

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 34

И. Н. Немченко

Протокол № 1 педагогического совета  
от 30.08.2021 года

приказ № 298-В от 30.08.2021 г.

**План работы  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 34  
имени 46-го гвардейского ночного бомбардировочного авиационного Таманского  
Краснознамённого полка ордена Суворова**

**2021**

## Содержание

	Введение	3
1	Управление школой	3
	1.1. Тематические педагогические советы	5
	1.2. Административные совещания	6
2	Работа с педагогическими кадрами	12
	2.1. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году	12
	2.2. Школа молодого специалиста	12
	2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразование	13
	2.4. Мероприятия по охране труда	13
3	План мероприятий мониторинга качества образования на 2021-2022 учебный год	15
4	Методическая работа	27
	4.1. Методические Советы	27
	4.2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	27
	4.3. Планы работы методических объединений	27
5	План работы со слабоуспевающими обучающимися	27
6	План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	30
7	План работы заместителя директора по учебно-методической работе (содержание образования)	34
8	План работы заместителя директора по воспитательной работе	37
9	План работы социального педагога	39
	9.1. План работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	39
	9.2. План по противодействию терроризму и экстремизму	40
	9.3. План мероприятий по противодействию жестокому обращению с детьми	40
	9.4. План мероприятий по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков	41
	9.5. План мероприятий по гармонизации межэтнических отношений, профилактике национального экстремизма и формированию культуры межнационального общения	41
	9.6. План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	
10	Работа с родителями (законными представителями)	41
11	План работы педагога-психолога	43
12	Антикоррупционная политика ОУ	43
13	Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности	43
14	План работы библиотеки	44
15	План спортивно-массовой работы	47
16	План ВШК	47
17	План ВСОКО	47
18	План по повышению функциональной грамотности	47
19	План подготовки к Государственной итоговой аттестации-2022	47

**Цель работы Учреждения в 2021-2022 учебном году:** Внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

**Задачи работы Учреждения в 2021-2022 учебном году:**

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация ФГОС.
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

**Стратегия работы педагогического коллектива:**

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

**Основной предмет деятельности Учреждения** – реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**Основные направления деятельности Учреждения:** осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

## 1. Управление школой

### 1.1. Тематические педагогические советы

№	Сроки проведения	Тематика	Исполнители
1	Август	1 Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год. План работы на 2021-2022 учебный год. 2. Анализ государственной итоговой аттестации, ВПР. 3. Рассмотрение Учебного плана на 2021-2022 учебный год. 4. Об утверждении рабочих программ учебной и внеурочной деятельности. 5. Об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году.	Директор, заместители директора

		<p>6. Утверждение системы оценивания учащихся по отдельным курсам учебного плана</p> <p>7. О работе с учащимися, имеющими академические задолженности по итогам 2020-2021 учебного года.</p> <p>8. О внесении изменений в ООП НОО ООО, СОО , адаптированные программы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>9. Об утверждении программы духовно-нравственного воспитания.</p> <p>10. Об утверждении плана реализации рабочей программы воспитания.</p> <p>11. об утверждении Плана функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2021/22 учебный год.</p> <p>12. О работе по развитию функциональной грамотности учащихся.</p> <p>13. Об утверждении результатов самообследования образовательной организации.</p> <p>14. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов и пролонгация действующих.</p>	
2.	Ноябрь	<p>1. О выполнении решений Педагогического совета</p> <p>2. Об анализе реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом в I четверть 2021-2022 учебного года</p> <p>3. Об анализе качества освоения образовательных программ обучающимися в I четверти 2021-2022 учебного года</p> <p>4. Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году</p> <p>5. Реализация проекта инклюзивного образования в условиях образовательного учреждения</p> <p>5.1. Особенности реализации адаптированных программ.</p> <p>5.2. Особенности реализации программ обучения детей на дому.</p> <p>6. Представление результатов ВШК, диагностических работ, результатов независимой оценки качества образования.</p>	<p>Директор, заместители директора, педагог-психолог, руководители МО</p>
3	Декабрь	<p>1. О выполнении решений Педагогического совета</p> <p>2. Анализ реализации выполнения образовательных программ в соответствии с Учебным планом во II четверти 2021-2022 учебного года</p> <p>3. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися во II четверти 2021-2022 учебного года</p> <p>4. Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном</p>	

		<p>году.</p> <p>5. Работа методического объединения учителей с одаренными детьми.</p> <p>6. Об аттестации педагогических работников в 2021 году, работе по самообразованию и прохождению курсовой переподготовки.</p> <p>8. Представление результатов ВШК, диагностических работ, результатов независимой оценки качества образования.</p>	
4.	Март	<p>1. О выполнение решений Педагогического совета.</p> <p>2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.</p> <p>2.1. Анализ условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.</p> <p>2.2. Действия педагогического работника при чрезвычайных ситуациях</p> <p>2.3. Рассмотрение предписаний по итогам проверок Роспотребнадзора.</p> <p>2.4. Результаты проведения психологического тестирования учащихся.</p> <p>3. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися за III четверть 2021-2022 учебного года.</p> <p>4. Представление результатов оценки деятельности учреждения по обеспечению качества результатов ЕГЭ</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители МО</p>
5.	Май	<p>1. Итоги года. Допуск обучающихся 9, 11 классов к выпускным экзаменам</p> <p>2. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители МО</p>
6.	Июнь	<p>Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители МО</p>

## 1.2 Административные совещания

<b>АВГУСТ</b>		
1. Подведение итогов приемки школы к новому 2021-2022 учебному году. Материально-техническая база учебных кабинетов.		<p>Директор, заместитель директора по АХР, председатель ПК</p>
2. Распределение нагрузки на 2021-2022 учебный год.		<p>Директор</p>
3. Организация работы МО, назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей МО. (приказ).		<p>Директор</p>
4. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9,11-х классов.		<p>заместитель. директора по ВР</p>
5. О наборе в 1-й и 10-й класс (приказ о зачислении)		<p>Директор</p>
6. Комплектование классов (уточнение списка обучающихся по классам, количество групп иностранного языка, физической		<p>Директор</p>

