«Утверждаю»
Директор
А.В.Басов
Приказ № 139 от «27» 04 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №26» городского округа город Уфа Республики Башкортостан на 2022-2023 учебный год

Разделы плана работы школы

№п/п	Содержание	Страница
1	**Введение. Краткий анализ работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год.**	**3**
	1.1. Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год.	3
	1.2. Цели и задачи школы на 2022-2023 учебный год.	9
2	**Организационно-педагогическая работа.**	**9**
	2.1. Организация деятельности, направленная на обеспечение доступности общего образования.	9
	2.2.Совещания при директоре.	10
3	**Работа с педагогическими кадрами.**	**13**
	3.1. Диагностическая работа.	13
	3.2. Учебно-воспитательная деятельность.	13
	3.3. Методическая работа.	13
	3.4. Заседания педагогического совета.	16
4	**Руководство учебно-воспитательным процессом.**	**17**
	4.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.	17
	4.4. План работы Управляющего Совета школы.	18
	4.5. План совместной работы школы с родителями.	18
5	**Организационно-педагогические мероприятия.**	**19**
6	**Система педагогического контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса.**	**20**
	6.1. Внутришкольный контроль.	20
	6.2. ВСОКО	
7	**Финансово-хозяйственная деятельность школы (укрепление учебно-материальной базы).**	**31**
	7.1. Совершенствование учебно-материальной базы школы.	31

1. Введение. Краткий анализ работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год.

1.1. Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год

В работе с обучающимися школа руководствуется Законом РФ «Об образовании» Уставом школы, методическими письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и РБ, внутренними приказами, в которых определён круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

Учебный план школы в 2021-2022 учебном году составлен на основании 1-4 классы ФГОС, 5-11 классы –ФГОС и сохраняет в необходимом объёме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышал недельного допустимого. Учебный план корректировался в зависимости от кадровой обеспеченности.

Образовательные программы и учебный план предусматривают выполнение основной функции школы – обеспечение базового общего среднего образования, всестороннее развитие ребёнка в процессе обучения. Главным условием для достижения цели является включение каждого ребёнка на каждом учебном занятии в деятельность с учётом его возможностей и способностей.

В 2021-2022 учебном году школа работала в режиме 5-дневной рабочей недели, в школе занималось 24 класса, в которых на конец 2021-2022 учебного года обучалось 614 учащихся:
начальная школа – 10 классов –284обучающихся,
основная школа – 11 классов – 275 обучающихся,
средняя школа – 2 класса – 43 обучающихся.

Структура обучения:
все классы с традиционной программой обучения.

На основании заключения ПМПК, заявлений родителей на дому обучалось два ученика 1 класса и одна ученица 7 класса. Календарно-тематическое планирование надомного обучения осуществлялось в соответствии с рекомендациями . Программы обучения пройдены.

Двадцать пять обучающихся освобождены от занятий физической культурой, что на шесть человек превышает количество освобожденных в прошлом учебном году.

Формы организации учебного процесса:

1. Уроки (классно-урочная система).
2. Лекции, семинары, практикумы.
3. Надомное обучение.
4. Консультации к экзаменам.
5. Олимпиады. Конкурсы.
6. Предметные недели.
7. Открытые уроки.

Учебные программы выполнены полностью. Практическая часть программы также пройдена.

Стопроцентной успеваемости добились 15 классов, но классные коллективы снизили качество знаний в сравнении с прошлым годом. Значительно снижен резерв в отличники, хорошисты .

Одна из причин, негативно влияющих на успеваемость, качество знаний – пропуски уроков.

Кроме того, по результатам анкетирования обучающихся 9, 11 классов «Отношение к учению» у:

19 % учащихся 9 классов,

14 % учащихся 11 классов

крайне - отрицательное отношение к учению;

9 % учащихся 9 классов,

12 % учащихся 11 классов

отрицательное;

19% учащихся 9 классов,

19% учащихся 11 классов

безразличное отношение к учению, что намного выше в сравнении с прошлым годом.

