

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»с.п. Старый Черек**

Согласовано с
Управляющим
советом
протокол № 1
от 26.08.2021г.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 26.08.2021г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ СОШ №2
с.п. Старый Черек
Р.Ф.Бачканова
Приказ №62 от 26.08.21г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
с.п.Старый Черек
на 2021– 2022 учебный год

2021г.

Раздел 1. Введение

- 1.1. Стратегические направления, цель и задачи работы школы
- 1.2. Приоритетные направления работы школы в 2021-2022 учебном году

Раздел 2. Методическая работа

- 2.1. Работа по выполнению всеобуча
- 2.2. Работа по преемственности дошкольного отделения и начальной школы
- 2.3. Работа по реализации ФГОС
- 2.4. Работа по адаптации первоклассников
- 2.5. Работа по преемственности начальной и основной школы
- 2.6. Использование средств ИКТ в учебно-воспитательной и управленческой деятельности
 - 2.6.1. Повышение уровня ИКТ-компетентности учителей и родителей
- 2.7. Методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса
 - 2.7.1. Заседания Педагогического совета
 - 2.7.2. Заседания Методического совета
 - 2.7.3. Заседания Совета при директоре
 - 2.7.4. График проведения предметных недель
 - 2.7.5. Повышение профессиональной компетентности учителя
 - 2.7.6. Педагогическая поддержка учителей
 - 2.7.7. Предпрофильная подготовка обучающихся
 - 2.7.8. Подготовка к государственной итоговой аттестации
 - 2.7.9. Работа с одарёнными детьми

Раздел 3. Охрана труда

- 3.1. Мероприятия по охране труда, обеспечению безопасных условий учебно-воспитательного процесса
- 3.2. Мероприятия по предупреждению травматизма и несчастных случаев
- 3.3. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

Раздел 4. Внутришкольная система оценки качества образования

Раздел 5. Воспитательная работа

Раздел 6. Работа социального педагога

Раздел 7. Работа педагога-психолога

Раздел 8. Работа библиотеки

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение

- 9.1. Укрепление материально-технической базы
- 9.2. Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность

Раздел 1

1.1. Стратегические направления, цель и задачи работы школы

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС».

Основные задачи на 2021– 2022 учебный год

1.Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства.

2.Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

Раздел 2. Методическая работа

2.1. Работа по выполнению всеобуча

№	Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Учёт детей от 0 до 18 лет, проживающих в микрорайоне и подлежащих обучению в школе	До 31 августа	Администрация

2.	Комплектование 1, 10 классов	До 31 августа	Директор
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 5 сентября	Кл/ руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся	До 5 сентября	Зам. директора по УВР
5.	Комплектование кружков, секций	До 5 сентября	Зам. директора по ВР
6.	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Зам. директора по УВР
7.	Организация питания	Август-сентябрь	Отв. за питание
8.	Обследование сирот, опекаемых детей, семей группы риска	Август-сентябрь	Кл/руководители
9.	Обследование многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Кл/ руководители
10.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Август-сентябрь	Кл/ руководители
11.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Отв. за питание
12.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в классных журналах	Август-сентябрь	Медсестра
13.	Составление списков «трудных» обучающихся	Сентябрь	Соц.педагог
14.	Организация работы с «трудными» обучающимися и их родителями	В течение года	Соц.педагог
15.	Создание надлежащих санитарно-гигиенических условий в школе	Сентябрь	Завхоз
16.	Организация дежурства по школе	Сентябрь	Зам. директора по ВР

17.	Профилактика детского травматизма	Сентябрь	Зам. директора по ВР
18.	Выверка явки детей 6,6 - летнего возраста, подлежащих обучению в 1 классе	Август	Зам. директора по УВР
19.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение охраны труда	В течение года	Директор
20.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому	В течение года	Зам. директора по УВР
21.	Составление индивидуальных учебных планов для обучающихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
22.	Мониторинг выполнения учебных планов при обучении на дому	В течение года	Зам. директора по УВР
23.	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
24.	Организация работы с мотивированными обучающимися	В течение года	Зам. директора по УВР
26.	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися	Июнь	Зам. директора по УВР
27.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР
28.	Учёт посещаемости обучающихся	В течение года	Соц.педагог
29.	Мониторинг выполнения учебных программ	Конец четверти	Зам. директора по УВР
30.	Организация занятий в «Школе будущего первоклассника»	В течение года	Зам. директора по УВР
31.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
	Своевременное оповещение родителей	Конец	Классные

32.	обучающихся об итогах контроля успеваемости	четверти	руководители
33.	Собеседование с обучающимися 9 кл. по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор
34.	Проведение кампании по набору детей в первый класс	февраль-апрель	Зам. директора по УВР
35.	Профориентационная работа	В течение года	Психолог
36.	Связь с организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Соц.педагог
37.	Диспансеризация обучающихся	По плану	Медсестра
38.	Составление списков обучающихся школы, зарегистрированных в других микрорайонах	В течение года	Зам. директора по УВР
39.	Составление списков детей микрорайона, обучающихся в других школах	В течение года	Зам. директора по УВР
40.	Анализ сохранности библиотечного фонда	Май-июнь	Библиотекарь
	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку	Май-июнь	Библиотекарь
41.	Организация акции «Подари учебник школе»	Май-июнь	Библиотекарь
42.	Уточнение потребности в учебниках на следующий учебный год	По плану	Библиотекарь
43.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы на новый учебный год	Май-июнь	Директор

2.2. План работы по дошкольному образованию

	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1.	<u>Организационная работа</u> Организация предметно-развивающей	В течение всего	Директор школы

	среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности детей дошкольного учреждения и начальной школы с учетом их возрастных и индивидуальных интересов.	учебного года	
2.	Проведение экскурсий и целевых прогулок в школу: - Старшая группа участвуют в проведении Дня знаний, знакомятся с помещением школы, экскурсии в спортивный зал, учебные кабинеты.	1 сентября В течение учебного года	Зам. директора по УВР, воспитатели
3.	Осуществление единого подхода в привитии детям гигиенических навыков, в воспитании культуры поведения, умения вести себя с взрослыми, сверстниками, слушать собеседника, быть вежливым аккуратным, умения занять себя, найти дело по интересам, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психологической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка.	В течение всего учебного года	Учителя начальной школы, воспитатели
4.	Осуществление воспитания детей в игре. Место игры в режиме дня, подбор и размещение игрового материала, содержание игр, умение детей играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе.	В течение учебного года	Учителя начальной школы, воспитатели
5.	Обеспечение своевременного медицинского осмотра детей, сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья детей, об уровне их физического развития.	В течение всего учебного года	Мед. сестра
6.	Оказание шефской помощи дошкольному блоку: а) изготовление и ремонт игрушек; б) инсценирование сказок детьми школы; в) выступления с концертными номерами.	В течение учебного года	Учителя, кл. рук 3-4-х классов, руководители кружков
7.	Изучение и анализ программ начальной школы и дошкольного блока, нормативных документов по подготовке детей к школе	В течение учебного года	Зам.директора школы по УВР, уч.нач.школы

8.	<p>Взаимопосещения</p> <p>1.Посещение уроков в 1-х классе воспитателями по темам:</p> <p>а) использование развивающих игр в обучении математики;</p> <p>б) использование элементов развивающего обучения на уроках письма и литературного чтения</p> <p>2.Посещение занятий в старшей группе учителями начальных классов школы по темам:</p> <p>а) организация и проведение занятий по обучению грамоте, математике;</p> <p>б) использование развивающих игр на занятиях математики;</p> <p>в) использование разнообразных форм организации обучающих занятий (рациональное сочетание фронтального, подгруппового и индивидуального взаимодействия воспитателей с детьми)</p>	В течение учебного года	Учителя начальной школы , воспитатели
9.	Создание системы единого медико-психолого-педагогического контроля за динамикой развития детей с целью решения проблемы адаптации в 1-м классе.	В течение учебного года	Учителя начальной школы
10.	Организация занятий с детьми, не посещающих д/б	Март, июнь	Зам. директора по УВР, учителя
11.	<p><u>Работа с родителями</u></p> <p>Участие в проведении родительских собраний в школе и в д/б</p>	В течение года	Учителя начальной школы
12	<p>Организация тематических выставок для родителей</p> <p>1) «Подготовка детей к школе»;</p> <p>2) «Уголок школьника»;</p> <p>3) «Что должен знать и уметь первоклассник»</p>	В течение года	Учителя начальной школы , зав. библиотекой школы

2.3. Работа по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
- 2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС.

3.Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационное обеспечение			
1	Планирование деятельности рабочей группы	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Участие в семинарах по вопросам реализации ФГОС	По плану	Директор
3	Совещания по итогам ФГОС и задачам на новый учебный год. Промежуточные итоги	Август Январь	Директор
4	Мониторинг: входная диагностика, формирование УУД, диагностика результатов освоения основной образовательной программы по итогам обучения	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР
5	Организация дополнительного образования в школе	Август	Зам. директора по ВР
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	В течение года	Директор
2	Заключение договоров с родителями	Август	Директор
3	Внесение корректив в нормативно-правовые документы с учетом изменений	Май, июнь	Директор
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Проверка обеспеченности учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
2	Оснащение библиотеки образовательными ресурсами	В течение года	Администрация
3	Анализ ИКТ ресурсов, программного обеспечения, учебной и учебно-методической литературы	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
4	Инвентаризация на соответствие требованиям ФГОС	Март	Директор
Кадровое обеспечение			
1	Утверждение штатного расписания	Август	Директор
2	Прогноз обеспечения кадрами	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Составление заявки на курсовую подготовку	Декабрь	Зам. директора по

			УВР
4	Проведение тарификации с учетом реализации ФГОС	Май	Директор
Информационное обеспечение			
1	Взаимодействие учителей по вопросам ФГОС	По плану	Зам. директора по УВР
2	Сопровождение школьного сайта по вопросам ФГОС	Ежемесячно	Зам директора по УВР
3	Мониторинг результатов и итогов обучения по ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Проведение родительских собраний по вопросам реализации ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Собрания для родителей будущих первоклассников	Январь	Зам. директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Проведение семинаров: «Современный урок с позиции формирования УУД», «Конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода», «Внедрение технологических карт»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
2	Подбор инструментария изучения готовности учащихся 1 и 5 классов к освоению ООП НОО и ООП ООО	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Анализ результатов внеурочной деятельности	По графику	Зам. директора по ВР
4	Обобщение опыта реализации ФГОС: анализ работы, подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР

2.4. Работа по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Реализация программы «Адаптация первоклассников»	В теч.года	Классные руководители

2	Родительское собрание по адаптации первоклассников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Проведение входной диагностики	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение итоговой диагностики	Апрель	Зам. директора по УВР
5	Малый педсовет по адаптации 1 кл.	Ноябрь	Директор
6	Консультирование родителей	В течение года	Зам. директора по УВР

2.5. Работа по преемственности начальной и основной школы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Входной мониторинг качества по русскому языку и математике в 4,5,9,10,11 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Родительское собрание об особенностях адаптационного периода	Октябрь	Директор
3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении уч-ся 1,5 и 10 кл. в период адаптации	I четверть	Зам. директора по УВР, психолог
4	Класно-обобщающий мониторинг в 5 классе	Сентябрь	Администрация
5	Итоги работы по преемственности между начальным и основным школами	Октябрь	Директор
6	Совместная работа учителей начальных классов и основной школы	Апрель	Зам. директора по УВР
7	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Психологическое тестирование учащихся 4 кл. Изучение личности выпускника начальной школы	Апрель	Зам. директора по УВР
9	Родительское собрание «Формирование психологической готовности к обучению в 5 классе»	Май	Зам. директора по УВР

2.6. Использование средств ИКТ в учебно-воспитательной и управленческой деятельности