культуры)	
7.О проведении праздника «День знаний».	заместитель директора по ВР
8.Об организации питания в школьной столовой.	Ответственная за организацию питания
9.Состояние техники безопасности и охраны труда.	специалист по ОТ
10. Обеспеченность учебниками.	Педагог- библиотекарь
11. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.	заместитель директора по УМР
12.Утверждение рабочих программ (приказ)	Директор
13.Утверждение расписания уроков для обучающихся (приказ)	Директор
14.Режим работы администрации	Директор
15.Утверждение расписания кружков (приказ)	Директор
16. Утверждение плана внутришкольного контроля (приказ)	Директор
17. Информация о трудоустройстве и продолжении обучения выпускников основного общего и среднего общего образования	заместитель директора по ВР
18. О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения (приказ)	Директор
19. О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
20. Об обеспечении мер пожарной безопасности образовательного учреждения. (приказ)	Директор
21. О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
22. О режиме работы образовательного учреждения (приказ)	Директор
23. О соблюдении санитарно- гигиенических норм (приказ)	Директор
24. О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на 2021-2022 учебный год (приказ)	Директор
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	
1.О реализации профильного обучения	директор, заместители директора
2. Контроль над организацией работы в АИС «Сетевой город»	заместитель директора по УМР
3. Контроль над ведением личных дел	заместитель директора по УВР
4. Контроль над правильностью заполнения статистической документации	заместитель директора по УВР
5.Организация работы по аттестации учителей	заместитель директора по УМР
6. Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности Действие учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. Учебная тревога. Месячник по безопасности	Специалист по ОТ заместитель директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ Заместитель директора по АХР
7.Организация работы с обучающимися , переведенными в следующий класс условно, находящихся на семейном и	заместитель директора по УВР

домашнем обучении, самообразовании	
8. Организация работы с претендентами на аттестат особого образца	заместитель директора по УВР
9. Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации, итоговому сочинению и собеседованию	заместитель директора по УВР
10. Подготовка и проведение олимпиад (школьного этапа)	заместитель директора по УМР
11. Питание в школе	Ответственная по питанию
12. Воспитательные программы и планы работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР
13. Особенности организации урока в условиях инклюзивного образования. Особенности содержания и организации внеурочной деятельности, обучающихся в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ	Заместитель директора по УВР
14. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, на первое полугодие 2021-2022 уч.г.(приказ)	директор
15. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Заместитель директора по УВР
16. Рассмотрение проекта приказа об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ	Заместитель директора по УВР
17. Рассмотрение проекта приказа об организации предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов в 2021-2022 уч.г.	Заместитель директора по УВР
18. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР
19. Рассмотрение проекта приказа об утверждении плана и состава совета профилактики. О проведении психологического тестирования учащихся. О результатах подворовых обходов. О составлении социального паспорта школы.	Заместитель директора по ПР, ВР, социальный педагог
20. Рассмотрение проекта приказа о Месячнике безопасности обучающихся «Безопасная Кубань»	Заместитель директора по ВР
<b>ОКТАБРЬ</b>	
1. Деятельность Учреждения по углубленному изучению предметов	заместитель директора по УВР
2. Об индивидуальной работе учителей по ликвидации пробелов обучающихся. Организация контроля по подготовке к ГИА по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР
3. Работа ученического самоуправления	заместитель директора по ВР
4. Портфолио учителя, подлежащего аттестации	заместитель директора по УМР
5. Посещаемость занятий обучающимися, работа с учащимися «группы риска»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
6. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов.	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-

	психолог
7. Итоги ознакомительного контроля за работой молодых специалистов, вновь прибывших учителей	заместитель директора по УМР
8. Итоги школьного тура олимпиад	заместитель директора по УМР
9. Обсуждение плана проведения осенних каникул.	директор, заместители директора
10. Организация и проведение родительских собраний	Заместитель директора по УВР
11. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР, ПР
<b>НОЯБРЬ</b>	
1. Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся	Педагог-психолог
2. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	директор, заместители директора по УВР
3. Отчет МО о проделанной работе за 1 четверть.	Руководители МО
4. Итоги участия обучающихся в олимпиадах	заместитель директора по УМР
5. Организация питания	ответственная по питанию, классные руководители (выборочно)
6. Итоги аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно. Итоги промежуточной аттестации учащихся, находящихся на семейном образовании.	Руководители МО
7. Итоги проверки школьной документации: выполнение программы за 1 четверть, объективность выставления оценок. Результаты ВШК.	заместитель директора по УВР
8. Отчет заместителя директора по профилактике правонарушений	заместитель директора по ПР.
9. Анализ посещенных уроков за 1 четверть	заместитель директора по УВР
10. Качество обучения на дому	заместитель директора по УВР
11. О подготовке к Государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УВР
12. Результаты аудита по преемственности обучения начальной и основной школы	заместитель директора
13. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов, итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (результаты психолого-педагогического консилиума)	заместитель директора по УВР, ВР, ПР, педагог- психолог
14. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР

<b>ДЕКАБРЬ</b>	
1. О ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Состояние преподавания русского языка и математики	заместитель директора по УВР
2. Проверка документации МО (справка)	заместитель директора по УВР
3. Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие	заместитель директора по ВР
4. О работе школьного сайта	заместитель директора по УВР
5. Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие	Учителя физической культуры, Заместитель директора по ВР
6. Организация аудита качества преподавания отдельных предметов	заместитель директора по УВР
7. Отчет руководителя МО классных руководителей о результативности работы с классами	руководитель МО классных руководителей
8. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
9. Утверждение плана на каникулы	директор
10. Подготовка к педсовету	директор, заместители директора
11. Утверждение графика отпусков	директор
12. Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
13. Об организации профориентационной работы	Зам. директора по УВР
<b>ЯНВАРЬ</b>	
1. Организация участия в образовательных проектах	заместитель директора по УМР
2. Подготовка обучающихся к Государственной итоговой аттестации. Математика и русский язык, предметам по выбору	Аналитическая справка учителей математики, русского языка
3. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР
4. Итоги аттестации учителей. Анализ работы по повышению квалификации учителей	заместитель директора по УМР
5. Работа библиотеки. Анализ потребности в учебниках на 2021-2022 учебный год.	заведующая библиотекой
6. Анализ посещенных классных часов	заместитель директора по ВР
7. Анализ посещенных уроков за 2 четверть	заместитель директора по УВР
8. Качество преподавания отдельных предметов	заместитель директора по УВР,