В 2021-2022 учебном году выпускники 9,11 классов прошли государственную аттестацию.

Непременное условие вхождения школьного педагогического сообщества в новый учебный год- обсуждение итогов сделанного, определение задач, выбор приоритетов, стратегии развития будущего.

Для образования в нашей школе характерны сочетание инновационных процессов со сложившимися традициями. Ключевым в нашей работе должно быть слово «результат». Ежедневный упорный труд, высокий профессионализм, гражданская ответственность – вот чем должны руководствоваться педагоги школы. Для нас важнейшим показателем эффективности деятельности было и остается удовлетворенность населения качеством общеобразовательных услуг. В основном, работа школы в 2021-2022 учебном году сформировала позитивное отношение родительской общественности и обучающихся к деятельности педагогического коллектива, но остаются проблемы. Решение которых требует незамедлительных действий, на которые надо направить свои усилия всему коллективу. В какой школе мы хотим учиться? Работать? Воспитывать детей? Что необходимо сделать, чтобы такая школа стала реальностью?

С этого года ребята с 1 по 5 класс будут обучаться по обновленным ФГОС.

В работе с обучающимися школа руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, методическими письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и РБ, внутренними приказами, в которых определён круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

Образовательные программы и учебный план предусматривают выполнение основной функции школы – обеспечение среднего образования, всестороннее развитие ребёнка в процессе обучения. Главным условием для достижения цели является включение каждого ребёнка на каждом учебном занятии в деятельность с учётом его возможностей и способностей.

Анализ качества обучения в образовательном учреждении, позволяет выделить ряд задач на перспективу. Одна из задач формируется вокруг измерения достижений учащихся. Безусловно, на сегодняшний день, государственная итоговая аттестация

продолжает в этом плане быть ведущим, по большому счету единственным форматом оценки достижений.

В 2021-2022 учебном году 20 обучающихся 11 класса получили аттестаты о среднем общем образовании. Из них 3 выпускника 11 класса получили аттестат со всеми отличными оценками, но не подтвердили свои знания на ЕГЭ, получив по некоторым из предметов менее 70 баллов.

Повышение уровня образованности учащихся на основе повышения качества знаний, соответствующих образовательным стандартам, является одной из ключевых задач поставленной перед коллективом школы.

Уровень качества знаний - еще одна проблема, на которую стоит обратить пристальное внимание.

Работа над стабильным ростом качества знаний проводится на протяжении всего учебного года. Нужны серьезные перемены в содержании обучения в средних классах, которые ,как показывает практика, являются наиболее проблемным периодом школьного обучения. Многие учащиеся, имеющие в начальной школе 4 и 5 – в среднем звене становятся троечниками или совсем теряют интерес к учебе. В этой связи, обращаюсь к учителям-предметникам: надо отказаться от заучивания огромных массивов информации, а учить применять знания на практике.

В Центре образования №26 была разработана и запущена программа по информатизации образовательного процесса. Целью программы было повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий, создание единого информационного пространства школы, использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов, активизации школьников в ходе учебного процесса.

Эффективность реализации программы информатизации школы можно оценить, если проанализировать состояние уровня информатизации в конце учебного года.

В школе 2 современных компьютерных класса с подключенным интернетом,37 ноутбуков, 18 мультимедийных проекторов, 5 интерактивных досок, вебкамера, видеокамера и много другой техники.

Создан и систематически пополняется информацией школьный сайт.

Педагоги школы используют компьютерные технологии для подготовки к уроку, успешно пользуются ресурсами Интернета для проведения интегрированных уроков, проводят тренировки и тестирования для подготовки обучающихся к ЕГЭ. Обучающиеся школы также активно используют ресурсы Интернета для подготовки домашнего задания, разработки проектов-презентаций.

Проходит обмен опытом работы по информатизации образовательного процесса на заседания ШМО, районных и школьных открытых уроках. Используется мультимедийная техника практически на всех школьных мероприятиях.