Мероприятия		Сроки	Ответственные
Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий			
1	Изучение эффективности внедрения новых технологий: анкетирование учителей; самоанализ	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Повышение квалификации учителей в области освоения ИКТ, участие в городских семинарах	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Знакомство с возможностями дистанционного обучения	Ноябрь	Зам. директора по УВР
4	Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, проектах	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Внедрение проектной деятельности с привлечением ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Мониторинг использования средств ИКТ в учебно-воспитательной и управленческой деятельности	В течение года	Администрация
7	Посещение уроков информатики с целью изучения уровня сформированности ЗУН у учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ	Май	Зам. директора по УВР
9	Общешкольный конкурс на создание лучшей презентации	Май	Зам. директора по УВР
10	Смотр творческих работ учителей по ИКТ	Март	Зам. директора по УВР
11	Пополнение копилки презентационных уроков	В течение года	Зам. директора по УВР
12	Проведение мониторингов	В течение года	Зам. директора по УВР
13	Внедрение в учебный процесс тестирования с использованием ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР

14	Состояние программного обеспечения	Сентябрь	Зам. директора по УВР
15	Разработка программ, элективных курсов с использованием ИКТ	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.6.1. Повышение уровня ИКТ-компетентности учителей и родителей			
1	Семинары–практикумы по использованию современных ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Занятие для учителей: Овладение навыками работы с операционными системами, использование программных продуктов, разработка собственных презентаций по материалам уроков	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Практические занятия по использованию средств ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Пополнение школьной медиатеки	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в УВП	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Создание условий для свободного доступа учащихся и учителей к образовательным ресурсам	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажей по ТБ во время работы в кабинете информатики и в сети Интернет	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8	Создание школьной творческой группы	Октябрь	Зам. директора по УВР
9	Ознакомление с методическими изданиями	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Разработка дидактических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Создание банка электронных портфолио педагогов и учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
12	Сбор и заполнение данных учеников	Сентябрь	Зам. директора по

			УВР
13	Консультации для учителей по работе с электронным дневником	Сентябрь	Зам. директора по УВР
14	Консультации для родителей по использованию электронного дневника	Сентябрь	Зам. директора по УВР
15	Заполнение мониторинговых таблиц	По плану	Зам. директора по УВР
16	Дооснащение учреждения компьютерной техникой	В течение года	Администрация
17	Использование в работе электронной почты. Ведение журнала регистрации электронной почты	В течение года	Администрация
18	Участие в конкурсах различного уровня с использованием информационных технологий	В течение года	Администрация
19	Организация повышения квалификации учителей по программам базовой ИКТ-компетентности	В течение года	Администрация

Раздел 2.7. План методического сопровождения учебно-воспитательного процесса

2.7.1. Заседания Педагогического совета

Тема		Сроки	Ответственные
Педсовет № 1			
1.	«Анализ и диагностика итогов 2020-2021 учебного года. Тарификация. Утверждение календарного учебного графика.	Август	Зам. директора по УВР
2.	Перевод учащихся на обучение на дому по состоянию здоровья.		
3.	Мониторинг учета детей микрорайона от 0 до 18 лет, подлежащих обучению в школе .		
4.	Принятие новых локальных нормативных актов (по необходимости) .		
Педсовет № 2			

1.	Успеваемость и качество знаний учащихся за 1 четверть.	Октябрь	Зам. директора по УВР
2.	Работа с мотивированными детьми с целью дальнейшего повышения качества образования в школе.		Зам. директора по ВР
3.	Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов		Педагог-психолог, кл. руководители 1,5,10 классов
Педсовет № 3			
1.	Успеваемость и качество знаний учащихся за I полугодие.	Декабрь	Зам. директора по УВР
2.	Анализ воспитательной работы за I полугодие.		Зам. директора по ВР
3.	О результатах муниципального этапа ВОШ.		Зам. директора по УВР
Педсовет № 4			
1.	Успеваемость и качество знаний учащихся за 3 четверть .	Март	Зам. директора по УВР
2.	По приему в 1 класс.		
3.	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов.		
4.	Утверждении перечня учебника (УМК), используемых в образовательном процессе школы, на 2022-2023 учебный год.		Соц.педагог
5.	Мониторинг работы с неблагополучными семьями.		
Педсовет № 5			
1.	О допуске к ОГЭ и ЕГЭ обучающихся 9, 11 классов.	Май	Зам. директора по УВР
Педсовет № 6			
1.	О переводе обучающихся 1-8, 10 классов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2.	Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2022 – 2023 учебном году.		
3.	Об утверждении образовательных, воспитательных программ, программ		

	дополнительного образования.		
Педсовет № 7			
1.	О выдаче аттестатов обучающимся 9 класса	Июнь	Зам. директора по УВР
2.	О выдаче аттестатов обучающимся 11 класса		

2.7.2. Работа с методическими объединениями

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков	Сентябрь	Руководители	График

	открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.		МО	
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

Заседания Методического совета

№	Тема	Сроки	Ответствен.
Заседание № 1			
1	Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год (доклад на педсовете).	Август	Зам. директора по УВР
2	Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ .		
3	Обсуждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год.		
4	Направление работы по программе «Одаренные дети».		
5	Уточнение графика проведения предметных недель		
Заседание № 2			
1	Эффективность проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
2	Организация работы по подготовке к олимпиаде на муниципальном уровне.		
3	Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за первую четверть.		
Заседание № 3			
1	Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за первое полугодие.	Январь	Зам. директора по УВР
2	Результаты методической работы МО за первое полугодие.		
3	Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской		

	предметной олимпиады школьников.		
Заседание № 4			
1	Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за третью четверть.	Март	Зам. директора по УВР
2	Итоги методической работы за 3-ю четверть.		
3	Анализ предметных недель		
4	Участие педагогов в проектной деятельности		
Заседание № 5			
1	Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР
2	Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.		

2.7.3. Заседания Совета при директоре

Тема		Сроки	Ответственные
Заседание № 1			
1	- комплектование 1,10 классов; - комплектование учебниками; - организация индивидуального обучения и обучения на дому	Август	Зам. директора по УВР
2	Состояние учебных кабинетов		
Заседание № 2			
1	Организация «Дня знаний	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Подготовка к школьному туру предметных олимпиад		
Заседание № 3			
1	Итоги внутреннего мониторинга (административные диагностические входные контрольные работы)	Октябрь	Зам. директора по УВР
2	Адаптация учащихся 1,5, 10 классов		
3	Проведение школьного тура олимпиад		Зам. директора по ВР
4	Работа классных руководителей по формированию здорового образа жизни		
Заседание № 4			
1	Итоги мониторинга успеваемости учащихся школы за 1 четверть	Ноябрь	Зам. директора по УВР
2	Итоги школьного тура предметных олимпиад		

3	Проверка журналов дополнительного образования		Зам. директора по ВР
Заседание № 5			
1	Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	Декабрь	Зам. директора по УВР
2	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности		
3	Итоги внутреннего мониторинга (административные диагностические работы за 1 полугодие)		
Заседание № 6			
1	Мониторинг прохождения учебных программ их практической части за 1 полугодие	Январь	Зам. директора по УВР
2	Индивидуальное обучение учащихся		
3	Итоги предметных декад		
Заседание № 7			
1	Ход аттестации и курсовой подготовки педагогических работников школы	Февраль	Зам. директора по УВР
2	Итоги предметных декад		
3	Организация работы кружков		
1	Итоги мониторинга текущей аттестации учащихся 2-9 классов за 3 четверть	Март	Зам. директора по УВР
2	Итоги предметных декад		
1	Работа по комплектованию 1 классов	Апрель	Зам. директора по УВР
2	Работа классных руководителей среднего и старшего звеньев по гражданско-патриотическому воспитанию		
1	Аттестация учащихся 2-8,10 классов	Май	Зам. директора по УВР
2	Перевод в следующий класс		
3	Выполнение программного материала за учебный год		
3	Организация государственной аттестации выпускников 9, 11 классов в форме ОГЭ и ЕГЭ		
1	Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации выпускников	Июнь	Зам. директора по УВР

2.7.4. График проведения предметных декад

№ п/п	Название предметной недели	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Неделя естественно-научного цикла (биология, география, химия)	10.01.2022-15.01.2022	Тхазеплова Ф.С., руководитель МО естественно- научного цикла
2.	Неделя художественно-эстетического цикла (технология, искусства, ИЗО, МХК, музыка)	17.01.2022 – 22.01.2022	Борукаева Ж.Х., руководитель МО художественно-эстетического цикла
3.	Неделя русского языка и литературы	24.01.2022-29.01.2022	Маремукова М.А., руководитель МО филологического цикла
4.	Неделя кабардинского языка и литературы	31.01.2022-5.02.2022	Маремукова М.А., руководитель МО филологического цикла
5.	Неделя английского языка	7.02.2022-12.02.2022	Маремукова М.А., руководитель МО филологического цикла
6.	Неделя истории и обществознания	14.02.2022 19.02.2022	Тхазеплова Ф.С., руководитель МО естественно- научного цикла цикла
7.	Неделя математики, физики и информатики	21.02.2022-26.02.2022	Семёнова А.А.,руководитель МО математики, физики и информатики
8.	Неделя в начальной школе	28.02.2022 5.03.2022	АмальчиеваА.Б., руководитель МО нач.кл.
9.	Неделя ОБЖ и физической культуры	7.03.2022-12.03.2022	Борукаева Ж.Х., руководитель МО художественно-эстетического цикла

2.7.5. Повышение профессиональной компетенции учителя

Содержание деятельности		Сроки	Ответственные
1.	Формирование инновационной культуры учителя - условие его профессионализма	В течение года	Зам директора по УВР
2.	Овладение технологией проектно-	В течение года	Зам директора

	исследовательской деятельности учителями и уч-ся		по УВР
3.	Сохранение инновационной среды через участие в конкурсах, семинарах	В течение года	Зам директора по УВР
4.	Работа по реализации структуры и содержания развивающего урока, инновационных технологий	В течение года	Зам директора по УВР
5.	Организация работы по созданию модели инновационной культуры педагога	В течение года	Зам директора по УВР
6.	Организация работы проблемных и творческих групп для подготовки к педсоветам, семинарам	В течение года	Зам директора по УВР
7.	Развитие методического, профессионального уровня и инновационной культуры через участие в работе МО, включение в проектную деятельность, участие в районных мероприятиях по предмету	По плану	Зам директора по УВР
8.	Обеспечение непрерывности образования через прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Зам директора по УВР
9.	Оказание помощи в создании учительского портфолио	В течение года	Зам директора по УВР
10.	Обеспечение прохождения аттестации педагогов согласно плану	Ноябрь-апрель	Зам директора по УВР
11.	Публикации на школьном сайте	В течение года	Зам директора по УВР
12.	Участие в семинарах различного уровня	В течение года	Зам директора по УВР

2.7.6. Педагогическая поддержка учителей

1.	Индивидуальная поддержка вновь прибывших учителей для их адаптации	Сентябрь	Зам директора по УВР
2.	Организация системы наставничества	Сентябрь	Зам директора по УВР

3.	Методический Совет - корректировка планов учителей	Сентябрь	Зам директора по УВР
4.	Посещение уроков - сформированность ключевых компетенций	Сентябрь	Зам директора по УВР
5.	День науки - с приглашением представителей науки	Октябрь	Зам директора по УВР
6.	Поддержка молодых учителей - собеседование по конкретным проблемам	Октябрь	Зам директора по УВР
7.	Заседание педсовета	Ноябрь	Зам директора по УВР
8.	Заседания МО, МС	Ноябрь	Зам директора по УВР
9.	Посещение уроков с целью диагностики использования здоровьесберегающих технологий	Ноябрь	Зам директора по УВР
10.	Посещение уроков русского языка и математики в 9-11, педагогическая поддержка учителей	Ноябрь	Зам директора по УВР
11.	Диагностика итогов 1 четверти - качество знаний, усвоение программы	Ноябрь	Зам директора по УВР
12.	Психолого-педагогический консилиум по итогам 1 полугодия	Декабрь	Зам директора по УВР
13.	Система подготовки к ЕГЭ, ОГЭ	Декабрь	Зам директора по УВР
14.	Элективные курсы - выполнение программы, результативность	Декабрь	Зам директора по УВР
15.	Формирование правового сознания, антикоррупционное образование	Декабрь	Зам директора по ВР
16.	Посещение уроков, педагогическая поддержка, методическая помощь	Декабрь	Зам директора по УВР
17.	Использование ИКТ на уроках, отслеживание прохождения курсов по ИКТ	Декабрь	Зам директора по УВР