	учитель физики
9. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
10. Об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов по форме ЕГЭ (проект приказа)	заместитель директора по УВР
11. О проведении Месячника оборонно-массовой работы (приказ)	директор
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	
1. Результаты ВШК по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	заместитель директора по УВР
2. Состояние преподавания предметов углубленного уровня	заместитель директора по УВР
3. Результаты психологических исследований (отчет педагога-психолога)	педагог-психолог
4. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
5. Классно-обобщающий контроль классов по выбору	заместитель директора по УВР, ВР, психолог
6. Качество проведения родительских собраний	заместитель директора по ВР
7. Психологическое сопровождение подготовки к Государственной итоговой аттестации	Педагог-психолог
8. Итоги анкетирования обучающихся 9 классов по выбору профиля в 10-м классе	заместитель директора по УМР
9. Отбор обучающихся в 10-й профильный класс 2021-2022 учебного года	заместитель директора по УВР
10. Деятельность педагогического коллектива по работе с детьми из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР
11. Подготовка к педагогическому совету	директор, заместители директора по ВР
12. Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях	Руководители МО, заместитель директора по УВР
<b>МАРТ</b>	
1. Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности.	специалист по ОТ, зам директора
2. Итоги персонального контроля учителей	Руководитель МО заместитель директора по УВР
3. Анализ пропусков уроков обучающимися	заместитель директора по ВР
4. Состояние преподавания иностранных языков в школе	заместитель директора по УВР
5. Анализ работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
6. Анализ проверки тетрадей	руководители МО
7. Отчет руководителей МО по работе учителей по индивидуальной подготовке к Государственной итоговой	руководители МО

аттестации	
8.Выполнение ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	заместитель директора по УВР
9. Рассмотрение проекта приказа о формировании основной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса (выявлении запросов учащихся и их родителей (законных представителей)	Заместитель директора по УВР
10.Результаты классно – обобщающего контроля	заместитель директора по УВР
11. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
<b>АПРЕЛЬ</b>	
1. Работа с претендентами на аттестат особого образца и группой риска по подготовке к ГИА	заместитель директора по УВР
2. Анализ работы с молодыми специалистами	Директор, заместители директора по УМР
3. Летний оздоровительный лагерь	директор
4. Подготовка и проведение фестиваля кружков дополнительного образования	Зам. директора по ВР
5. Подготовка к ремонту школы	Заместитель директора по АХР
6. Состояние преподавания истории и обществознания	Зам. директора по УВР
7.Единый методический день. Отчет учителей по темам самообразования	Зам. директора по УМР, руководители МО
8. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР, ВР
9. .Рассмотрение проекта приказа о проведении промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР
10.Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
11.Рассмотрение предварительных результатов успеваемости обучающихся выпускных классов 4,9,11, допуск в ГИА	Классные руководители, заместитель директора по УВР
<b>МАЙ</b>	
1. Анализ выполнения учебного плана, практическая часть	заместитель директора по УВР
2. Анализ работы органов самоуправления	заместитель директора по ВР
3. Подготовка и проведение итогового педсовета	Директор, заместитель директора по ВР, ПР., УВР
4. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР

5. Итоги спортивно-оздоровительной работы	Отчет учителей физической культуры
6. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР, ВР
7. Рассмотрение проекта приказа об окончании учебного года, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
8. Рассмотрение проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, утверждения графика промежуточной аттестации, КИМ	Заместитель директора по УВР
9. О проведении последнего звонка	Заместитель директора по ВР
10. Подготовка к педсовету о допуске обучающихся к ГИА и переводе обучающихся	Заместитель директора по УВР
11. Представление результатов промежуточной аттестации обучающихся	Заместитель директора по УВР
<b>ИЮНЬ</b>	
1. О результатах итоговой аттестации	Зам. директора по УВР
2. О плане работы на новый учебный год	Директор
3. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
4. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	Заместитель директора по УВР, ВР

## 2. Работа с педагогическими кадрами

### 2.1. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021/2022 учебном году (приложение 1)

### 2.2. Школа молодого специалиста

Месяц	1-й год стажировки	2-й год стажировки	3-й год стажировки
IX	1. Оформление классной документации (личных дел, журнала). 2. Подготовка учителя к уроку (обучение составлению тематического и поурочного планирования).	1. Методы и организационные формы обучения. 2. Посещение уроков коллег.	1. Подготовка учителя к уроку. 2. Посещение уроков коллег.
X-XI	1. Обучение учителя конструированию образовательного процесса в форме технологической карты.	1. Изучение теоретического вопроса «Дифференциация образования».	1. Изучение вопроса «Современные образовательные технологии».

	2. Посещение уроков коллег в ШМО.		
ХП-I	1. Изучение теории вопроса «Цели современного урока». 2. Обучение анализу, самоанализу урока.	Самообразование: 1. Оценка и отметка. 2. Посещение уроков коллег.	1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Требования к современному уроку.
II	Посещение уроков коллег	1. Нестандартные формы урока. 2. Посещение уроков молодых специалистов.	1. Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения. 2. Посещение уроков молодых специалистов.
III	Самообразование: типология учебных занятий.	1. Открытые уроки для стажеров. 2. Формы и методы работы с родителями	1. Открытый урок стажера. 2. Педагогическая техника в работе учителя
IV	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Выявление причин неуспеваемости учащихся. 2. Пути преодоления неуспеваемости учащихся. 3. Открытый урок стажера.	1. Обобщение материалов работы за годы стажерской практики. 2. Как пройти аттестацию (консультация).
V	Итоги работы за год стажерской практики.	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Подведение итогов стажировки молодого учителя. 2. Утверждение характеристики.