В 2021-2022 учебном году основной целью воспитательной работы нашей школы являлось личностно-ориентированное воспитание, направленное на раскрытие, развитие и реализацию интеллектуально-духовных качеств личности учащихся.

Приоритетные направления воспитательной работы школы в прошедшем году было:

- спортивно-оздоровительное;
- культурно- просветительское;
- учебно-познавательное;
- общественно- патриотическому;
- профилактика правонарушений, беспризорности, наркомании и алкоголизма;

Для выполнения поставленных целей педагогический коллектив выдвигал на учебный год следующие воспитательные задачи:

- формирования в школьном коллективе детей уважительного отношения к правам друг друга;
- воспитания стремления к здоровому образу жизни;
- усиление роли семьи в воспитании детей и привлечение семьи в организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- организация эффективной работы органов ученического самоуправления;
- продолжение работы по повышению уровня воспитанности учащихся;
- работа по формированию у учащихся любви к Родине, её традициям, культурным ценностям.

На основе выдвинутых задач были составлены воспитательные планы и программы, планы работ классных коллективов.

В течение учебного года решались задачи, способствующие развитию воспитательной системы школы. Воспитательная работа заключается в педагогически целесообразной организации жизнедеятельности детей, ведущую роль в этом играет классный руководитель, поэтому от классного руководителя требуется высокая педагогическая компетентность.

Реализация поставленных задач осуществлялась через совещания классных руководителей, МО классных руководителей, творческих групп, органов детского самоуправления, педагогического Совета школы.

Внеучебная деятельность нашей школы традиционно делится на 3 части: общешкольные дела, внутриклассная жизнь и внешкольная деятельность.

Содержание общешкольных дел было направлено, прежде всего, на самореализацию учащихся, развитие творческих способностей, формирование общечеловеческих ценностей. Творческий потенциал учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, оборудованные и оснащенные актовый и спортивный залы, учебные аудитории – все это позволяло проводить ряд мероприятия на высоком профессиональном и эмоциональном уровне. Мероприятия охватывали несколько направлений воспитательного процесса:

1.патриотическое,

2.художественно – эстетическое,

3.экологическое,

4.физкультурно - оздоровительное,

5.трудовая и проф. ориентационная деятельность.

Формы проведения их были различны - смотры, соревнования олимпиады, конкурсы, вечера, конференции, выставки, экскурсии, встречи.

Доброй традицией стало ежегодное проведение праздников, посвященных «Первому сентября» и «Последнему звонку». В этих зрелищные представлениях самое активное участие принимали учащиеся школы, дети разных возрастов в зависимости от своих способностей и возможностей вносили свой вклад в подготовку и проведение этих мероприятий. Следует отметить обучающихся старших классов

Эмоциональной насыщенностью окрашены проводимые новогодние праздники, Дни здоровья, спортивные состязания, предметные недели. Цель этих мероприятий – создать ситуации успеха, способствовать раскрытию творческих способностей, формировать чувство ответственности за коллектив и дружеской поддержки, уважения друг другу.

В течение года велась работа с родителями, целью которой было дать психолого-педагогические знания через родительские собрания, консультации администрации школы, классных руководителей, психолога, инспектора ОДН, уделялось внимание вопросам педагогической коррекции складывающихся отношений между детьми и взрослыми в отдельных семьях, проводились индивидуальные беседы об особенностях возраста и методах подхода к воспитанию ребенка, по профилактике безнадзорности и правонарушений, сохранению и укреплению здоровья.

За истекший год было сделано немало в этом направлении, но остаются вопросы, над которыми необходимо работать – уровень посещаемости родительских собраний почти во всех классах остается по-прежнему низкой, что негативно влияет на поведение учащихся, успеваемость, отсутствие интереса к школьной жизни в целом, нежелание развиваться творчески, физически, интеллектуально, что в свою очередь влияет на рост правонарушений среди детей и подростков, необходимо активнее привлекать родителей к планированию воспитательной деятельности, разнообразить формы работы с родителями.