18.	Отслеживание индивидуального маршрута обучения слабоуспевающих учащихся	Декабрь	Зам директора по УВР
19.	Работа с мотивированными учащимися, посещение мероприятий предметной декады	Декабрь	Зам директора по УВР
20.	Заседание педсовета	Декабрь	Директор
21.	Заседание МС, МО	Январь	Зам директора по УВР
22.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи	Январь	Зам директора по УВР
23.	Уровень работы с мотивированными уч-ся, посещение мероприятий предметной декады	Январь	Зам директора по УВР
24.	Система работы с мотивированными учащимися, посещение уроков предметной декады	Февраль	Зам директора по УВР
25.	Реализация проектно-исследовательской деятельности	Февраль	Зам директора по УВР
26.	Система работы с учащимися, имеющими учебные проблемы	Февраль	Зам директора по УВР
27.	Мониторинг качества обученности учащихся основного общего и среднего общего образования	Март	Зам директора по УВР
28.	Система подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике	Март	Зам директора по УВР
29.	Методическое сопровождение работы с мотивированными учащимися	Март	Зам директора по УВР
30.	Подготовка проектно-исследовательских работ к научно-практической конференции	Март	Зам директора по УВР
31.	Открытые уроки молодых учителей - итог работы	Март	Зам директора по УВР
32.	Непрерывность образования - отслеживание прохождения курсов повышения	Март	Зам директора по УВР
33.	Заседание педсовета	Март	Директор

34.	Отслеживание усвоения программы, работа с сильными и слабыми учащимися	Апрель	Зам директора по УВР
35.	Педмастерство - мастер-классы, открытые уроки	Ежемесячно	Зам директора по УВР
36.	Проведение репетиционных работ по ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике	Апрель	Зам директора по УВР
37.	Заседание МС по итогам предъэкзаменационной работы	Май	Зам директора по УВР
38.	Собеседование с молодыми учителями по процедуре проведения ГИА	Май	Зам директора по УВР
39.	Собеседование с организаторами по соблюдению процессуальных условий проведения ГИА	Май	Зам директора по УВР
40.	Обеспечение участия выпускников 9,11 классов на ЕГЭ и ОГЭ	Июнь	Зам директора по УВР
41.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ, диагностика эффективности работы учителя, повышения методического	Июнь	Зам директора по УВР
42.	Подготовка аналитической справки	Июнь	Зам директора по УВР

2.7.7. Предпрофильная подготовка обучающихся

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение нормативно-правовой базы для организации предпрофильной подготовки учащихся	Сентябрь	Директор
2	Разработка программ элективных курсов для предпрофильной подготовки	Сентябрь	Зам директора по УВР
3	Утверждение программ элективных курсов	Сентябрь	Зам директора по УВР
4	Анализ планов классных руководителей по профориентации	Сентябрь	Зам директора по УВР
5	Оформление уголка «Предпрофильная	Октябрь	Зам. директора

	подготовка»		по УВР, классный руководитель
6	Входное анкетирование учащихся 9 класса по выбору профессии	Ноябрь	Психолог
7	Участие учащихся в олимпиадах, проектной деятельности	В течение года	Учителя ,кл.рук.
8	Проверка классных журналов по программам элективных курсов	В течение года	Зам директора по УВР
9	Методическая помощь учителям по подготовке программ элективных курсов и методразработок	В течение года	Зам директора по УВР
10	Составление базы данных выпускников	Декабрь	Классный руководитель
11	Опрос учащихся о продолжении образования после 9 класса	Январь	Классный руководитель
12	Проведение анализа образовательных потребностей уч-ся 8 классов. Выбор элективных курсов	В течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель
13	Оформление портфолио достижений учащихся 9 классов	В течение года	Классный руководитель
14	Информирование родителей о задачах предпрофильной подготовки	Март	Классный руководитель
15	Выходное анкетирование обучающихся 9 классов по выбору элективных курсов	Март-апрель	Классный руководитель
16	Презентация программ элективных курсов	Май	Зам директора по УВР
17	Подведение итогов предпрофильной подготовки	Май-июнь	Зам директора по УВР Х.
18	Комплектование 10 класса в соответствии с результатами ОГЭ, запросами учащихся и родителей	Август	Директор
19	Разработка методических рекомендаций по формированию траектории личностного роста учащегося	Апрель	Психолог
20	Участие в Днях открытых дверей ВУЗов и ССУЗов, ярмарке учебных мест	В течение года	Психолог
21	Организация выставки «Мир профессий», «Человек в мире профессий»	В течение года	Библиотекарь
22	Отчеты по итогам реализации программ	Май	Зам директора

	элективных курсов		по УВР
23	Рекомендации по вопросам самооценки уч-ся и их соответствия требованиям выбираемой профессии	Май	Психолог

2.7.8.

План мероприятий («дорожная карта»)

«Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования МКОУ СОШ №2 с.п.Старый Черек в 2022 году»

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Результат
Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2022 году			
1. Подготовка аналитического отчета об итогах проведения ГИА в 2021 году	до 1 сентября 2021 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М., руководители ШМО учителей- предметников	Подготовка аналитических отчетов для рассмотрения на августовском педагогическом совете, заседаниях ШМО учителей- предметников, вопроса об итогах проведения ГИА-2022.
2. Разработка и утверждение школьной «дорожной карты» по подготовке к ГИА.	Сентябрь 2021 года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М	План мероприятий по подготовке к проведению ГИА
Мероприятия по повышению качества образования			
3. Организация участия в вебинарах для экспертов предметных комиссий и учителей образовательных организаций республики по актуальным вопросам содержания контрольных измерительных	По графику ФИПИ	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М., руководители ШМО учителей-	Повышение квалификации учителей-предметников

	материалов ОГЭ, ЕГЭ 2022года		предметников	
4.	Организация участия в вебинарах «Разбор заданий, вызвавших затруднения у участников ОГЭ и ЕГЭ в 2021 году» для учителей- предметников, преподающих в 9-11 классах	Сентябрь-октябрь 2021 г. (по графику ГБУ ДПО ЦНР)	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М., руководители ШМО учителей- предметников	Повышение качества преподавания учебных предметов
5.	Проведение диагностических работ в 10 классах по математике, русскому языку, обществознанию	сентябрь 2021 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М., руководители ШМО учителей- предметников	Повышение качества преподавания учебных предметов
6.	Тренировочные экзамены в 11 классах	в течение учебного года по графику ГБУ ДПО ЦНППМПР	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М., руководители ШМО учителей- предметников	Определение уровня обученности учащихся 10-х классов по математике, русскому языку, обществознанию
7.	Проведение мониторинговых исследований уровня обученности учащихся 9-х классов по математике, биологии	март 2022 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Определение уровня освоения образовательных программ обучающимися 11 -х классов; ознакомление обучающихся с процедурой и технологическими особенностями проведения ЕГЭ
8.	Участие в Всероссийских проверочных работах в 11 классах по иностранному языку, географии истории, химии физике, биологии	март 2022 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Определение уровня освоения образовательных программ обучающимися 11 -х классов по иностранному языку, географии, истории, физике, биологии (оценка образовательных результатов
Нормативное правовое и методическое обеспечение				
Подготовка нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2022году. Приведение нормативной правовой документации в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативно- правовыми актами.				
9.	Ознакомление учителей с федеральными, региональными, муниципальными нормативными и распорядительными документами, а также	в течение всего периода	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Нормативно–правовые документы, регламентирующие организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11

	инструктивными и методическими материалами по подготовке и проведению ГИА в текущем году, в том числе и итогового сочинения (изложения), итогового устного собеседования по русскому языку			
10.	Назначение лиц, ответственных за организацию ГИА в 2022 году	сентябрь 2021года	Директор Бачканова Р.Ф.	Приказ о назначении школьного координатора ГИА-9, ГИА-11
11.	Назначение ответственного оператора по созданию баз данных по ЕГЭ и ОГЭ в ОО	сентябрь 2021 года	Директор Бачканова Р.Ф.	Приказ
12.	Размещение на сайте ОО нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального, школьного уровня по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11	в течение года по мере необходимости	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	
13.	Подготовка нормативных правовых актов школьного уровня по организации и проведению ГИА в 2022 году	в течение года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Организационное проведение ГИА 2021 на
Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению ГИА				
14.	Организация участия в мероприятиях для учителей русского языка и литературы по совершенствованию методики подготовки обучающихся 11 классов к написанию итогового сочинения (изложения)	октябрь 2021	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Повышение квалификации учителей русского языка в части подготовки обучающихся 11 классов к написанию итогового сочинения (изложения)
15.	Организация участия в мероприятиях для экспертов (учителей русского языка и литературы), осуществляющих оценивание устного ответа обучающихся 9 класса при проведении итогового собеседования по русскому языку	ноябрь 2021 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Объективное оценивание экспертами устных ответов обучающихся 9 класса при проведении итогового собеседования по русскому языку
16.	Организация участия технических специалистов в обучающих семинарах по вопросу использования технологий печати КИМ, сканирования ЭМ в ППЭ	ноябрь 2021 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Повышение уровня квалификации специалистов, привлекаемых к проведению ГИА

17.	Организация участия в обучающих семинарах для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в качестве экзаменаторов-собеседников	ноябрь 2021г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Объективное проведение итогового собеседования по русскому языку
18.	Организация участия в обучающих семинарах для технических специалистов по подготовке к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах образовательных организаций района	январь 2022 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Проведение итогового собеседования в штатном режиме
19.	Проведение обучающих мероприятий для <ul style="list-style-type: none"> • школьных координаторов ГИА; • организаторов ППЭ; • технических специалистов; • ассистентов для участников ГИА с ОВЗ • экспертов предметных комиссий; • общественных наблюдателей 	январь - апрель 2022 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Повышение уровня квалификации специалистов, привлекаемых к проведению ГИА
20.	Участие в районном семинаре для школьных координаторов по вопросам формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11;	Декабрь 2021 года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Проведение семинара для школьных координаторов по вопросам формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11;
Организационное сопровождение ГИА				
21.	Мониторинг численности выпускников 9-х, 11-х классов	до 5 числа каждого месяца	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Сведения о количестве обучающихся 9, 11 классов
22.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА в 2022году из числа <ul style="list-style-type: none"> • выпускников текущего учебного года; • лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, планирующих прохождение ГИА в форме ГВЭ 	до 1 декабря 2021года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Информация о количестве участников ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ
23.	Внесение в РИС сведений о выпускниках текущего учебного года;	в соответствии с графиком ФЦТ	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Выполнение плана-графика внесения сведений в РИС

	<ul style="list-style-type: none"> • участниках итогового сочинения (изложения); • участниках ГИА с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА в форме ЕГЭ; • участников ГИА с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА в форме ОГЭ; • участников ГИА с ОВЗ, детях-инвалидах, инвалидах; 			
24.	Назначение ответственного оператора ШБД	Октябрь 2021 года	Директор Бачканова Р.Ф.	Приказ
25.	Участие в проведении итогового сочинения (изложения) в ОУ	1 декабря 2021 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса
23	Участие в проведении итогового собеседования по русскому языку в ОУ	февраля 2022г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Отработка технологии итогового собеседования по русскому языку в 9 классах
24	Участие в проведении основного периода ГИА	март-июль 2022 г. (в соответствии с расписанием ГИА)	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Участие в проведение ГИА в штатном режиме
25.	Информирование общественности, в том числе родительской, о привлечении в качестве общественных наблюдателей в экзаменационной кампании 2022года	ноябрь 2021 года– апрель 2022 года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Сбор заявлений и аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей
26.	Совещание с руководителями ШМО по вопросам: - об итогах проведения экзаменационной компании 2021года и задачах по подготовке ГИА в 2022году - нормативно-правовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации в 2022 году - организация деятельности ОУ по подготовке к государственной итоговой аттестации	октябрь 2021года январь 2022 года март 2022года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Организованное проведение ГИА в 2021 году