### 2.3. Повышение квалификации учителей (приложение 2)

#### 2.4. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, зам. директора по АХР
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, преподаватель ОБЖ
4	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор

5	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
6	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, зам. директора по АХР
7	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав. кабинетами
8	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
9	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, замдиректора по ВР

### 3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Ответственные	Метод оценки	Форма подтверждения выполнения
1	Август	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройство на работу	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители выпускных классов	Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г	Информация в ОО-1
		Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями.	Педагог- библиотекарь	Анализ библиотечного фонда учреждения	Справка.
		Мониторинг готовности кабинетов к учебному году	Зам. директора по учебно-методической работе, специалист по охране труда, ответственные за кабинет	ВШК	Акты приемки кабинетов
		Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Зам. директора по учебно-методической работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе	ВШК	Справка
2	Сентябрь	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования). Классные руководители 1-х классов	Диагностика	Справка
		Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования). Классные руководители	Диагностика	Справка

	Мониторинг наличия и содержания планов работы МО, педагога-психолога, классных руководителей, руководителя школьного музея (соответствие программе развития учреждения, плану работы школы)	Зам. директора по учебно-методической работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе	ВШК	информация
	Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение)	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	информация по итогам месяца
	Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями	Социальный паспорт школы
	Мониторинг организации питания обучающихся	классные руководители	ВШК	информация
	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-методической работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО	ВШК (предупредительный контроль)	Справка
	Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с системой АИС Сетевой город	Зам. директора по УМР	анализ наполнения	Справка
	Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования,	ВШК (входные контрольные работы, срезы)	Справка

			качество образования, информационным технологиям), руководители МО		
		Оценка условия созданных в образовательном учреждении для получения образования обучающимися с ОВЗ, обучение на дому.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).	ВШК	Приказы, информация
3	Октябрь	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Зам. директора по учебно-методической работе (содержание образования). Руководители методических объединений	ВШК	Справка
		Степень адаптации к обучению обучающихся 1,5,10 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), педагог- психолог, классный руководитель, учитель предметник	ВШК, анкетирование, наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
		Итоги работы учреждения за первую четверть: результаты промежуточной аттестации за 1 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высококальрики), выполнение программы, плана работы МО, психолога,	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных	Справка

				руководителей, результаты ВШК	
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале	Зам. директора по УМР	анализ наполнения	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл), освоению ООП НОО (4 кл) по предметам математика, русский язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, диагностические контрольные работы)	Справка
		Мониторинг результата участия в школьном туре олимпиады	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	Статистическая информация	Справка
		Применение дифференцированных и индивидуальных форм обучения для детей с ОВЗ	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).	ВШК	Справка
4	Ноябрь	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Зам. директора по воспитательной работе. Мед.работник	Статистическая информация	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка

		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) химия, освоению ООП НОО (4 кл) по предмету «Окружающий мир»	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы)	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и применения ИКТ.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Мониторинг выбора обучающимися 9,10,11 классов предметов по выбору.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители	Статистическая информация	Справка
		Мониторинг результата участия в муниципальном этапе олимпиады	Зам. директора по учебно-методической работе (качество образования)	Статистическая информация	Справка
		Оценка уровня применения дифференцированных и	Зам. директора по учебно-	ВШК	Справка

		индивидуальных форм обучения для одаренных и высоко мотивированных обучающихся	воспитательной работе (качество образования)		
5	Декабрь	Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) по физике, предметов по выбору, освоение ООП НОО (2-4 кл), техника чтения	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы)	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 1-4 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию		Справка
		Оценка качества образования по предмету 2,6,8,10 иностранный язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные	Справка

		Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (ОБЖ, музыка, окружающий мир, математика, история, география)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО	работы) ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету)	Справка
		Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 2 четверть, полугодие (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале	Зам. директора по информационным технологиям	анализ наполнения,	Справка
6	Январь	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Зам. директора по воспитательной работе		Справка
		Оценка выполнения задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей	Зам. директора по ПР, классные руководители	Предоставление еженедельной	Справка

		группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)		статистической информации классными руководителями	
		Оценка использование педагогами приемов по формированию мотивации детей на уроках.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,)	ВШК (посещение уроков)	Справка
		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	Зам. директора по ПР, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями (с имеющимися изменениями)	Справка, корректировка социального паспорта школы
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ПР, ВР, классные руководители	ВШК	Справка
7	Февраль	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО	ВШК	Справка
		Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Педагог-библиотекарь.		Справка
		Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Зам. директора по учебно-методической работе (содержание образования, информационным технологиям),.		Справка
		Оценка состояния нормативно- правовых,	Зам. директора по учебно-	Анализ имеющихся	Справка,

		организационных, методических, кадровых условия для проведения ГИА 2020г	воспитательной работе (качество образования)	условий на соответствие с требованиями зафиксированными в НПА РФ, края, муниципалитета	корректировка план деятельности по подготовке и проведению ГИА
7	Март	Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (математика, физкультура, русский язык, химия)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету)	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) русский язык, математика, предметы по выбору освоению ООП НОО (4 кл) русский математика, окружающий мир	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся)	Справка
		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Зам. директора по воспитательной работе	Анкетирование	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Итоги работы учреждения за 3 четверть: результаты	Зам. директора по учебно-	Статистическая и	Справка

		промежуточной аттестации за 3четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога	воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	
8	Апрель	Проведение ВПР и оценка результатов	Зам. директора по учебной работе		Справка
		Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители	Анкетирование	Справка
		Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)	Зам. директора по ПР, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и ИКТ.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	Наблюдение, психолог-	Справка

			(качество образования), классные руководители, учителя предметники	педагогическое диагностирование	
		Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (содержание образования), ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
9	Май	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися 1–11-х классов	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям), ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 3 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска), выполнение программы, плана работы МО, психолога	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования,	ВШК Административный срез знаний	Справка

			информационные технологии), руководитель МО		
10	Июнь	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)		Справка
		Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. (качество образования, содержание образования) Руководители методических объединений		Справка
		Оценка работы классных руководителей.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Справка

#### 4. Методическая работа (приложение 3)

##### 4.1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
<b>Методические дни</b>		
Сентябрь	Ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников	Зам директора по УМР
Октябрь	участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – проведение, викторин, конкурс рисунков, тестирование	Зам директора по УМР, учитель информатики
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. (открытые уроки)	Зам директора по УМР, педагог-психолог
Декабрь	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	
Март	Требования к КИМаМ для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г.	Зам директора по УВР, учителя-предметники
Апрель	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. (открытые занятия)	Зам директора по ВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»: Реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса, подготовка к семинару).	Зам директора по УВР Руководители ШМО

