2. Результаты контроля ведения журналов кружков внеурочной деятельности в школе.	Зам директора по УВР
Май	1. Итоги охвата организованным питанием за год. 2. Об обеспечении безопасности перевозок организованных групп детей.	Ответст. за питание сопровождающ ий
Июнь	О плане работы школы на 2023 – 2024 учебный год	Зам директора по УВР

## СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО С СЕМЬЯМИ УЧАЩИХСЯ

<p>1. Изучение семей учащихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение семей учащихся;</li> <li>• Анкетирования, сочинения о семье, конкурсы творческих работ «Портрет моей мамы», «Портрет моего папы»;</li> <li>• Формирование банка данных о семьях и семейном воспитании;</li> <li>• Составление социального паспорта школы.</li> </ul>	В течение года	Кл. руководители, соц. педагог
<p>2. Ознакомление родителей с содержанием и методикой учебно-воспитательного процесса в школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цель, задачи, направления учебно-воспитательного процесса в классе и в школе;</li> <li>• Смысл и содержание отдельных учебных предметов;</li> <li>• Помощь родителей в учебе детям;</li> <li>• Индивидуальные и групповые консультации, беседы с родителями.</li> </ul>	В течение года	Классные руководители Администрация
<p>3. Повышение педагогической культуры родителей.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Темы, определяемые психолого-педагогической ситуацией, сложившейся в коллективе.</li> <li>• Родительские собрания по наиболее острым проблемам воспитания школьников.</li> <li>• Темы, связанные с проблемами воспитания, вызывающими наибольшие трудности у родителей.</li> <li>• Совместная работа с социальным педагогом, врачами и другими специалистами.</li> <li>• Тематические консультации;</li> <li>• Обзор популярной педагогической литературы для родителей;</li> <li>• Обмен опытом воспитания детей в семье;</li> </ul>	В течение года.	Зам.директора по ВР соц. педагог, классные руководители, педагог-психолог
<p>4. Вовлечение родителей в совместную с детьми деятельность.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в деятельности, организуемой классными руководителями (походы, экскурсии, вечера, коллективные творческие дела, посещение театров, дни здоровья, помощь в ремонте и эстетическом оформлении классных комнат, участие в оборудовании кабинетов и т.д.).</li> <li>• Участие в подготовке традиционных форм работы (День знаний, День учителя, Новогодние мероприятия, выставка творчества, 8 марта и др.)</li> <li>• Участие в профориентационной работе.</li> <li>• Участие в творческих отчетах объединений дополнительного образования перед родителями.</li> </ul>	В течение года	Кл. руководители
<p>5. Участие родителей в управлении школой.</p>		Кл. руководители
<p>6. Работа с неблагополучными семьями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление семей, в которых неблагоприятные условия для жизни и учебы ученика.</li> <li>• Создание банка данных – социальной картотеки, дневников наблюдения.</li> <li>• Ведение картотеки на неблагополучные семьи.</li> <li>• Посещение неблагополучных семей на дому.</li> <li>• Организация консультаций родителей с детьми у психолога и социального педагога.</li> <li>• Приглашение родителей, уклоняющихся от воспитания детей, на</li> </ul>	В течение года	Кл. руководители, соц. педагог, педагог-психолог

<p>заседания профилактического совета, КДН, ОДН.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация встреч родителей с представителями правоохранительных органов, медицинскими работниками.</li> <li>• Организация педагогического всеобуча.</li> <li>• Индивидуальные беседы с директором, заместителями директора, социальным педагогом, педагогом-психологом классными руководителями, учителями.</li> <li>• Контроль за выполнением родителями своих обязанностей.</li> <li>• Предотвращение насилия и жестокости в семьях учащихся (выявление, постановка на учет, направление на консультации к специалистам, лишение родительских прав и т.д.).</li> </ul>		
<p>7. Индивидуальная работа с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение семей учащихся;</li> <li>• Индивидуальные беседы с родителями, определение перспектив и средств развития ученика;</li> <li>• Педагогические консультации;</li> <li>• Индивидуальные поручения</li> <li>• Психологическая помощь</li> <li>• Направление родителям писем – характеристик, записок – извещений, благодарственных и поздравительных писем.</li> <li>• Оформление стенда «Информация для родителей»</li> </ul>	В течение года	Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог
<p>8. Информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития учащихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Родительские собрания и тематические консультации;</li> <li>• Проверки дневников учащихся;</li> <li>• Составление карт развития детей, таблиц результатов их учебной деятельности;</li> <li>• Направление родителям писем – характеристик, записок – извещений, благодарственных и поздравительных писем.</li> <li>• Оформление стенда «Информация для родителей»</li> </ul>	В течение года.	Кл. руководители, Администрация, педагог-психолог
Прогноз по продолжению образования учащихся. Анкета	9,11 классы	Зам директора по УВР, ВР
Статистический анализ изучения социального состава и образовательного уровня родителей.	1-11 классы	Зам директора по УВР, ВР Соц.педагог
Статистический анализ изучения занятости учащихся в школьных и внешкольных кружках и секциях.	1-11 классы	Зам директора по ВР
«Изучение уровня воспитанности учащихся»	1-11 классы	Зам.дир по ВР
Опросник для выявления готовности школьников к выбору профессии.	9,11 классы	Зам директора по ВР, педагог-психолог
Статистический анализ изучения вопросов профилактической работы	1-11 классы	Зам директора по ВР, соц.педагог
Методика изучения мотивов участия школьников в деятельности.	5-11 классы	педагог-психолог
Статистический медицинский анализ состояния здоровья учащихся.	1-11 классы	Кл. руководители
Методика определения уровня развития самоуправления в	8,9,10.1	Зам директора