27	Проведение ГИА	по расписанию, установленного Рособнадзором	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Организованное проведение ГИА в 2021 году
Мероприятия по информационному сопровождению ГИА				
28.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА участников экзаменов и их родителей (законных представителей), ведение раздела ГИА -2022на официальном сайте ОУ: • проведение родительских собраний в ОУ	в течение всего периода	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М. кл.рук.9.11кл.	Повышение уровня информированности по вопросам ГИА
29	Размещение информации на официальных сайтах ОУ по вопросам организации, проведения ГИА	весь период проведения экзаменационной кампании 2022года	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Анализ организации и проведения ГИА
30	Распространение информационных и справочных материалов (о порядке проведения ГИА, о мерах ответственности за нарушения порядка)			
31	Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний			
32.	Участие в проведении акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	февраль 2022г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М. кл.рук.9.11кл.	Повышение уровня информированности по вопросам организации и проведения ГИА
33.	Участие в проведении всероссийской акции «100 баллов для победы»	апрель 2022 г.	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М. кл.рук.9.11кл.	Повышения уровня мотивации обучающихся 11 класса при прохождении ГИА, снятие эмоционального напряжения
34.	Телефонные "горячие линии", в том числе: - по вопросам ГИА-9 - по вопросам ГИА-11	в период подготовки и проведения ГИА	Зам.дир.по УВР Маирова Ф.М.	Функционирование телефонов «горячей линии». Анализ организации и проведения ГИА, в том числе отсутствие нарушений Порядка проведения ГИА.
35.	Размещение в ОУ информационных стендов по	в течение всего периода	Зам.дир.по УВР	Повышение уровня информированности по

	процедуре проведения ГИА		Маирова Ф.М.	вопросам ГИА
Осуществление мониторинга за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА				
36.	Мониторинг деятельности ОУ по вопросам обеспечения проведения ГИА в части информирования обучающихся, родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА	весь период проведения экзаменационной кампании 2022года	Директор Бачканова Р.Ф.	Отсутствие нарушений при проведении экзаменационной кампании 2021 года

2.7.9. План работы с одарёнными детьми

Работа с ОД осуществляется по направлениям:

1. Профессиональный психолого-педагогический отбор одаренных детей:

- ❖ социально-психологическое изучение учащихся школы;
- ❖ отбор одаренных детей;
- ❖ психологическое обследование одаренных учащихся;
- ❖ психофизиологическое и медицинское обследование ОД;
- ❖ психолого-педагогическое обследование среды, в которой происходит их воспитание и обучение;
- ❖ беседы с родителями ОД.

2. Психолого-педагогическое сопровождение ОД

- ❖ создание банка данных индивидуально-психологических характеристик ОД;
- ❖ создание развернутых характеристик на ОД;
- ❖ организация и проведение психолого-педагогического консультирования учащихся, педагогов, родителей;
- ❖ разработка конкретных рекомендаций по работе с каждым из ОД;
- ❖ оказание поддержки всем участникам программы «Одаренные дети».
- ❖ организация психолого-педагогического семинара для учителей.
- ❖ организация системы тренингов, способствующих творческому росту учителей и ОД.
- ❖ организация мониторинга развития ОД.

3. Организация работы с ОД в рамках учебного процесса.

- ❖ выбор педагогов для работы с ОД.
- ❖ разработка программ индивидуальной работы с ОД.
- ❖ разработка индивидуальных образовательных маршрутов по учебным предметам.

4. Организация работы с ОД во внеурочной деятельности.

- ❖ организацию кружковой работы;
- ❖ создание научного общества;

- ❖ организацию олимпиад по учебным предметам;
- ❖ организацию проектной деятельности;
- ❖ организацию экскурсий, поездок в музеи ;
- ❖ организацию ученических научных конференций.
- ❖ организацию предметных выставок.
- ❖ организацию вечеров и праздников.
- ❖ организацию конкурсов, викторин, интеллектуальных игр.
- ❖ выпуск стенгазет.

5. Материально-техническое и информационное обеспечение.

- ❖ укомплектованность библиотеки учебниками, периодическими изданиями, методической, научной, и художественной литературой.
- ❖ обеспечение учебного процесса необходимым оборудованием, материалами.

6. Взаимодействие с организациями.

- с методическим объединениями учителей.
- с сельской библиотекой.
- с домом культуры.

Цель: создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями.

Задачи:

- Создание благоприятных условий для работы с одаренными детьми (внедрение передовых образовательных технологий, нормативно-правовое обеспечение деятельности, формирование банка данных по проблеме одаренности, укрепление материально-технической базы).
- Методическое обеспечение работы с одаренными детьми (повышение уровня профессионального мастерства педагогов, организация обмена опытом учителей и воспитателей, работающих с одаренными детьми, научно-методическое и информационное обеспечение программы).
- Мероприятия по работе с одаренными детьми (участие детей в мероприятиях различного уровня).

№	Сроки	Мероприятия	Ответственные
1.	Сентябрь	Подбор диагностик для	Психолог

		выявления одаренных детей. Выявление особо одаренных детей, диагностика типа одаренности	
2.		Организация элективных курсов, кружковых занятий в урочное и внеурочное время	Администрация
3.		Утверждение графика олимпиад, предметных недель	Зам.директора по УВР
4.		Оформление заявок на заочные всероссийские олимпиады	Учителя – предметники
5.		Проведение диагностики с обучающимися по выявлению способностей	Зам.директора по УВР
1.	Октябрь – ноябрь	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Учителя – предметники
2.		Подготовка к районным олимпиадам	Учителя – предметники
3.		Конкурс «Русский медвежонок – языкознание для всех»	Учителя русского языка и литературы
4.		Конкурс «Кит»	Учитель информатики
5.		Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам.директора по УВР
1.	Декабрь	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам.директора по УВР
2.		Методсовет «Итоги Всероссийской олимпиады школьников»	Зам.директора по УВР
1.	Январь	Проведение регионального этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам.директора по УВР

2.		Неделя естественно-научного цикла (биология, география, химия)	Председатель МО
3.		Неделя художественно-эстетического цикла (технология, искусства, ИЗО, МХК, музыка)	Председатель МО
4.		Неделя русского языка и литературы	Председатель МО
5.		Обобщение опыта работы учителей с одаренными детьми	Зам.директора по УВР
1.		Февраль	Конкурс «Золотое руно»
2.	Неделя кабардинского языка и литературы		Председатель МО
3.	Неделя английского языка		Председатель МО
4.	Неделя истории и обществознания		Председатель МО
5.	Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми, контроль наполнения портфолио одаренных учащихся.		Зам.директора по ВР
6.	Работа с родителями, опросы, анкетирования, консультирование		Учителя – предметники
1.	Март	Международный конкурс-игра по математике «Кенгуру»	Учителя математики
2.		Всероссийский конкурс «ЧИП»	Учителя биологии, географии
3.		Организация исследовательской деятельности обучающихся: школьная конференция	Зам.директора по УВР

		научного общества обучающихся	
4.		Районная научно-практическая конференция обучающихся	Учителя – предметники
5.		Неделя математики, физики и информатики	Председатель МО
6.		Неделя в начальной школе	Председатель МО
7.		Неделя ОБЖ и физической культуры	Председатель МО
1.	Апрель - Май	Награждение по итогам учебного года одарённых детей	Администрация
2.		Создание портфолио одаренных обучающихся	Классные руководители, родители, обучающиеся
3.		Поощрение педагогов, имеющих стабильно высокие результаты на олимпиадах, конкурсах конференциях разных уровней.	Администрация
4.		Планирование работы с одаренными детьми на новый учебный год	Зам.директора по УВР
1.	В течение года	Внедрение в практику работу современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся	Учителя – предметники
2.		Проведение интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе и дистанционных	Учителя – предметники

3.		Участие одаренных детей в заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня	Учителя – предметники
----	--	---	-----------------------

Раздел 3. Охрана труда

3.1. Мероприятия по охране труда, обеспечению безопасных условий учебно-воспитательного процесса

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Утверждение плана работы по охране труда	Август	Директор
2	Обсуждение плана мероприятий по улучшению условий ОТ и ТБ	Август	Директор
3	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда	Август	Директор
4	Разработка плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Август	Завхоз
5	Корректировка плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Август	Педагог ОБЖ
6	Разработка плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август	Педагог ОБЖ
7	Разработка плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма	Август	Заместитель директора по ВР
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасности	Сентябрь	Директор
9	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Сентябрь	Директор
10	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
11	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь	Директор
12	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Сентябрь	Директор
13	Совещания по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В теч. года	Директор
14	Работа по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	В теч. года	Завхоз
15	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	В теч. года	Завхоз
16	Проведение инструктажей по охране труда с работниками	2 раза в год	Завхоз
17	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом	Декабрь	ПК

18	Мониторинг выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	ПК
19	Организация административно-общественного контроля за состоянием охраны труда	В теч. года	Комиссия
20	Составление графика отпусков педагогических и технических работников	Март	Директор
21	Составление расписания уроков, кружков, секций с учетом САНПиН	Сентябрь	Завучи
22	Совершенствование форм организации физического воспитания	В теч. года	Заместитель директора по ВР
23	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Медсестра
24	Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Завхоз
25	Заполнение листка здоровья в классных журналах	Сентябрь	Медсестра
26	Мониторинг несчастных случаев в школе	В теч.года	Директор
27	Проведение обучения педагогических работников по охране труда	Раз в 3 года	Заместитель директора по ВР
28	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по охране труда	Сентябрь	Директор
29	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками до 1000В	Раз в 3 года	Завхоз
30	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	По графику	Педагог ОБЖ
31	Проведение уроков ОБЖ в соответствии с учебным планом	В теч. года	Педагог ОБЖ
32	Проведение инструктажей обучающихся по ТБ	Сентябрь	Кл. рук.
33	Мониторинг ведения журналов по ОТ и ТБ	По плану	Директор, завхоз
34	Наличие инструкций по ОТ и ТБ в учебных кабинетах	В теч. года	Директор, завхоз
35	Проведение классных часов о пользе здорового питания учащихся и воспитанников	В теч. года	Заместитель директора по ВР

3.2. Мероприятия по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Избрать ответственного по предупреждению травматизма и несчастных случаев	Август	Директор

2	Организовать дежурство учителей по школе	Постоянно	ПК
3	Совещания при директоре: «О работе учителей физической культуры, трудового обучения, химии по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках»	Ноябрь Март	Директор
4	Инструктажи по ОТ. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка	2 раза в год	Кл.рук
5	Родительские собрания по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев	В теч.года	Кл.рук
6	Классные часы по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся	4 раза в год	Кл.рук
7	Поддержка учебных кабинетов в соответствии с требованиями техники безопасности и санитарии	Постоянно	Зав. кабинетами
8	Проведение тренировок, инструктажей при организации экскурсий	Постоянно	Кл.рук
9	Меры по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	Постоянно	Заместитель директора по ВР
10	Изучение ПДД, встречи с работниками ГИБДД, организация мероприятий по профилактике ДДТ	Постоянно	Кл.рук
11	Проведение учебных эвакуационных тренировок	По плану	Педагог ОБЖ
12	Беседы с родителями учащихся, нарушающих «Правила внутреннего распорядка»	Регулярно	Заместитель директора по ВР
13	Организация игровых перемен в начальной школе	Постоянно	Кл. рук
14	Ознакомление учащихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	Октябрь	Кл. рук
15	Мониторинг работы по профилактике травматизма и несчастных случаев среди учащихся	Июнь	Педагог ОБЖ

3.3. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и прием кабинетов, спортзала к новому учебному году	До 31.08	Комиссия

2	Соблюдение законодательства по охране труда, выполнение санитарно-гигиенических правил	По графику	Директор
3	Запрещение проведения занятий на участках, не отвечающих нормам ОТ	В теч. года	Директор
4	Создание комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
5	Административно-общественный мониторинг работы по охране труда (по согласованию с ПК)	В теч. года	Директор
6	Обучение учителей охране труда с последующей проверкой знаний	Раз в 3 года	Директор
7	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В теч. года	Педагог ОБЖ
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В теч. года	Зам.дир.по ВР
9	Издание приказа об ответственных за организацию ТБ и пожарной безопасности	Август	Директор
10	Мониторинг испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов	Август	Зам.дир.по УВР
11	Мониторинг общего технического осмотра зданий и сооружений	2 раза в год	Завхоз
12	Медицинские осмотры работников и обучающихся	Сентябрь	Директор
13	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	Июнь-август	Завхоз
15	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом	2 раза в год	Директор
16	Мониторинг наличия инструкций по ТБ во всех учебных кабинетах	Август	Заместитель директора по ВР
17	Мониторинг наличия уголков по ТБ в кабинетах информатики, химии, физики, технологии, сп/залах	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
18	Вводный инструктаж по ОТ с вновь принятыми лицами	В теч. года	Директор
19	Инструктаж по охране труда на рабочем месте	1 раз в год	Директор
20	Инструктажи с учащимися и педагогами при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий	2 раза в год	Заместитель директора по ВР
21	Расследование несчастных случаев	В теч. года	Комиссия
22	Мониторинг готовности теплосетей к отопительному сезону	В теч. года	Завхоз
23	Мониторинг прохождения работниками медицинского осмотра	Сентябрь	Директор

4. План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса

ЦЕЛИ:

- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования в школе;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей.