#### 5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				

1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список. План работы	зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся находящихся в СОП	ежеквартально	Отчёты классных. руководителей	Социальный педагог, классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	В течение года	Составление протокола	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в КДН	В течение года	справка (октябрь)	Зам. по ВР, Социальный педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителем по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы	октябрь 2021г.-апрель 2022г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2021 г.	методические рекомендации	Педагог – психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2022	сентябрь 2021г.- февраль 2022г	Карта педагогических затруднений учителей	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, электронного дневника и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам	В течение года	Банк данных	Учителя-предметники
2	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
6	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
7	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
8	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями	в течение	Лист	Зам. директора

	обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	учебного года	ознакомления	по ВР Социальный педагог Классный руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Классный руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	зам. Директора по УМР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	Классный руководитель, социальный педагог, психолог
<b>Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2021г-май 2022г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Заместитель директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	собеседование с рук. ШМО	Заместитель директора по УМР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Заместитель директора по УВР, ВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по УВР

#### **6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)**

№п./п.	Содержание работы	Совещания при завуче
--------	-------------------	----------------------

<b>Август</b>		
1.	Подготовка к новому учебному году.	Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год.
2.	Уточнение списков, учащихся по классам. Сбор статистической информации	Организация вводного инструктажа
<b>Сентябрь</b>		
1.	Подготовка школьной документации.	
2.	Проведение и анализ стартовых контрольных работ	Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы.
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	
4	Проверка наличия учебников по классам совместно с педагогом-библиотекарем.	Анализ проверки
5.	Знакомство с планом внутри школьного контроля качество образования, формами отчетности	Собеседование с учителями
6.	Согласование графика контрольных работ	Собеседование с учителями
7.	Организация обучения по ИУП на дому	приказы
<b>Октябрь</b>		
1.	Работа с РИС по подготовке к ГИА	
2	Анкетирование обучающихся и родителей ( законных представителей обучающихся) о предварительном выборе экзаменов	
3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам.	Анализ проверки
5.	Оформление информационно-аналитических документов	Оформление отчета
6.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 1 четверть.	Протокол заседания
7.	Анализ предварительных результатов 1 четверти.	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
<b>Ноябрь</b>		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Оформление информационно-аналитических документов	
3.	Формирование РИС к ГИА	
<b>Декабрь</b>		

1.	ГИА-2020. Нормативные документы, изучение инструкций по заполнению бланков, знакомство со спецификацией, кодификатором	Совещание с учителями-предметниками ГИА-2022
2.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
3.	Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС	Уровень обученности в соответствии с новым ФГОС
4.	Подготовка к педагогическому совету.	Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти Работа с обучающимися имеющими учебные дефициты 9,11класс.
5.	Прием и анализ отчетов учителей за 1-ое полугодие.	Формирование отчета
6.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия.	
7.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
8.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 2 четверть, полугодие.	Протокол заседания
<b>Январь</b>		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК уроков по плану ВШК	Собеседование с учителями по посещенным урокам.
3.	Корректировка графика контрольных работ на 2-ое полугодие.	
4.	Оформление информационно-аналитических документов.	Отчет
5.	Классно-обобщающий контроль 9,10,11 классы (подготовка к ГИА)	Информация о контроле
6.	Работа с РИС	
<b>Февраль</b>		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися имеющими учебные дефициты 9, 11класс	Собеседование с учителями
3.	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	
4.	Работа с РИС	
5.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
<b>Март</b>		

1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
3.	Совещание по предварительной успеваемости за 3 четверть	
4.	Оформление информационно-аналитических документов	
5.	Прием отчетов учителей за 3 четверть	Составление отчета
6.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
7.	Работа с РИС	
8.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
<b>Апрель</b>		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Оформление информационно-аналитических документов	
3.	Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников	
4.	Прием родителей обучающихся	
5.	Информирование выпускников о расписании ГИА	
6.	Репетиционные экзамены	
7.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
<b>Май</b>		
1.	Организация процедуры промежуточной аттестации	Анализ результатов промежуточной аттестации.
2.	Педсовет «О переводе в следующий класс». «О допуске к экзаменам»	
3.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
4.	Совещание по предварительной успеваемости за 4 четверть, полугодие год	
5.	Планирование работы на новый учебный год.	
6.	Приказ на организаторов ОГЭ, ЕГЭ	
7.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
<b>Июнь</b>		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации по	

	итогам работы за год.	
2.	Оформление и сдача классных журналов и личных дел.	
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4	Участие в процедуре государственной итоговой аттестации	
5	Планирование работы на новый учебный год	

### 7. План работы заместителя директора по УМР (содержание образования)

№п./п.	Содержание работы	Совещания при заместителе директора
<b>Август</b>		
1	Подготовка к новому учебному году.	Обсуждение плана работы Задачи на новый учебный год. Индивидуальная карта профессионального роста педагога Собеседование с учителями-предметниками Информационное совещание
2	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году	
3	Подготовка к Августовскому педсовету	
4	Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ условиях инклюзивного образования	
5	Проверка планов работы методических объединений и руководителей кружков внеурочной занятости	
6	Знакомство с графиком внутришкольного контроля.	
7	Подготовка школьного тапа Всероссийской олимпиады школьников	
<b>Сентябрь</b>		
1.	Контроль над работой методических объединений (в течение учебного года)	
2.	Проведение школьного тапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководители МО
3.	Организация работы в АИС Сетевой город	Открытие журнала
4.	Консультация по оформлению рабочих программ, КТП и работы в классных журналах	Собеседование с учителями
5.	Проверка журналов первичное заполнение	
6.	Совместная работа с психологом	
7.	Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности	Инструктивное совещание
8.	Оформление информационно-аналитических материалов	
9.	Инструментарий диагностики уровня обученности учащихся ФГОС	Инструктивное совещание