ученическом коллективе		1 классы	по ВР
Изучение удовлетворенности учащихся школьной жизнью.		1-11 классы	Зам директора по ВР, педагог- психолог
Изучение удовлетворенности родителей работой ОУ.		1-11 классы родител и	Зам директора по ВР, педагог- психолог
Изучение удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в ОУ		педагог и	Зам директора по ВР, педагог- психолог
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
Контрольно-диагностическая деятельность	Формы и методы контроля	Срок	Итоги
Планирование воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.	- анализ планов, целенаправленность и последовательность намечаемых дел, соответствие их возрасту учащихся, учет особенностей классных коллективов	До 15.09	справка
Организация работы кружков, секций	- Проверка документации, собеседование с педагогами	До 04.09	Совещание
Занятость учащихся системой дополнительного образования.	- опрос кл. рук., рук. объединений	сентябрь	совещание при директоре
Определение уровня воспитанности учащихся.	- проведение тестирования	октябрь	инф-аналитич справка
Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования.	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	До 10.10.	справка
Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы.	- анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов учащихся		справка по итогам каникул
Посещаемость учащимися учебных занятий по итогам 1 четверти.	- анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных кл.рук.	До 09.11	Справка, приказ совещание при директоре
Работа объединений дополнительного образования (кружков, секций)	- выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся	Весь месяц	справка
Проведение кл. часов в 1-4-х классах.	- систематичность, соответствие задач и формы		справка

	проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа).		
Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся.	- анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение)		справка по итогам каникул
Контроль посещаемости учащимися учебных занятий по итогам 2 четверти.	- анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных	До 12.01	справка
Анализ состояния здоровья учащихся	Оформление мониторинга	В течение года	инф-аналитич справка,
Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования.	- состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени	До 12.01	справка
Проведение месячника военно-патриотического воспитания. Состояние гражданско-патриотической работы в школе	- выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа).		инф-аналитич справка
Организация и проведение выставки технического творчества.	- качество работы, результативность		справка
Работа объединений дополнительного образования	- выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся (посещение, анализ планов, беседа).		справка
Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования.	- состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени	24.03-01.04	справка
Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся.	- анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение).	24.03-01.04	справка по итогам каникул
Контроль посещаемости учащимися учебных занятий по итогам 3 четверти.	- анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных .	24.03-01.04	Справка, приказ,
Проведение кл. часов в 5-11-х	- систематичность, соответствие		справка

классах.	задач и формы проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа).		
Проведение месячника профилактики правонарушений и пропаганды ЗОЖ.	- выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа).	До 30.04	справка
Организация летнего отдыха учащихся.	- анализ статистических данных, план работы, собеседования	Июнь-июль	подготовка документации и сводная таблица
Выполнение плана работы объединений дополнительного образования, проверка оформления журналов	- соответствие планирования и проведенных занятий, подведение итогов деятельности, отчет руководителей .	Июнь	справка, приказ
Состояние работы по здоровьесбережению	Анализ работы по здоровьесбережению	Июнь-июль	информационно-аналитический отчет
Итоги работы летнего пришкольного лагеря с дневным пребыванием	- посещение мероприятий, беседы с детьми и родителями, анализ мероприятий, итоги проверок	Июнь-июль	отчет о работе летнего лагеря
Состояние работы школы по профилактике правонарушений	- анализ школы по профилактике правонарушений	Июнь	информационно-аналитический отчет