ЗАДАЧИ:

1. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

АВГУСТ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результат контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Подведение итогов трудоустройства выпускников 9,11 классов	Изучить социальную адаптацию выпускников	9,11 классы	Итоговый	Анализ	Зам. директора по УВР	Списки распределения выпускников 9, 11 классов
Комплектование 1,10-х классов	Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования и среднего общего образования	1,10 классы	Фронтальный	Анализ	Зам. директора по УВР	Приказ
Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению	Учебная нагрузка пед. работников и педагогов дополнительного	Тематический	Анализ документации	Заместители директора по УВР, ВР	Приказ

кадров.	нагрузки	образования				
2.Контроль школьной документации						
Проверка рабочих программ, курсов программ внеурочной деятельности, планов работы ШМО.	Определение качества составления рабочих программ, курсов программ внеурочной деятельности, планов работы ШМО.	Рабочие программы по предметам, курсам, программы внеурочной деятельности, планы работы ШМО.	Просмотр, собеседование	Проверка	Зам. директора по УВР, ВР	Справка

СЕНТЯБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результат контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Обучающиеся школы	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
Организация	Обеспечение	Календарн	Персональ	Собеседование	Зам.	Приказ

элективных курсов	учебного плана	о-тематич. планирование учителями-предметниками	ный	проверка документации учителя	директора по УВР	
Организация внеурочной деятельности в 1-10 классах	Внеурочная деятельность в 1-10 классах	1-9 классы	Тематический	Собеседование, анализ документации, наблюдение	Зам. директора по ВР	Приказ
Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся	Проверка наличия школьных учебников и методической литературы	1-11 классы	Тематический	Изучение документации	Библиотекарь	Справка
Посещаемость занятий	Выполнение закона ФЗ «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	1-11 классы	Персональный	Наблюдение Беседа	Соц.педагог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования, ЗУН обучающихся						
Входной мониторинг	Проверка уровня ЗУН	4,5,9,10,11	Тематический	Входные	Зам.	Справка

в 4,5, 9,10,11 классах	учащихся по русскому языку и математике на начало учебного года	кл.	кий	контрольные работы	директора по УВР, кл.рук. ШМО	
3. Контроль внедрения ФГОС						
Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 кл. к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы ФГОС НОО к обучению первоклассников	1 класс	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль состояния воспитательной работы						
Оформление документов классных руководителей	Проверить содержание планов воспитательной работы и программ руководителей дополнительного образования, соответствие их возрастным особенностям, оказание методической помощи	Классные руководители 1–11 кл.	Текущий	Проверка документов, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
5. Контроль ведения школьной документации						

Проверка журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	Журналы 1-11 кл.	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка личных дел обучающихся класса	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка

ОКТАБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результат контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Индивидуальное обучение на дому	Проверка состояния индивидуального обучения на дому	Учитель–предметник	Фронтальный	Контроль документации собесед. с учителем предметником, посещ. занятий	Зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования, ЗУН обучающихся						

Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Контроль выполнения плана работы школы по подготовке выпускников к экзаменам в форме ЕГЭ и ОГЭ.	9,11 классы	Тематический	Контроль документации, работа с учителями, родителями, обучающимися.	Зам. директора по УВР	Справка
Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Школьный этап ВОШ	Тематический	Анализ итогов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора по УВР	Справка
Мониторинг успеваемости обучающихся за 1 четверть	Изучение результативности обучения по итогам 1 четверти	2-11 классы	Фронтальный	Административные контрольные работы за 1 четверть	Зам. директора по УВР	Справка
3.Контроль внедрения ФГОС						
Тематический контроль 5 класса «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов на 2	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО к обучению пятиклассников	5 класс	Тематический классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ дневников, проведение контрольных срезов по русскому языку и математике анализ социально-	Зам. директора по УВР	Справка

уровне обучения»				психологическо й характеристики класса.		
4.Контроль состояния воспитательной работы						
Работа классных руководителей 5-11 классов по формированию здорового образа жизни	Изучение системы работы классных руководителей по профилактике вредных привычек, развитию социального здоровья учащихся	Классные руководители	Персональный	Посещение кл. часов, анализ планов воспитательной работы, собеседования с классными руководителями	Зам. директора по ВР	Приказ
5.Контроль ведения школьной документации						
Ведение дневников обучающимися классов	Полнота выполнения требований к ведению дневников	Состояние дневников обучающихся	Текущий	Работа с дневниками, анализ оформления	Зам. директора по ВР	Справка
Проверка журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	Журналы 1-11 кл.	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка

НОЯБРЬ

1. Контроль выполнения всеобуча						
Анализ дозировки домашних заданий по математике 5-9 класс.	Определение объёма домашнего задания по всем предметам ежедневной нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся.	5-9 классы, учителя	тематический	Анкетирование учащихся, учителей, родителей. Сравнение объёма пройденного учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом. Анализ дневников обучающихся.	Зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования, ЗУН обучающихся						
Классно-обобщающий контроль в 9 классе - качество образовательного процесса	Изучение системы работы учителей - предметников в области: единства требований; развитие общеучебных навыков.	Учителя-предметники кл.рук.	Фронтальный	Посещение уроков, проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике, проверка	Зам. директора по УВР	Справка

				дневников, состояние предпрофил ьной подготовки школьников		
Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА	Анализ организации дополнительных занятий по подготовке к ГИА. Расписание дополнительных занятий.	Проверка посещаемо сти занятий	Тематичес кий	Проверка посещаемос ти занятий	Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль внедрения ФГОС						
Формирование УУД в 5 кл.	Анализ формирования УУД у обучающихся 5 класса	Учителя- предметни ки 5 кл.	Тематичес кий	мониторинг	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль состояния воспитательной работы						
Работа классных руководителей с неблагополучным и семьями	Изучение системы работы классных руководителей с неблагополучными семьями	классные руководите ли	Тематичес кий	Беседа с учителями и учащимися , проверка документац ии	Зам. директора по ВР	Справка
5. Контроль ведения школьной документации						
Проверка журналов	Соблюдение требований к оформлению журнала	Классные журналы	Текущий	Анализ состояния классных	Зам. директора по УВР	Справка

				журналов		
Проверка журналов дополнительного образования	Соответствие заполнения журналов требованиям ПДО ведению журнала	Журналы доп. образования	Текущий	Анализ состояния журналов	Зам. директора по ВР	Справка

ДЕКАБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результат контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Посещение занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков по неуважительной причине.	Контроль посещаемости занятий обучающимися классов	Посещаемость занятий	Текущий	Наблюдение, анализ, собеседование	Социальный педагог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Репетиционное тестирование в	Отработать процедуру организации и	9, 11 классы	Административный	Репетиционное	Зам. директора по УВР	Справка

форме ЕГЭ И ОГЭ по русскому языку и математике	проведения ЕГЭ, ОГЭ			тестировани е		
Контроль за качеством преподавания английского языка в 2-11 классах	Анализ состояния преподавания предмета	2-11 классы	Тематический	Посещение уроков с последующим анализом, собеседования с учителями	Зам.дир по УВР	Справка
3. Контроль внедрения ФГОС						
Выполнение программ внеурочной деятельности	Качество проведения занятий по внеурочной деятельности	1-11 классы	Тематический	Беседа, наблюдение . Проверка документации	Зам. директора по ВР	Справка
Проверка техники чтения	Качество овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения	2-4 классы	Тематический	Проверка	Рук.ШМО, зам.дир.по УВР.	Справка
4.Контроль состояния воспитательной работы						

Состояние работы кружков и спортивных секций	Изучить систему организации кружковой работы в школе, качество деятельности и наполняемость	Руководители кружков и секций	Тематический	Проверка документации, беседы с учащимися, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка
5.Контроль ведения школьной документации						
Проверка журналов 1-11 классов	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости.	Классные журналы 1-11 классов	Текущий	Анализ состояния классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверке тетрадей обучающихся начальных классов	Соблюдение единого орфографического режима	2-4 классы	Текущий	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка дневников 1-11 классов	Своевременность проверки дневников классными руководителями. Выполнение единых требований к ведению дневников.	Дневники 1-11 классов	Текущий	Анализ состояния дневников	Зам. директора по ВР	Справка

ЯНВАРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
1. Контроль выполнения всеобща						
Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	9,11 классы	Текущий	Диагностическое исследование	Психолог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за качеством преподавания физики в 10-11 классах	Анализ состояния преподавания предмета	10-11 классы	Тематический	Посещение уроков с последующим анализом, собеседования с учителями	Зам.дир по УВР	Справка
Проверка преподавания ОРКСЭ	Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании	4 классы	Тематический	Посещение уроков, проверка документации, собеседования	Зам.дир по УВР	Справка

				ние		
3. Контроль внедрения ФГОС						
Итоги работы реализации ФГОС ООО в 1 полугодии	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ООО	5-9 классы	Обобщающий	Мониторинг, проверка документации, анкетирование учителей	Зам.дир. по УВР, руководитель МО	Справка
4. Контроль ведения школьной документации						
Проверка журналов 1-11 классов	Своевременность выставления текущих оценок за уроки. Накопляемость оценок.	Классные журналы 1-11 классов	Текущий	Анализ состояния классных журналов	Зам.дир. по УВР	Справка
Контроль за оформлением тетрадей обучающихся по физике	Соблюдение единого орфографического режима; объективность выставления оценок за к/работы	10-11 классы	Текущий	Наблюдение, анализ, беседа, проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка

ФЕВРАЛЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Система опроса, работа со слабоуспевающими обучающимися	Оценка системы опроса и организации урочной и внеурочной работы учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие учащиеся	Тематический	Посещение уроков, индивидуальные беседы, проверка классных журналов.	Зам.дир. по УВР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за качеством преподавания химии	Система работы учителя на уроке, единство требований к формированию и развитию ЗУН	8-9 классы	Класно-обобщающий	Посещение уроков, анализ документации	Зам.дир. по УВР	Справка
3. Контроль внедрения ФГОС						
Формирование УУД в 5 классе	Анализ формирования УУД у	Учителя-предметники 5 кл.	Тематический	мониторинг	Зам. директора по УВР	Справка

	обучающихся 5 класса					
4 Контроль состояния воспитательной работы						
Работа классных руководителей 5-8, 10 классов по гражданско-патриотическому воспитанию	Изучение работы классных руководителей 5-8, 10 классов по гражданско-патриотическому воспитанию	Классные руководители	Обобщающий	Беседа, наблюдение. Проверка документации	Зам. директора по ВР	Справка
5 Контроль ведения школьной документации						
Проверка журналов 1-11 классов	Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками. Состояние опроса и выставление текущих оценок.	Классные журналы 1-11 классов	Текущий	Анализ состояния классных журналов	Зам. дир. по УВР	Справка
Контроль за оформлением тетрадей обучающихся по химии	Соблюдение единого орфографического режима; объективность выставления оценок за к/работы	8-9 классы	Текущий	Наблюдение, анализ, беседа, проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка

Проверка журналов дополнительного образования	Соответствие заполнения журналов ПДО требованиям ведения журнала, как государственного и финансового документа	ПДО	Текущий	Проверка журналов, беседа	Зам. директора по ВР	Справка
---	--	-----	---------	---------------------------	----------------------	---------

МАРТ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответствен н.лица	Результаты контроля
1. Контроль выполнения всеобуча						
Посещаемость занятий	Контроль посещаемости занятий обучающимися классов	Посещаемость занятий	Текущий	Наблюдение, анализ, собеседование	Социальный педагог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за качеством преподавания информатики 7-11 классы	Анализ состояния преподавания предмета	7-11 классы	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ документа	Зам.дир. по УВР	Справка

				ции		
Мониторинг успеваемости обучающихся за 3 четверть	Изучение результативности обучения по итогам 3 четверти	2-11 классы	Тематический	Административные контрольные работы за 3 четверть	Зам.дир. по УВР	Справка
3.Контроль ведения школьной документации						
Ведение дневников обучающимися 1-11 классов	Полнота выполнения требований к ведению дневников	Состояние дневников обучающихся	Текущий	Работа с дневниками, анализ оформления	Зам. директора по ВР	Справка
Контроль за оформлением тетрадей обучающихся по информатике	Соблюдение единого орфографического режима; объективность выставления оценок за к/работы	7-11 классы	Текущий	Наблюдение, анализ, беседа, проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка классных	Накопляемость	Классные	Текущий	Анализ	Зам.дир.	Справка

журналов	оценок по предметам Соблюдение единых требований при заполнении журналов	журналы 1-11 классов		состояния классных журналов	по УВР	
----------	---	----------------------	--	-----------------------------	--------	--

АПРЕЛЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
1. Контроль выполнения всеобща						
Посещение занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков по неуважительной причине.	Контроль посещаемости занятий обучающимися учащимися 5-11 классов	Посещаемость занятий	Текущий	Наблюдение, анализ, собеседование	Социальный педагог	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка выпускников к ЕГЭ, ОГЭ	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам	9, 11 классы	Персональный	Репетиционные экзамены	Заместитель директора по учебной работе	Справка

3. Контроль внедрения ФГОС начального общего образования

Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Готовность к переходу в среднее звено	4 класс	Класно-обобщающий	Наблюдение, беседа, посещение уроков	Заместитель директора по учебной работе	Справка
Контроль за состоянием преподавания истории	Изучение уровня преподавания химии	5-11 классы	Тематический	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Зам.дир по УВР	Справка

4. Контроль состояния воспитательной работы

Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Изучить работу классных руководителей по профилактике дорожно-транспортных происшествий	Кл. рук.	Тематический	Беседа, наблюдения, анкетирование, проверка документации	Зам.дир. по ВР	Справка
---	---	----------	--------------	--	----------------	---------

5. Контроль ведения школьной документации

Проверка классных журналов	Накопляемость оценок по	Классные журналы 1-11	Текущий	Анализ состояния	Заместитель	Справка
----------------------------	-------------------------	-----------------------	---------	------------------	-------------	---------

	предметам. Соблюдение единых требований при заполнении журналов	классов		классных журналов	директора по учебной работе	
--	--	---------	--	----------------------	--------------------------------------	--

МАЙ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
1. Контроль выполнения всеобща						
Результативность подготовки обучающихся к завершению учебного года	Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	1-11 классы	Обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по учебной работе	Приказ Педсовет
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Итоговые контрольные срезы знаний для обучающихся	Проверить знаний обучающихся по предметам за прошедший	2-4 классы; 5-8 классы; 10-х класс	Административный	Итоговые административные контрольные работы	Руководители МО	Справка

	учебный год					
Контроль за техникой чтения обучающихся	Уровень сформированности навыков чтения	1-4 классы	Тематический	Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль внедрения ФГОС						
Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки обучающихся в рамках ФГОС	Анализ уровня базовой и повышенной подготовки у обучающихся на конец учебного года	1-10 классы	Итоговый	Итоговые комплексные работы	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль ведения школьной документации						
Проверка классных журналов	Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок(2-11 классы), выполнения	Классные журналы 1-11 классов	Просмотр	Анализ состояния классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка

	государственны х программ					
Ведение дневников обучающихся 1-11 классов	Полнота выполнения требований к ведению дневников	Состояние дневников обучающихся	Текущий	Работа с дневниками, анализ оформления	Зам. директора по ВР	Справка

ИЮНЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль ведения школьной документации						
Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	1-11 классы	Просмотр	Проверка личных дел обучающихся	Зам.дир. по ВР	Справка

Оформление документов выпускников	Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной общей школы и средней общей школы, книг выдачи аттестатов	9,11 классы	Персональный	Проверка сводной ведомости, классного журнала, аттестатов	Зам.дир. по УВР	Справка
-----------------------------------	--	-------------	--------------	---	-----------------	---------

Раздел 5. Воспитательная работа

План воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год

Ключевые общешкольные дела

Дела	Классы	Время проведения	Ответственные
Торжественная линейка «День знаний»	1 классы	01.09.21	Зам. директора по ВР
Классные часы, посвященные Дню государственности Кабардино-Балкарии, уроки Мира, День Адыгов	1-11	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Митинг ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-11	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-11	сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Мероприятия месячника правового	1-11	октябрь	Зам. директора по ВР,

воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)			классные руководители
День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа.	1-11	октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Классные часы ко Дню памяти работников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебного долга (13 октября 2005г)	1-11	октябрь	Заместитель директора по ВР
Мероприятия декады литературного чтения	1-7	октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
«Золотая осень»: Конкурс рисунков. Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала.	1-7	октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель ИЗО и технологии
Мероприятия недели толерантности	1-11	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Мероприятия декады математики	1-11	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Акция «Дети - детям» к Международному дню инвалидов	1-11	декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, родители
Неделя «Память сердца»,	1-4	декабрь	Зам. директора по ВР,

посвященная Дню героя Отечества и Дню неизвестного солдата			классные руководители
Мероприятия декады окружающего мира	1-4	декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Торжественная линейка «День Конституции»	5-9	декабрь	Классные руководители
Новогодние утренники	1-4	декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, поделок, праздничная программа.	5-11	декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Мероприятия декады предметов художественно-эстетического цикла	1-4	январь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Час памяти «Блокада Ленинграда»	5-9	январь	Заместитель директора по ВР, учитель истории, классные руководители
Час памяти «Блокада Ленинграда»: Устный журнал	10-11	январь	Заместитель директора по ВР, учитель истории
Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: «Веселые старты», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества.	1-4	февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители

Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: пионерский сбор «Пионеры-герои», фестиваль патриотической песни, соревнование по пионерболу, волейболу, спортивная эстафета, акции «Письмо солдату», по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс плакатов и рисунков, Уроки мужества.	5-9	февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры
Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: соревнование по волейболу, спортивно-военизированная эстафета, «Зимнее многоборье», фестиваль патриотической песни, акции по поздравлению юношей	10-11	февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры
Мероприятия к Международному дню родных языков	1-11	февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители
8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник, конкурсная программа «Вперед, девчонки!», конкурсная программа «А ну-ка, девушки!», акции по поздравлению девушек	1-4 5-7 10-11	март	Зам. директора по ВР, классные руководители

Мероприятия ко Дню адыгского (черкесского) языка	1-11	март	Зам. директора по ВР, классные руководители
День космонавтики: - конкурс рисунков, - выставка рисунков	1-4 5-7	апрель	Классные руководители
Мероприятия месячника физкультурно-оздоровительной работы	1-4	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры
Мероприятия ко Дню адыгского (черкесского) флага	1-11	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
Акция: «Дети за чистоту своего села»	1-4	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
«День птиц»	1-4	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра	1-11	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Итоговая выставка детского творчества	5-9	апрель	Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители
Конкурс «Безопасное колесо»	5-7	апрель	Заместитель директора по ВР
Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.	1-4	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
Весенний День здоровья. Акция "Школа против курения".	1-11	май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры, учителя начальных

			классов
День Победы: акции «Бессмертный полк», «Георгиевская лента», «Окна Победы»	1-11	май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Мероприятия ко Дню траура и скорби адыгского (черкесского) народа. День памяти жертв Русско-Кавказской войны	1-11	май	Зам. директора по ВР, классные руководители
Выпускной утренник «Прощай, начальная школа!»	4	май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Торжественная линейка «Последний звонок»	1-11	май	Заместитель директора по ВР
Самоуправление			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	1-11	сентябрь	Классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	1-11	В течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	1-4	май	Классные руководители
Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета старшекласников о проделанной работе. Подведение итогов работы за год	5-9	май	Заместитель директора по ВР
Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур	10-11	сентябрь	Заместитель директора по ВР

от классов в Совет старшекласников, голосование и т.п.			
Рейд СОШ по проверке классных уголков	10-11	ноябрь	Заместитель директора по ВР
Рейд СОШ по проверке сохранности учебников	10-11	январь	Заместитель директора по ВР
Рейд СОШ по выполнению зарядки в классах	10-11	февраль	Заместитель директора по ВР
Рейд СОШ по проверке внешнего вида уч-ся	10-11	март	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Работа в соответствии с обязанностями	10-11	В течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	10-11	май	Классные руководители
Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета старшекласников о проделанной работе. Подведение итогов работы за год	10-11	май	Заместитель директора по ВР
Экскурсии, походы			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Посещение выездных представлений театров, цирков в школе	1-4	в течение года	Классные руководители
Экскурсия в «Адыгэ унэ»	1-4	сентябрь	Классные руководители
Сезонные экскурсии на природу	1-7	по плану	Классные руководители

Туристические походы «В поход за здоровьем»	1-11	май	Классные руководители
Поездки на представления в драматический театр, на киносеансы в кинотеатр	5-9	По плану кл.рук.	Классные руководители
Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия	5-9	По плану кл.рук.	Классные руководители
Профориентация			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика.	5-11	январь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Экскурсии в районный отдел полиции, пожарную часть, предприятия	5-11	По плану кл. рук.	Классные руководители
Школьные медиа			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах газеты «Школьный вестник»	5-9	В течение года	Классные руководители
Видео-, фотосъемка классных, школьных мероприятий.	5-9	В течение года	Классные руководители
Публикации собственных	10-11	В течение года	Классные руководители

рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах газеты «Школьный вестник»			
Выпуск газеты «Школьный вестник»	10-11	1 раз в четверть	Редактор газеты «Школьный вестник»
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Трудовая акция «Школьный двор»	1-11	октябрь	Руководитель волонтерского отряда «Радуга добра»
Акция «Дарите книги с любовью»	5-11	февраль	Руководитель волонтерского отряда «Радуга добра»
Экологическая акция «Бумажный бум»	5-11	апрель	Руководитель волонтерского отряда «Радуга добра»
Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением школы: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «От сердца к сердцу», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Помощь пожилому односельчанину на приусадебном участке», «Здоровая	5-11	апрель	Руководитель волонтерского отряда «Радуга добра»

перемена» и др.)			
Участие в проектах и акциях РДШ	5-11	В течение года	
Шефская помощь престарелым людям по уборке приусадебных участков	10-11	Октябрь, апрель	Руководитель волонтерского отряда «Радуга добра»
Организация предметно-эстетической среды			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	5-9 10-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
Оформление классных уголков	5-11	В течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы	1-11	В течение года	Классные руководители
Трудовой десант по озеленению школьных клумб	5-11	Сентябрь, апрель	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета	1-11	В течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Классы	Время проведения	Ответственные
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий. Участие в выполнении проектных конкурсных работ. В акциях «Дети - детям», «Бумажный бум»,	1-4	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

«Бессмертный полк», «Георгиевская лента», «Окна победы», День Адыгов			
Общешкольное родительское собрание	1-11	Сентябрь, март	Директор школы
Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	1-11	1 раз/четверть	Классные руководители
Информационное оповещение через школьный сайт	1-11	В течение года	Зам.директора по ВР
Индивидуальные консультации	1-11	В течение года	Классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии.	10-11	По плану классных руководителей	Классные руководители
Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	1-11	По плану Совета	Социальный педагог
Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)			
Школьный урок (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников)			

Раздел 6. Работа социального педагога

№	Срок исполнения	Содержание работы	Ответственный
Работа с детьми, склонными к правонарушениям.			