10.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
<b>Октябрь</b>		
1	Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя	Собеседование с учителями
2	Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя	Собеседование с учителями
3	Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования Русский язык 5-11 класс, Обществознание 7-11 классы, география 8,9 классы	Анализ уроков, собеседование с учителями
4	Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам	
5	Работа с нормативными документами	
6 .	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	
<b>Ноябрь</b>		
1.	Прием журналов по итогам 1 четверти	Собеседование с учителями
2	Смотр-конкурс школьных кабинетов	Анализ результатов
3	Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте	
4	Заполнение карт индивидуального развития, обучающегося 1-4 классы	Собеседование с учителями
5	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
6	Посещение уроков биологии 11 класс, математика 9,11 класс, география 9 класс Цель: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
7	Проверка журналов: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
8	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
9	Анализ усвоения содержания образования обучающимися на углубленном уровне	
<b>Декабрь</b>		
1	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Собеседование с учителями
2	Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО	Совещание с учителями
3.	Посещение уроков литературы 5-11 класс, английского языка, математики 7 класс, физики 9,11 класс, Русский язык 9,11 класс, ИЗО, технологии. Цель: Качество подготовки учителя к уроку направленное на усвоение содержания образования	Собеседование с учителями

4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Оформление информационно-аналитических документов	
6	Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	
7	Проверка журналов. Цель: Реализация содержания образования	
<b>Январь</b>		
1	Корректировка плана работы	
2	Посещение и анализ уроков история, география 10, 11 класс, русский язык 7 класс	Собеседование с учителями
3	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
4	Оформление информационно-аналитических документов	
5	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
6	Обновление информации на стендах и сайте	
7.	Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми	Собеседование с учителями
<b>Февраль</b>		
1	Корректировка плана работы	
2	Посещение уроков математики 5, 6, 8, 11 класс русский язык 5, 8 класс Иностранный язык, биологии 7, 8 класс	Собеседование с учителями
3	Класно-обобщающий контроль в 8-х классах	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Оформление информационно-аналитических документов	
6	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
7	Консультирование учителей по вопросу презентаций элективных курсов родителям обучающихся на 2022-2023 учебный год	
<b>Март</b>		
1	Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности	
2	Выполнение графика ВШК	
3	Проектная деятельность обучающихся 5, 6,7,8 классов	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся

4	Посещение уроков литературное чтение. Литература 11 класс Цель: технологии реализации содержания образования в работе учителя	Анализ уроков
5	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
6	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
7	Оформление информационно-аналитических документов	
8	Проверка журналов Цель: реализация содержания образования	
<b>Апрель</b>		
1	Планирование работы на новый учебный год	
2.	Собеседование с учителями по темам самообразования	Собеседование
3	Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка	Анализ уроков. Собеседование с педагогами
4	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
5	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
6	Оформление информационно-аналитических документов	
7	Проверка журналов. Содержание образования	Собеседование
8	Согласование КИМ для отбора на углубленное изучение предметов	
<b>Май</b>		
1	Контроль выполнения рабочей программы	Собеседование
2	Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах	Совещание с учителями
3	Проведение самообследования. Оформление документов	
4	Проведение мероприятий по отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов	
<b>Июнь</b>		
1	Подготовка и сдача отчетной документации	
2	Проверка и сдача журналов на хранение	
3	Планирование работы на новый учебный год	

## **8. План работы заместителя директора по воспитательной работе**

Цель воспитательной работы на 2021-2022 учебный год:

Воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного компетентного гражданина России.

Задачи воспитательной работы

- Формирование развивающей нравственно и эмоционально благоприятной внутренней и внешней среды для становления личности.
- Содействие обучающимся в освоении ценностей общества, в котором они живут, и способов самоопределения в них.
- Формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях.
- Формирование классных коллективов и с учётом возрастных особенностей
- Использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития детей и подростков.
- Продолжить воспитание гордости за свой народ, свою страну, свою малую родину, свою школу, уважения к нашей истории и культуре;
- Активизировать работу органов классного ученического самоуправления и совершенствовать взаимодействие классных и общешкольных ОУ
- Воспитание патриотизма детей и подростков через знакомство с историей школы

## 8.2. Планы работы классных руководителей (приложение 4)

### 8.3. План инструктивных совещаний.

Месяц	Содержание работы	Ответственные
<b>Сентябрь</b>	Организация и проведения «Дня знаний» Организационное совещание классных руководителей, педагогов дополнительного образования по вовлечению обучающихся в дополнительную деятельность. Разработка плана мероприятий по направлению «Профорientация» Организация и проведение «Недели безопасности»	зам по ВР Совет обучающихся
<b>Октябрь</b>	Организация и проведения Дня учителя Организация и проведение «День самоуправления» Организация и проведение дня пожилого человека Планирование организации осенних каникул	Зам. по ВР Совет обучающихся
<b>Ноябрь</b>	Проведение праздника «Дня матери» Мероприятия в рамках направления «Страницами истории»	зам по ВР Кл. руководители
<b>Декабрь</b>	Проведение мероприятий к 125-летию Г.К.Жукова Планирование, организация и проведение новогодних мероприятий, и организация занятости учащихся в зимние каникулы. Подготовка к конкурсу «Большая перемена»	Кл. руководители
<b>Январь</b>	Организация и проведение декады «Мир профессий»	зам по ВР классный руководитель
<b>Февраль</b>	Подготовка и проведение конкурсных мероприятий месячника военно-патриотической работы Проведение музейных гостиных для обучающихся 1-11 классов Планирование и проведение мероприятий,	зам по ВР

	посвящённых Дню защитника Отечества.	
<b>Март</b>	Планирование организации весенних каникул. Проведение праздника 8 марта. Организация и проведение «День самоуправления» Организация мероприятий, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности.	зам по ВР Совет обучающихся
<b>Апрель</b>	Подготовка и проведения анкетирования обучающихся и родителей по степени удовлетворенности образовательными дополнительными услугами и по социальному запросу.	зам по ВР Совет обучающихся
<b>Май</b>	Торжественное мероприятие «Линейка памяти»	зам по ВР Совет обучающихся
<b>Май- июнь</b>	Организация и проведение последних звонков и выпускных вечеров	зам по ВР Классные руководители
<b>Июнь-август</b>	Организация оздоровительного летнего лагеря	Начальник лагеря

#### **8.4. План реализации рабочей программы воспитания (приложение 5):**

#### **9. План работы социального педагога (приложение 6)**

##### **Цели:**

1. Создание благоприятных условий для развития личности обучающихся (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального).
2. Оказание обучающимся комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации к нему.
3. Защита обучающегося в его жизненном пространстве.