Хорошо поставленная спортивно-оздоровительная работа в школе дает свои результаты – наши учащиеся постоянные призеры районных соревнований по баскетболу, волейболу, кроссу. В 2021 году Центр образования вошел в программу «Самбо в школу». Спотривный зал отремонтирован, материально-техническая база позволяет в полной мере реализовывать программы дополнительного образования.

При участии Совета учащихся прошли новогодние представления, месячник оборонно-массовой работы, День учителя, День пожилых людей и другие мероприятия. Однако по сравнению с предыдущим годом активность членов Совета учащихся была немного ниже, в некоторых классах органы самоуправления были выбраны, но работали формально. Не на должном уровне оказывалась помощь ребятам со стороны классных руководителей. Замечена также тенденция пассивности среди учащихся старшего звена, к сожалению, следует отметить, что наблюдается спад активности ребят и в среднем звене. У детей появляются совершенно другие интересы, и они никак не связаны с учебой и активной общественной деятельностью.

Педагогический коллектив, прежде всего классные руководители, также не достаточно серьёзно отнеслись к развитию самоуправления, в каждом классе самоуправление охватывало лишь незначительную часть учащихся, далеко не каждый вовлекался в этот процесс, в результате чего к завершению учебного года сомоуправление во многом приобрело формальный характер.

В школе работал Совет по профилактике и предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся.

Большую помощь в учебно-воспитательном процессе оказывает социальный педагог школы Гильмурахманова Р.Р., психолог Перескокова Н.А. Они помогают преподавателям в составлении психолого-педагогических характеристик обучающихся с девиантным поведением, в решении конфликтных ситуаций, в проведении классных часов, консультаций с родителями.

Большое внимание уделялось коррекционно-развивающей работе среди обучающихся с ОВЗ.

Исходя из анализа учебно-воспитательной работы, необходимо отметить, что в целом поставленные задачи в 2021-2022 учебном году можно считать решенными, цель достигнута.

1.2. Цели и задачи школы на 2022-2023 учебный год.

1. Управление достижением оптимальных конечных результатов работы школы:

- обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы, повышение их научной информативности, компетентности в области знания учебного предмета и смежных дисциплин;
- стимулирование работы учителей и методических объединений к обмену передовым педагогическим опытом, применению новых методик обучения, внедрению в практику новых информационно-коммуникационных технологий, переходу к профильной средней школе;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, РМК с целью обмена опытом и передовыми технологиями в образовании, участие в телекоммуникационных проектах;
- совершенствование аналитической функции управления через создание блочной системы хранения информации, локальной компьютерной сети,
- совершенствование системы оценки качества образования;
- духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание учащихся через повышение воспитательного потенциала урока;

2. Повышение качества знаний и общей культуры обучающихся:

- целенаправленная подготовка выпускников к ОГЭ,
- формирование общеучебных умений и навыков на репродуктивном уровне (у всех обучающихся 1-4 классов), на конструктивном и творческом (у всех обучающихся 5-10 классов);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся в адаптационный период;
- включение каждого школьника в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса через развитие проектной деятельности;
- повышение влияния школы на социализацию школьников, их самоопределение в отношении будущей профессии;
- повышение качества знаний в классах, имеющих низкое качество относительно средних показателей по школе;
- профилактика преступности, девиантных форм поведения и пагубных привычек.

3. Реализация принципа сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.

4. Овладение всеми участниками образовательного процесса навыками самообразования и определение собственной траектории развития.