1.	Сентябрь, октябрь	Знакомство с семьями первоклассников, выявление детей, нуждающихся в социальной защите.	Соц. педагог
2.	Сентябрь, октябрь	Изучение способностей, склонностей и интересов учеников группы риска. Вовлечение их во внеурочную деятельность.	Соц. педагог Педагог-психолог Классные руководители
3.	Сентябрь- декабрь	Выявление социального окружения детей, причины пед.запущенности, выявление участия в неформальных объединениях.	Соц. педагог Педагог-психолог Классные руководители
4.	В течение года	Систематический контроль посещаемости, успеваемости учащихся	Соц. педагог Педагог-психолог Классные руководители
5.	В течение года	Вовлечение детей групп риска в культурно-массовую и спортивную деятельность.	Соц. педагог Классные руководители
6.	В течение года	Выявление родителей, уклоняющихся от	Соц. педагог Классные

		воспитания детей и принятие мер по поступившим сигналам.	руководители Инспектор ОДН
7.	В течение года	Организация консультаций специалистов для родителей и детей групп риска.	Зам. директора по УВР Соц. педагог
8.	В течение года	Рейды в неблагополучные семьи совместно с участковым и представителем соц. защиты	Соц. педагог Участковый полиции Представитель соц. защиты
Работа с опекаемыми детьми			
1.	В течение года	Выявление детей и подростков, оставшихся без попечения родителей.	Соц. педагог
2.	2 раза в год	Обследование материально-бытовых условий детей, оставшихся без попечения родителей и детей-сирот.	Соц. педагог
3.	В течение года	Своевременное предоставление в органы опеки и попечительства сведения, направленные на защиту опекаемых детей	Соц. педагог

4.	В течение года	Ходатайство о предоставлении путевок в оздоровительные лагеря района и области, запись в школьный оздоровительный лагерь в период осенних, весенних и летних каникул.	Соц. педагог
5.	В течение года	Выступление на родительских собраниях по вопросам семейного законодательства, охраны прав детей, основам социальной политики.	Соц. педагог
6.	В течение года	Контроль за посещаемостью и успеваемостью детей, оставшихся без попечения родителей.	Соц. педагог
Работа с классными руководителями			
1.	Сентябрь-октябрь	Собрать списки учащихся: склонных к правонарушениям, проживающих в неполных семьях, малообеспеченных и многодетных семьях, в семьях с опекунами.	Соц. педагог
2.	Сентябрь-октябрь	Совместно с классными руководителями,	Соц. педагог Классные

		руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» детей и вовлечение их во внеурочную и внеклассную работу.	руководители
3.	В течение года	Совместно с классными руководителями посещать семьи учащихся, требующих особого контроля и наблюдения.	Соц. педагог Классные руководители
4.	В течение года	Проводить классные часы и внеклассные мероприятия по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений и преступлений	Соц. педагог Классные руководители
Совместная работа с ОДН, КДН и участковым инспектором			
1.	В течение года	Поддерживать постоянную связь с участковым инспектором и работниками ОДН и КДН по различным вопросам работы школы по профилактике правонарушений.	Соц. педагог Зам. директора по ВР Классные руководители

2.	В течение года	Систематически обмениваться информацией о детях, задержанных за различные правонарушения	Соц. педагог
3.	В течение года	Приглашать сотрудников ОДН и КДН, врачей, работников ГИБДД и других специалистов для проведения бесед	Соц. педагог Классные руководители
4.	В течение года	Участвовать в месячнике правовых знаний	Соц. педагог
5.	В течение года	Совместно с участковым инспектором проводить рейды по посещению семей «трудных» детей и неблагополучных семей	Соц. педагог
6.	В течение года	Проводить работу по снятию с учета подростков, исправивших свое поведение и не совершивших правонарушения	Соц. педагог

Раздел 7. Работа педагога-психолога

Виды деятельности	№ п / п	Наименование работы	Цель деятельности	Форма проведения	Сроки	Отметка о выполнении
ПСИХОДИАГНОСТИКА	Учащиеся					
	1	Диагностика готовности к школьному обучению (1 кл). Изучение уровня адаптации учащихся 1 класса и вновь прибывших учащихся.	Выявить уровень адаптации учащихся (комплекс методик Керна - Йирасека)	Групповая диагностика, индивидуальная беседа, наблюдение.	Сентябрь Май	
	2	Проведение тестирования по выявлению детей склонных к бродяжничеству.	Выявить детей склонных к самовольным уходам и бродяжничеству.	Групповая диагностика	Сентябрь Октябрь	
	3	Углубленная диагностика дезадаптированных учащихся	Выявить уровень развития дезадаптированных учащихся.	Индивидуальная диагностика	Ноябрь	

4	Диагностика по профориентации учащихся 8-9 классов	Изучение профессиональных интересов и склонностей учащихся, помощь в выборе профессии. Анкета «Выбор».	Групповая и индивидуальная диагностика	Октябрь Апрель	
5	Определение уровня школьной тревожности (1, 5 «А», 5 «Б» кл.)	Тест Филипса, методика «Наш класс».	Групповая диагностика.	Ноябрь	
6	Мониторинг эмоционально-волевой сферы учащихся.	Изучение личности каждого воспитанника и выявление причин неадекватного поведения.	Групповая диагностика, наблюдение.	Декабрь Февраль	
7	Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, администрации школы.	Выявить особенности учащихся, которые вызывают опасение у взрослых. Анкетирование, тестирование.	Индивидуальная диагностика	В течение года	
	Учащиеся «группы риска»				
1	Изучение личностных особенностей учащихся.	Выявить основные черты личности, особенности поведения учащегося.	Индивидуальная диагностика, беседа, наблюдение во внеурочное время.	В течение года, по запросу.	
2	Изучение особенностей внутрисемейных отношений.	Выявить особенности семейного воспитания учащегося	Индивидуальная диагностика	В течение года	

3	Диагностика вредных привычек.	Анкетирование «Причины и отношение к курению», «Почему подростки пьют?», «Жизнь или вредные привычки»	Групповая диагностика	В течение года	
Педагоги и родители					
1	Своевременное предупреждение и устранение конфликтных ситуаций.	Изучение поведения, активности, умений и навыков воспитанности; склонных к правонарушениям подростков	Посещение уроков, классных часов, внеклассных мероприятий с целью наблюдения.	В течение года, по запросу.	
2	Изучение стиля детско-родительских отношений	Диагностика взаимоотношений детей и родителей, способов взаимодействия, общения (по индивидуальным запросам) Выявить особенности детско-родительских отношений в семьях «трудных» детей.	Индивидуальная диагностика, встречи, наблюдения.	В течение года, по запросам.	
3	Диагностика психологического климата в классе, группе.	Выявить взаимоотношения воспитанников в классе и	Групповая диагностика	Октябрь Март	

		психологический климат.			
	Учащиеся				
1	Сопровождение группы дезадаптиро-ванных учащихся (1 кл, 5 кл.) Коррекционно-развивающая программа «Помощь первокласснику и пятикласснику»	Создать условия для устранения причин дезадаптации.(по программе).	Групповые занятия	Ноябрь-декабрь	
2	Сопровождение учащихся, имеющих нарушения в поведении.	Создать условия для устранения сложностей поведения.(по программе).	Групповые занятия	В течение года	
3	Коррекционно-развивающие занятия по формированию у учащихся 5-7 классов эмоциональной стабильности и коммуникативных навыков.	Создать условия для гармоничного развития учащихся. Снижение эмоционального напряжения.	Индивидуальные и групповые занятия	Октябрь Февраль	
4	Цикл занятий «Поговорим о недостатках».	Коррекция девиантного поведения.	Групповые занятия	В течение года	
5	Занятия по коррекции психомоторики и сенсорных процессов 1-4 класс.	По программе.	Индивидуальные занятия	В течение года	
6	Сопровождение учащихся 9 классов в рамках профессионального самоопре-	Создать условия для осуществления осознанного	Групповые занятия	2 полугодие	

		деления.	профессионального выбора			
	1	Учащиеся «группы риска»				
		Проведение групповых занятий с элементами тренинга	Создать условия для осознания своего поведения	Групповые занятия	1 раз в месяц	
	2	Индивидуальные занятия (по запросу)	Создать условия для изменения поведения	Индивидуальные занятия	В течение года	
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	1	Учащиеся				
		Проведение консультаций по запросу	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций, рекомендации.	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	
	1	Педагоги и родители				
		Проведение консультаций по вопросам обучения, воспитания и развития детей.	Беседы, рекомендации, повышение уровня психологической компетенции учителей. Помощь в написании характеристик.	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	
2	Проведение консультаций с родителями по запросу и по результатам диагностики.	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная и групповая форма	В течение года		

Учащиеся					
1	Организация подросткового тренинга «Жизненные трудности человека. На пороге взросления».	Способствовать развитию умений ориентироваться в мире взрослых, занимать активную жизненную позицию, преодолевать трудности.	Групповые занятия	1 раз в месяц	
2	Индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике употребления алкоголя, наркотиков, курения. Выпуск психологических памяток и буклетов.	<u>Для учащихся:</u> По профилактике суицидов на тему: «Дорожи своей жизнью». Профилактика вредных привычек и правонарушений. <u>Для родителей и педагогов:</u> «Психогимнастика на уроках», «Разрешение конфликтов без насилия».		В течение года	
	Участие в работе Совета профилактики школы,			По плану работы	

	3	заседаниях при директоре школы с обсуждением учащихся, склонных к правонарушениям и приглашением их родителей			Совета профилактики	
	4	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения		Индивидуальная работа	По мере необходимости	
ПРОСВЕЩЕНИЕ		Учащиеся				
	1	Проведение классных часов (по запросу)	Расширение психологических знаний учащихся	Групповая форма	В течение года	
	2	Ознакомление с результатами исследований	Ознакомить учащихся с результатами проведенного исследования.	Групповая форма	В течение года	
	1	Педагоги и родители				
	1	Семинары повышения психологической	Повысить уровень психологических знаний	Групповая форма	В течение года	

		компетентности педагогов.	педагогов.			
	2	Выступление на педагогических советах, методических объединениях.	Расширение психологических знаний педагогов.	Групповая форма	В течение года	
	3	Проведение конструктивных совещаний	Ознакомить учителей с результатами проведенных исследований	Индивидуальная форма	В течение года	
	4	Выступления на общешкольных родительских собраниях. Готовить информацию для родителей «Психолог советует.....».			В течение года	
	5	Продолжение создания методической копилки психологической службы в школе.		Групповая форма	В течение года	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ	1	Оформление тематических папок.			В течение года	
	2	Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария.	Сбор и систематизация материалов.		В течение года	
	3	Ведение отчетной документации.	Анализ методической литературы; сбор стимульного материала к методикам.		В течение года	

4	Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ.	Анализ работы в течение года.			
5	<p>Повышение профессионального уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с методической и научно-популярной литературой. • Изучение литературы по проблемной теме. • Подготовка новых коррекционно-развивающих программ для работы с учащимися. 	Анализ литературы; создание стимульного материала к программам, занятиям.		В течение года	
6	Изучение психологической литературы при подготовке к выступлениям перед педагогами и родителями				