##### **Задачи:**

- Диагностические – включают познание, исследование учебных коллективов, системы межличностных отношений в них, личности обучающихся.
- Проектировочные – создание программы работы и плана ее выполнения на базе анализа результатов диагностики.
- Организационно-деятельностные – выбор эффективных средств социально-педагогической работы; планирование работы Совета профилактики, контроль, анализ, коррекция деятельности СП.
- Коррекционные.

#### **9.1. План работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних обучающихся МАОУ СОШ № 34 на 2021-2022 учебный год (приложение 7)**

**Цель:** формирование полноценной, психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению.

##### **Задачи:**

- обеспечение координации предупредительно-профилактической деятельности всех ведомств, решающих данную проблему;
- повышение уровня воспитательно-профилактической работы с детьми и подростками в ОУ;
- продолжить разъяснительную работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам правопорядка;

- повышение самосознания обучающихся через внеклассные мероприятия;
- организация досуга и отдыха детей и подростков в каникулярное время;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни;
- привлечение самих обучающихся к укреплению правопорядка в ОУ.

## **9.2. План по противодействию терроризму и экстремизму МАОУ СОШ № 34 на 2021-2022 учебный год (приложение 8)**

**Цель:** обеспечение координации всех работников ОУ по противодействию экстремизма и терроризма, выработка мер, направленных на нормализацию межэтнических и межконфессиональных отношений.

**Задачи:**

- реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности школы;
- совершенствование теоретических знаний обучающихся, педагогов, работников школы,
- родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму;
- воспитание у обучающихся школы уверенности в эффективности мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;
- создание условий для активного включения детей и молодежи в социально-экономическую культурную жизнь общества;
- обеспечение безопасности обучающихся, работников школы во время уроков и во внеурочное время путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

## **9.3. План мероприятий по противодействию жестокому обращению с детьми в МАОУ СОШ №34 на 2021-2022 учебный год(приложение 9)**

**Цели:**

1. Формирование у обучающихся толерантности, гуманности и уважения к правам человека.
2. Формирование у несовершеннолетних адекватных представлений о правах человека и правилах поведения в опасных ситуациях.
3. Предупреждение случаев жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних в семье.

**Задачи:**

- Профилактика всех форм насилия над детьми дома, в школе, в общественных местах.
- Формирование правового пространства в школе, обеспечение и защита прав законных интересов участников образовательного процесса.
- Создание благоприятной психологической обстановки в школе для участников образовательного процесса.
- Организация совместной работы с родителями по повышению их уровня образованности и компетентности в различных трудных жизненных ситуациях.
- Сотрудничество с органами опеки и попечительства, здравоохранения, культуры, правоохранительными органами с целью формирования ответственной и способной к жизни в обществе личности.
- Способствовать формированию позитивных межличностных отношений в семье, повышению педагогической грамотности родителей.
- Способствовать повышению правовой грамотности несовершеннолетних, их родителей и родственников через формирование навыков ответственного поведения, в том числе в семьях.

- Повышать уровень психологической компетентности несовершеннолетних и их родителей.
- Оказание комплексной помощи семьям, в которых установлены факты жестокого обращения с детьми.

#### **9.4. План мероприятий по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков МАОУ СОШ №34 на 2021-2022 учебный год (приложение 10)**

**Цель:** Оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия учащихся (в первую очередь семью, учебную группу и педагогический коллектив) с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность учащегося и процесс его развития.

#### **9.5. План мероприятий по гармонизации межэтнических отношений, профилактике национального экстремизма и формированию культуры межнационального общения МАОУ СОШ № 34 на 2021-2022 учебный год (приложение 11)**

**Цель:** воспитание толерантной личности, испытывающей уважение к своему народу, гордость за его культурные традиции, ценности и достижения и, в то же время, с уважением относящейся к многообразию культурных традиций других народов и стран.

**Задачи:**

- Формирование национально-этнической толерантности как одного из инструментов борьбы с экстремизмом.
- Гармонизация межнациональных и этнокультурных отношений.
- Создание в ОУ атмосферы уважения к культурным и нравственным ценностям каждого народа.
- Формирование интереса у обучающихся к культуре.

#### **9.6. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (приложение 12)**

**Цель:** создать условия для формирования у школьников устойчивых навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.

**Задачи:**

- Сформировать у учащихся устойчивые навыки соблюдения и выполнения Правил дорожного движения;
- Применять современные формы и методы обучения и воспитания детей, инновационные технологии, направленные на предупреждение несчастных случаев на улицах и во дворах;
- Развивать у детей и подростков чувство ответственности за свои действия и поступки;
- Поддерживать у родителей обучающихся устойчивый интерес к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения
- Укреплять взаимодействие между школой и ГИБДД с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

### **10. Работа с родителями (законными представителями)**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Утверждение план работы Наблюдательного	сентябрь	директор

	Совета, Совета родителей		
2	Заключение договоров с родителями, вновь принятых учащихся.	сентябрь	директор
3	Планирование классными руководителями занятия всеобуча с родителями на учебный год.	сентябрь	заместитель директора по ВР
4	Проведение родительских собраний	Август- сентябрь декабрь январь март апрель	администрация
5	Проведение консультаций, тестирование и анкетирование родителей, а также лекции о психологических особенностях ребёнка.	в течение года	психолог
7.	Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы учащимися, в организацию дежурства, работу по предупреждению правонарушений, проведение культурно – массовых мероприятий.	в течение года	Администрация Классные руководители
8.	1.Родительские собрания по темам: «Ответственность родителей за воспитание детей и получение ими образования»; «Здоровое питание- здоровый ребенок»; «Профилактика рискованного поведения несовершеннолетних и воспитание толерантности во взаимоотношениях с окружающими»; «Уголовная ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений» и «Административная ответственность за совершение проступков»; «Тестирование обучающихся 13 – 18 лет на употребление ПАВ»; «Профилактика вредных привычек»	В течение года в соответствии с графиком родительских собраний	зам. директора по ВР, классные руководители
9.	2.Мотивационная работа по организации и проведению тестирования обучающихся 13 – 18 лет на употребление ПАВ. Сбор информированных согласий на проведение тестирования.	сентябрь - май	зам. директора по ВР, классные руководители
10.	Круглый стол: «Роль семьи в профилактике асоциального поведения»		зам. директора по ВР, классные руководители
11.	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	апрель	Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители
12.	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	март	Зам. директора по ВР