Методическая тема школы: ***«Методика применения ИКТ в образовательной деятельности школ».***

2.Организационно-педагогическая работа

2.1. Организация деятельности, направленная на обеспечение доступности общего образования

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Об организации питания в школьной столовой.	Август - сентябрь	Медсестра
Об обеспечении учащихся учебниками.		Зав.библиотекой
О проведении праздника «День знаний».		Зам.директора по ВР
Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе.	1-5 сентября	Классные руководители
Организация индивидуального обучения на дому больных детей.	1-5 сентября	Зам.директора по УВР
Трудоустройство выпускников 11-го, 9-х классов.	Август	Классные руководители
Оформление приказов по движению учащихся за летний период	Август - сентябрь	Директор
Зачисление в 1-й и 10-е классы (издание приказов по школе)	31 августа	Администрация, классные руководители
Ежедневный контроль посещаемости, выявление причин отсутствия учащихся на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости и успеваемости учащихся.	В течение года	Классные руководители
Составление статистической отчетности	к 5 сентября	Зам.директора по УВР
Заполнение базы данных на учителей	В течение года	Зам.директора по УВР
Создание новой базы данных на учеников	В течение года	Зам.директора по УВР классные руководители
Создание учебно-методических комплексов (программы, учебники, методическая литература, календарно-тематические планы)	Август-сентябрь	Учителя-предметники
Утверждение рабочих программ учителей по предметам учебного плана, факультативам, элективным курсам, кружкам, секциям.	До 15сентября	Руководители ШМО, зам.директора по УВР
Составление расписания уроков, факультативов, кружковых занятий.	Сентябрь	Зам.директора по УВР., зам.директора по ВР
Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	В течение года	Зам.директора по УВР зам.директора по ВР
Тарификация сотрудников школы.	До 14 сентября	Директор
Составление графика дежурства по школе, по столовой, по этажам	1-5 сентября	Зам.директора по ВР
Ознакомление учащихся с правилами ТБ при проведении учебных занятий, мероприятий во внеурочное время.	В течение года	Преподаватель ОБЖ.
Контроль успеваемости «трудных» детей: а/ создание группы профилактики;	В течение года	Зам.директора по ВР

б/ постановка на учет всех неблагополучных семей и детей.		
Подготовительная работа к экзаменационному периоду: - выбор предметов учащимися для итоговой аттестации; -оформление документации; -составление плана мероприятий по подготовке к итоговой аттестации.	В течение года	Зам.директора по УВР классные руководители
Организация работы по всеобучу. Регистрация детей дошкольного возраста, формирование 1-х классов.	Март	Зам.директора по УВР
Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	В течение года	Зам.директора по ВР
Индивидуальная работа с перспективными учащимися (потенциальными отличниками и медалистами).	В течение года	Зам.директора по УВР учителя-предметники
Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	Сентябрь	Зам.директора по УВР, секретарь

2.2. Совещания при директоре

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Выступающие
Август	1.Готовность школы к новому учебному году.	Зам.директора по АХЧ
	2. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы.	Директор
	3. Подготовка к празднованию Дня знаний.	Зам.директора по ВР
	2.Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей.	Директор
	4. Подготовка к августовскому педсовету.	Директор
Сентябрь	1. Итоги комплектования 1, 10 классов.	Зам.директора по УВР
	2. Организация работы школьных кружков, секций.	Зам.директора по ВР
	3. Укомплектованность школьной библиотеки учебной и методической литературой.	Зав.библиотекой
	4. Организация дежурства учителей и учащихся.	Зам.директора по ВР
	5. Организация питания в школьной столовой.	Директор
	6. Организация работы с молодыми специалистами.	Зам.директора по УВР
	7. О состоянии документации по технике безопасности.	Зам.директора по АХЧ
	8. Итоги проверки планов воспитательной работы.	Зам.директора по ВР
	9.Итоги контроля посещаемости.	Зам.директора по УВР
Октябрь	1.Посещаемость и успеваемость учащихся школы: предварительные итоги учебной работы в 1 четверти. 2.Адаптация учащихся 5-х классов к основной школе.	Зам.директора по УВР
	3.Организация школьного самоуправления. 4. Организация кружковой, секционной работы.	Зам.директора по ВР
Ноябрь	1.Об участии школьников в районных олимпиадах: утверждение участников. 2.Работа классных руководителей по посещаемости.	Зам.директора по УВР
	3.О работе с неблагополучными семьями.	Зам.директора по ВР
	6.Итоги школьных предметных олимпиад.	Зам.директора по УВР
	7.Итоги проверки дневников учащихся 9 классов.	Зам.директора по УВР
Декабрь	1.Результативность работы учителей по индивидуальному обучению.	Зам.директора по УВР.
	2.Соблюдение теплового и светового режима в школе.	Зам.директора по АХЧ