Раздел 8. Работа библиотеки

План работы библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения
1. Формирование и использование фонда		
1.	Работа с должниками.	сентябрь
2.	Прием новой литературы, ее учет, обработка, расстановка.	по мере поступления
3.	Обновление разделителей в соответствии с ББК.	октябрь
4.	Анализ качественного и количественного состояния основного фонда: изучение отказов на художественную программную литературу. Выступления на педсовете о результатах анализа.	октябрь
5.	Анализ чтения периодики.	ноябрь
6.	Оформление подписки на периодические издания.	ноябрь
7.	Подведение итогов движения фонда.	декабрь, январь
8.	Расстановка фонда, подшивка периодики	ежемесячно
9.	Обеспечение сохранности фонда, мелкий ремонт и переплет с привлечением актива	июнь
10.	Изъятие и списание ветхой и морально-устаревшей литературы	июнь - август
11.	Санитарный день	1 раз в месяц

2. Справочно-библиографическая и информационная работа		
1.	Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий к юбилеям писателей и др.	в течение года
2.	Формирование информационно-библиографической культуры.	в течение года
3.	Работа по созданию электронного каталога.	в течение года
3. Работа с читателями библиотеки		
С обучающимися		
3.1. Индивидуальная работа		
1.	Беседы о прочитанном, рекомендательные беседы, беседы о новинках литературы.	в течение года
2.	Беседы у каталогов, картотек, по расстановке фонда, по справочному аппарату книги, электронного документа.	в течение года
3.	Беседы при записи в библиотеку.	апрель
4.	Обслуживание читателей (обучающихся, педагогов, родителей).	в течение года
3.2. Массовая работа		
3.2.1. В помощь учебному процессу		
1.	Выставки, подборки литературы к предметным неделям.	в течение года
2.	Организация книжных выставок, проведение обзоров литературы в помощь учебному процессу.	в течение года
3.	Подбор литературы в помощь написанию сочинений, докладов, рефератов,	в течение года

	исследовательских работ, в помощь подготовки к экзаменам.	
3.2.2. Мероприятия по популяризации чтения и книги		
1.	Громкие чтения по книгам-юбилеям (для уч-ся младших и средних классов).	в течение года
2.	Проведение Недели книги (по отдельному плану).	март
3.	Проведение мероприятий на лучший читающий класс среди 5-6 классов среди 7-9 классов.	март апрель
4.	Мероприятия к юбилеям писателей и поэтов	в течение года
3.2.3. За здоровый образ жизни		
1.	Суд над наркоманией (для обучающихся 8 классов).	декабрь
2.	Беседа о вреде курения (для обучающихся 5-7 классов).	февраль
3.	Викторина «О, спорт, ты жизнь», для обучающихся 9-11 классов.	март
3.2.4. Экологическое воспитание		
1.	«Растения и животные, занесенные в Красную книгу», мероприятие для обучающихся 5 классов.	октябрь
2.	Выставка-диалог для старшеклассников по экологии края.	ноябрь
3.	«Среди птичьих стай..» выставка-кроссворд ко Дню птиц.	апрель

3.2.5. Патриотическое воспитание		
1.	Мероприятия, посвященные Дню Победы	май
С активом обучающихся		
1.	Заседание актива читателей (по отдельному плану или здесь же указать темы заседаний).	1 раз в месяц
С педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и учебно-методической литературы, о статьях в периодических изданиях по интересующим педагогов темам.	по мере поступления
2.	Участие в организации Дня учителя	сентябрь - октябрь
3.	Организация выставки «Учить детей быть счастливыми»	декабрь
С советом библиотеки		
1.	Заседание совета библиотеки (по отдельному плану или здесь же указать темы заседаний)	1 раз в четверть
С родителями обучающихся		
1.	Участие в работе общешкольного комитета	в течение года
2.	Информирование их о фондах библиотеки, воспитании в семье любви к чтению	в течение года
4. Реклама библиотеки, издательская продукция		
1.	Эстетическое оформление библиотеки, включая мелкий ремонт	июль, сентябрь
2.	Буклет-путеводитель по библиотеке для младших классов	к библ. уроку
3.	Мультимедийная презентация библиотеки	к общешкольному родит. собранию

4.	Памятка для родителей первоклассников «Научите ребенка любить книгу»	декабрь
5. Профессиональное развитие работников библиотеки		
1.	Самообразовательная деятельность	в методический день
2.	Посещение и участие в районных семинарах	4 раза в год
3.	Внедрение лучшего опыта работы	в течение года
6. Учебно-воспитательная работа школы		
1.	Мероприятия, проводимые в рамках данного направления	в течение года

Обслуживание читателей, пропаганда литературы, руководство чтением.

№	Тема	Класс	Месяц	Ответственные
1.	День знаний. Беседа.	1-11	Сентябрь	Дзуганова А.В.
2.	«Здравствуй, новая книга!» Книжная выставка.	2-3	Сентябрь	Дзуганова А.В.
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Выставка – беседа.	7-8	Сентябрь	Дзуганова А.В.
4.	«Для вас учителя» Обзор методической литературы.		Октябрь	Дзуганова А.В.
5.	«Если хочешь быть здоров!» Книжная выставка	4-9	Ноябрь	Дзуганова А.В.
6.	«В мире сказок» Викторина.	8	Ноябрь	Дзуганова А.В.
7.	Книжная выставка ко дню	2 – 4	Декабрь	Дзуганова А.В.

	конституции РФ Линейка в начальной школе: «Государственная символика»			
8.	Уроки мужества ко Дню Героев Отечества. «Мы помним ваши имена»	5 - 9	Декабрь	Дзуганова А.В.
9.	К нам приходит Новый год. Игра – беседа.	3-4	Январь	Дзуганова А.В.
10.	Викторина по сказкам	1-2	Январь	Дзуганова А.В.
11.	«Для вас ребяташки, новые книжки».		Январь	Дзуганова А.В.
12.	Книжная выставка «Мой край Кабардино-Балкария!»	5-11	Январь	Дзуганова А.В.
13.	Священный долг Отчизну защищать. Книжная выставка и обзор книг		Февраль	Дзуганова А.В.
14.	Наши мамы. Тематический вечер.	8-10	Март	Дзуганова А.В.
15.	Неделя детской книги.	2-7	Март	Дзуганова А.В.
16.	Знакомство с детскими писателями, поэтами и сказочниками.	1-4кл.	Март - апрель	Дзуганова А.В.

17.	Калейдоскоп любимых сказок.	2-4	Март	Дзуганова А.В.
18.	День космонавтики. Книжная выставка.	7-11	Апрель	Дзуганова А.В.
19.	Периодические издания для молодежи.	5-8	Апрель	Дзуганова А.В.
20.	«Этих лет не смолкнет слава». Обзор	8-10	Май	Дзуганова А.В.
21.	«День победы». Книжная выставка.	4-11	Май	Дзуганова А.В.
22.	Моя любимая книжка. Калейдоскоп	1-6	Июнь	Дзуганова А.В.
23.	Наш любимый Пушкин. Викторина по сказкам.	1 - 4	Июнь	Дзуганова А.В.
24.	Все любят сказки. Игра – викторина.	1 - 4	Июнь	Дзуганова А.В.
25.	Это страшное слово «Война»	1 - 4	Июнь	Дзуганова А.В.

**Справочно-библиографическая и информационная
работа, воспитание культуры чтения, пропаганда основ
библиотечно-библиографических знаний**

1. Выполнение библиографических справок	в течение года
2. Составление рекомендательных списков	раз в месяц
3. Проведение информационных обзоров новинок для	раз в квартал

учащихся и преподавателей	
4. Ведение работы со справочно-библиографическим аппаратом	раз в месяц
5. Проведение библиотечных уроков	в течение года
6. Воспитание информационной культуры у учащегося	в течение года
7. Работа с активом библиотеки и задолжниками	в течение года

Комплектование организация книжных фондов, каталогов.

1. Подписка на периодическую печать	сентябрь-апрель
2. Получение и обработка новой литературы	в течение года
3. Принятие новой литературы взамен утерянной	май-июнь
4. Списание устаревшей, утерянной литературы	июнь
5. Пополнение и редактирование каталогов	в течение года
6. Систематическая проверка книжного фонда	раз четверть
7. Обеспечение сохранности книжного фонда	в течение года
8. Беседа с учащимися по сохранности книг	раз в год

Хозяйственная работа

1. Проведение санитарного дня раз в месяц -Дзуганова А.В.
2. Эстетическое оформление библиотеки в течение года- Дзуганова А.В.

Работа актива библиотеки

№	Темы занятий с активами	Месяцы
1.	Организационное занятие библиотечного актива: составление плана на год, четверть. Распределение обязанностей	Октябрь
2.	«Юные друзья библиотеки». Беседа о библиотеке, абонементе, читальном зале, принципе расстановки книг. Практическое занятие.	Ноябрь
3.	«Основы переплетного дела». Починка старых книг, изготовление новых обложек.	Декабрь
4.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки: каталоги, справочная литература. Практически найти книгу по каталогу, уяснить алгоритм поиска.	Март
5.	«Оформление книжных выставок». Как правильно оформить книжную выставку.	Апрель
6.	«Формы работы с книгой». Обсудить книгу в классе, составить вопросы по этой книге. Подведение итогов за год.	Май

**План – график
проведения библиотечных уроков**

№	Тема библиотечного урока	Дата	Ответственные
1.	2 класс Как читать книги. Внешние условия чтения – тишина, освещённость, правильная поза. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой. Внимание к тексту, художественные детали. Предисловие и послесловие. Обсуждение книг.	Ноябрь	Библиотекарь
2.	Выбор книг в библиотеке. Открытый доступ к книжному фонду. Порядок расстановки книг в фонде. Полочные разделители. Книжные выставки. Первое знакомство с каталогом. Компьютер в библиотеке.	Декабрь	Библиотекарь
1.	3 класс Знакомство с курсом научно-познавательной литературы для младших школьников.	Октябрь	Библиотекарь
2.	Первые словари, энциклопедии справочники.	Март	Библиотекарь

	5 класс		
1.	Выбор книги. Библиографические указатели.	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Периодические издания для школьников.	Апрель	Библиотекарь
	6 класс		
1.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки.	Октябрь	Библиотекарь
2.	Книги и ее создатели.	Январь	Библиотекарь
	7 класс		
1.	Общественно-политическая литература.	Октябрь	Библиотекарь
2.	Книги по искусству. Жанровое и тематическое разнообразие книг по искусству: биографии, очерки творчества художников, монографии, мемуары, альбомы. Отражение книг по искусству в систематическом каталоге; их место на полках.	Февраль	Библиотекарь

1.	9 класс Методы самостоятельной работы с литературой.	Ноябрь	Библиотекарь
----	--	--------	--------------

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение

9.1. Укрепление материально-технической базы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы к новому учебному году. Составление акта готовности школы	Август	Директор
2	Утверждение приказов по охране труда и технике безопасности	Сентябрь	Директор
3	Подготовка школы к зимнему сезону.	Октябрь	Завхоз
4	Проведение инвентаризации. Составление актов на списание	Ноябрь	Бухгалтер
5	Составление и утверждение сметы на ремонт школы	Декабрь	Бухгалтер
6	Составление плана ремонта школы на следующий год	Январь	Директор
7	Очистка эвакуационных	Декабрь	Завхоз

	путей от снега		
8	Генеральная уборка школы.	Январь	Завхоз
9	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Подготовка заявок на учебники	Февраль	Завучи
10	Субботник по уборке территории школы и прилегающих площадей	Весь год	Директор
11	Проверка пожарной безопасности.	Апрель	Завхоз
12	Субботник по уборке территории школы и прилегающих площадей	Апрель. Май	Директор
13	Проверка состояния электрооборудования. Текущий ремонт школы	Июнь	Завхоз

9.2. Планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Распределение стимулирующих выплат между работниками школы	2 раза в год	Комиссия
2	Списание негодного оборудования,	В течение года	Завхоз

	использованных материалов		
3	Подготовка к отопительному сезону	Май – сентябрь	Завхоз
4	Работа по экономному расходу электроэнергии	В течение года	Завхоз
5	Составление сметы финансово-хозяйственной деятельности школы на 2019 год	Сентябрь	Бухгалтер
6	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований	В течение года	Завхоз
7	Выполнение предписаний контролирующих организаций	В течение года	Завхоз