	9б	18.30		Кабинеты
	9в	18.30		Кабинеты

### 11. План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год (приложение 13)

### 12. Анतिकоррупционная политика ОУ

В течение года	Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива	Директор
В течение года	Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы	Директор
В течение года	Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности.	Директор
В течение года	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Директор Заместители директора
декабрь	Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции.	Заместитель директора по ВР
февраль	Классные часы "Стоп, коррупция!"	Классные руководители

### 13. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Текущий ремонт здания, оборудования:		директор, заместитель директора по АХР
2	Косметический ремонт классов к началу учебного года.	лето	Зав. кабинетами
3	Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации.	в течение года	заместитель директора по АХР
4	Заключение договоров с организациями по доставке газа, воды, света, телефонной связи.	По графику	зам. директора по АХР
5	Инвентаризация материальных ценностей.	ноябрь	комиссия
6	Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест.	В течение года	комиссия
7	Благоустройство территории школы.	В течение года	заместитель директора по АХР

8	Мероприятия по охране труда и технике безопасности.	В течение года	инженер по ОТ
9	Привлечение внебюджетных средств.		Наблюдательный совет школы
10	Пополнение школьной библиотеки.		Педагог-библиотекарь
11	Проведение аттестации кабинетов повышенной опасности.	март	Директор заместитель директора по АХЧ
12	Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году.		Педагог-библиотекарь
13	Пополнение кабинетов необходимыми материалами		Учителя-предметниками

#### **14. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год**

##### Основные цели деятельности школьной библиотеки

- помощь школе в воспитательное-образовательном процессе
- оказание целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения пользователей
- развитие интереса к книге, формирование читательских запросов, воспитание интереса к чтению
- обучение самостоятельному выбору необходимой литературы, содействовать развитию необходимых знаний и навыков пользования книгой, периодической литературой, осмысленному усвоению интересного и необходимого, помогать критически подходить к прочитанному
- способствовать духовному росту учащихся
- популяризировать библиотечно-библиографические знания, используя формы бесед и библиотечных уроков.

##### Основные задачи деятельности библиотеки

использовать приоритетные направления работы с пользователями:

- информационные
- образовательные
- культурно-массовые
- использовать все возможности для более полного обеспечения учебной литературой учащихся школы
- направить работу библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу, используя эффективные формы работы
- особо уделить внимание индивидуальной работе с пользователями
- изучать интересы и запросы пользователей и по мере возможности их удовлетворять
- вести пропаганду литературы через наглядные и массовые формы работы
- оказывать методическую помощь преподавательскому составу

№ п./п.	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фонда учебной литературы и анализ его использования (инвентаризация)	ноябрь	Педагог-библиотекарь

2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - предоставление перечня на рассмотрение экспертного совета; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета и итогов инвентаризации; - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год	Ноябрь  Декабрь-январь	Педагог-библиотекарь
3	Комплектование фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Списание ветхой и морально устаревшей литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Организация открытого доступа	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников на классных часах; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт и переплет; - санитарный день	2 раза в год Июль 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
<b>II. Ведение СБА</b>			
1	Разъяснение учащимся и учителям правил пользования СБА	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Формирование информационно-библиографической культуры: - знакомство с библиотекой (1-е классы) - правила общения с книгой	Октябрь В течение года	Педагог-библиотекарь
<b>III. Работа с читателями</b>			

1	<p><b>Массовая работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь: новый учебник!»</li> <li>- выставка учебных изданий к предметным неделям</li> </ul> <p><i>Выставки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«О вредных привычках»</li> <li>«Учимся по новым стандартам»</li> <li>День Учителя</li> <li>«День матери»</li> <li>«Детские писатели – детям»</li> <li>«Защитники Отечества»</li> <li>«Кубань- моя Родина»</li> <li>«Международный день – 8 марта»</li> <li>«Книжника неделя»</li> </ul>	<p>Сентябрь В течение года</p> <p>В течение года Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель</p>	Педагог-библиотекарь
2	<p><b>Индивидуальная работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы при выдаче книг;</li> <li>- беседы о прочитанных книгах;</li> <li>- беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку</li> <li>- мониторинг чтения, анкетирование, анализ чтения для изучения интересов читателей.</li> <li>- «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий</li> </ul>	<p>В течение года В течение года По мере поступления В течение года</p> <p>В течение года</p>	Педагог-библиотекарь
3	<p><b>Работа с активом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с учебным фондом (прием и выдача учебников);</li> <li>- работа с задолжниками (выход в классы с информацией);</li> </ul>	<p>Май, август В течение года</p>	Педагог-библиотекарь
4	<p><b>Работа с родительской общественностью:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года);</li> <li>- согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность библиотеки;</li> </ul>	<p>Апрель</p> <p>Постоянно</p>	Педагог-библиотекарь
5	<p><b>Работа с педагогическим коллективом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор);</li> <li>- подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личностно-ориентированной педагогики;</li> <li>- консультационно-информационная</li> </ul>	<p>Постоянно</p> <p>По плану</p> <p>Постоянно</p>	Педагог-библиотекарь

	работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;		
<b>IV. Реклама библиотеки</b>			
1	<b>Создание фирменного стиля:</b> - эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения);	Август	Педагог-библиотекарь
2	<b>Реклама о деятельности библиотеки:</b> - устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.); - наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой);	Постоянно Постоянно	Педагог-библиотекарь
<b>V. Профессиональное развитие работников библиотеки</b>			
1	Курсы, семинары, совещания	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Работа в рамках методического объединения. Участие в семинарах методического объединения со следующими сообщениями по темам: «Школьная библиотека: современные реалии» (обзор новых публикаций в специальной периодической печати); «Ведение учетной документации школьной библиотеки» (обмен опытом); «Создание электронного каталога» (обмен опытом)	Сентябрь  Ноябрь  Февраль	Педагог-библиотекарь