	3.Соблюдение противопожарного режима в школе.	Зам.директора по АХЧ
	4.Состояние работы по профилактике правонарушений.	Зам.директора по ВР
	5. О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни.	Зам.директора по ВР
	6.Итоги административных контрольных работ.	Зам.директора по УВР
	7.О работе школьных методических объединений учителей в 1 полугодии.	Зам.директора по УВР
	8.Подготовка к проведению Новогодних праздников.	Зам.директора по ВР
	9.Итоги контроля посещаемости.	Зам.директора по УВР
	10.Итоги работы с отстающими учащимися 5-11 классов.	Зам.директора по УВР
	11.Итоги проверки классных журналов.	Зам.директора по УВР
Январь	1.Утверждение плана мероприятий по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	Зам.директора по УВР
	2.Итоги работы школы за 1 полугодие.	Зам.директора по УВР
	3.Работа библиотеки школы по обновлению фондов учебников и методической литературы.	Зав.библиотекой
	4.Состояние охраны труда и техники безопасности в школе.	Директор
	5.О состоянии школьной документации.	Зам.директора по УВР.
	6.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы.	Директор
	7.Иоги работы с отстающими обучающимися по математике.	Зам.директора по УВР
	8.Итоги работы ШМО начальных классов.	Руководитель МО
Февраль	1. Предварительная расстановка кадров: комплектование на 2015/2016 учебный год.	Директор .
	2.Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы.	Зам.директора по АХЧ
	4. Состояние спортивно-массовой работы в школе.	Зам.директора по ВР
	5.Утверждение плана проведения Дня защитника Отечества.	Зам.директора по ВР.
	7.Итоги недели иностранных языков.	Руководитель ШМО иностранных языков
Март	1.Об итогах смотра учебных кабинетов.	Зам.директора по УВР
	2.О работе органов ученического самоуправления.	Зам.директора по ВР
	3.Анализ посещаемости детей «группы риска».	Зам.директора по ВР
	4.План работы школы на весенних каникулах.	Директор .
	5.Подготовка к выпускным экзаменам.	Зам.директора по УВР
	6.Результаты диспансеризации учащихся.	Медсестра.
	7.Использование ТСО на учебных занятиях.	Зам.директора по УВР
Апрель	1.Подготовка школы к проведению праздников, посвященных Дню Победы.	Зам.директора по ВР.
	2.О подготовке школы к ремонту.	Зам.директора по АХЧ
	3.Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря.	Зам.директора по ВР
	4.О наборе учащихся в подготовительный, 1 класс.	Зам.директора по УВР
	5. Итоги контроля посещаемости.	Зам.директора по УВР
Май	1.О проведении работы по уборке школьной и закрепленных за школой территорий.	Зам.директора по ВР зам.директора по АХЧ

	2.О наборе учащихся в 10-е профильные классы.	Зам.директора по УВР
	3.Результаты выполнения учебных программ.	Зам.директора по УВР
	4.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5 классе.	Зам.директора по УВР
	5.Проведение праздника Последнего звонка.	Зам.директора по ВР
	6.Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год.	Зам.директора по УВР.
Июнь	1.Об итогах выполнения плана работы школы.	Директор
	2.Результатыт итоговой аттестации выпускников школы.	Зам.директора по УВР
	3.Об организации индивидуальной работы с неуспевающими учащимися	Зам.директора по УВР
	4.О готовности кабинетов к новому учебному году.	Директор
	5.О планировании работы школы на следующий учебный год.	Директор

3. Работа с педагогическими кадрами

3.1. Диагностическая работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Система контроля и учета знаний учащихся (использование современных методов оценивания учебных достижений, контрольно-измерительные материалы)	В течение года	Зам.директора по УВР
Посещение уроков молодых специалистов.	В течение года	Зам.директора по УВР
Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.	В течение года	Зам.директора по УВР зам.директора по ВР

3.2. Учебно-воспитательная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Утверждение плана работы школы на новый учебный год	Август	Директор
Преемственность между ступенями обучения	Ноябрь	Зам.директора по УВР
Развитие сотрудничества школы и семьи.	Январь	Зам.директора по ВР
Педсовет о допуске к экзаменам	Май	Директор зам.директора по УВР
Педсовет о переводе учащихся	Май	Зам.директора по УВР классные руководители
Педсовет об окончании школы в 9-х классах	Июнь	Директор

		зам.директора по УВР
Предметные недели.	В течение года	Зам.директора по УВР учителя-предметники
Участие в ВОШ	В течение года	Зам.директора по НМР учителя-предметники

3.3. Методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Организационная работа		
1.	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке)	до 15 сентября	Зам. директора по УВР
2.	Организовать работу школьных МО и назначить руководителей	Август	Администрация
	Организовать работу методического совета	В течение года	Директор
3.	Оформить методический кабинет с рубриками: - цель, задачи, ожидаемый результат по методической теме: - аттестация педагогических работников; - график внутришкольного контроля; - график проведения различных мероприятий; - экспериментальная работа в школе; - из опыта работы учителей; - «У кого чему учиться»; - «Ученые спорят»; - «Педагогические термины».	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Организация работы по аттестации учителей: • уточнение списка аттестуемых; • проведение инструктивно-методических совещаний; • работа экспертных групп по аттестации учителей на соответствие занимаемой должности • оказание методической помощи аттестуемым	сентябрь, в течение периода аттестации	Зам. директора по УВР
5.	Организация работы Школы молодого учителя: • планирование работы • организация практических занятий	в течение года	Зам. директора по УВР
6.	Организация участия учителей в городских, областных, всероссийских конкурсах педагогического мастерства	в течение года	Зам. директора по УВР
7.	Организация и проведение предметных недель	по плану работы школы	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
8.	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования: • между школой и подготовительным классом (при переходе из подготовительного класса в школу); • между МО учителей начальных классов и МО учителей среднего звена (на этапе перехода из начальной школы в основную) • между МО учителей основного звена и МО учителей среднего звена	в течение года, по плану работы школы	Зам. директора по УВР
9.	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад (подготовка аналитического отчета о проведении школьных предметных олимпиад)	октябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники

10.	Организация и контроль индивидуальных занятий с одаренными детьми, имеющими способности и повышенную мотивацию к обучению по предметам.	в течение года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
11.	Подготовка победителей школьных олимпиад ко II (районному) туру предметных олимпиад	В течение года	Учителя-предметники
12.	Организация участия победителей школьных олимпиад во II (районном) туре предметных олимпиад (подача заявки на участие в районных олимпиадах)	По плану РМК	Зам. директора по УВР
	Информационная работа		
1	Изучение нормативных документов: • программно-методического обеспечения по предметам, элективным курсам, дополнительным образовательным услугам; • государственного стандарта образования	Август	Руководители МО
3	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: • банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); • учебно-методических комплексов; • контрольно-измерительных и диагностических материалов; • элективных курсов, профильных групп	сентябрь в течение года	Зам. директора по УВР руководители МО
4	Информационная работа с родителями учащихся: • об особенностях итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ (9кл.)	в течение года	Директор, зам. директора по УВР , кл. руководители
5	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
	Научно-методическая работа		
	Методическая поддержка учителей		Наставники
1	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР руководители ШМО
2.	Работа постоянно действующего семинара «Методика применения ИКТ в образовательной деятельности школ».	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация и проведение школьных научно – практических семинаров: • «Структура ИКТ и режимы использования на уроках» (Нормы и особенности использования ИКТ на уроках) • «Совершенствование форм контроля знаний учащихся, тестовых форм контроля в условиях подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ • «Обновленные государственные стандарты в рамках президентской инициативы «Наша новая школа». Проблемы и решения»	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Организация работы школы молодого учителя:		

	• «Методические основы современного урока с позиций разноуровневого обучения» • «Структурные элементы урока. Карта конструирования урока. Содержание деятельности учителя, учащихся» • «Проектные виды деятельности учащихся на уроках» • «Организация самостоятельной работы учащихся на уроках» • «Личностно – ориентированный урок. Анализ и самоанализ урока».	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Оказание методической помощи учителям, участвующим в районных, Республиканских, Всероссийских конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Участие в работе районных семинаров:	По особому плану	Руководители МО,

7.	Работа с актуальным педагогическим опытом: Обобщение и распространение передового опыта работы: • «Формирование каллиграфических навыков у младших школьников» • «Организация познавательной деятельности на уроках чтения» • «Использование ИКТ на уроках географии»	По планам ШМО	Руководители ШМО

8.	Организация и проведение предметных недель, (подведение итогов, анализ) Неделя предметов естественного цикла Неделя истории, географии Неделя иностранных языков Неделя технологии, ИЗО, музыки Неделя русского языка и литературы Неделя осетинского языка	по плану работы школы октябрь январь февраль ноябрь апрель октябрь	Зам. директора по УВР руководители МО. Учителя-предметники
9.	Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, районных, Республиканских научно – практических конференциях	по плану работы школы, плану НИМЦ	Учителя-предметники
Повышение квалификации			
2.	Мониторинговые исследования: • качество знаний, умений и навыков школьников; • результаты тестирований в форме ОГЭ учащихся 9-х классов, индивидуальной методической работы учителей – предметников; • выбор профиля обучения обучающихся 9-х классов	в течение года по плану работы школы,	Зам. директора по УВР.руководители ШМО

3.4. Заседания педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Анализ результатов работы школы в 2021-2022 учебном году. Утверждение плана работы школы на	Август	Директор

	2022-2023 учебный год.		
2.	Взаимодействие семьи и школы в воспитании творческой личности.	Ноябрь	Зам.директора по ВР
3.	Формирование системы отношений как условия комфортного пребывания учащихся и учителей.	январь	Директор
4.	Информационные технологии в школе. Результаты и перспективы.	март	Зам.директора по УВР.
5.	О допуске к итоговой аттестации учащихся 9 классов.	Май	Зам.директора по УВР
6.	Об окончании учебного года и переводе обучающихся в 1-8, 10 классов.	Май	Зам.директора по УВР
7.	О выпуске учащихся 9-х классов.	Июнь	Директор

4. Руководство учебно-воспитательным процессом.

4.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Совместное заседание методических объединений учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики по итогам повторения и контрольных работ (педконсилиум).	Октябрь	Зам.директора по УВР
2.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы.	В течение года	Руководители ШМО, зам.директора по УВР
3.	Проведение диагностики степени обученности школьников 1-х и 4-х классов.	Октябрь	Зам.директора по УВР
4.	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся.	В течение года	Зам.директора по УВР
5.	Организация работы со способными и одаренными детьми.	В течение года	Зам.директора по УВР зам.директора по ВР
6.	Разработка учебных программ и учебно-тематических планов работы кружков.	Сентябрь	Учителя-предметники
7.	Проведение школьных предметных олимпиад.	Октябрь	Зам.директора по УВР руководители ШМО
8.	Регулярное проведение дней здоровья.	В течение года	Зам.директора по УВР учителя физ.культуры и ОБЖ
9.	Оказание методической помощи в освоении учителями и воспитателями тем по самообразованию.	В течение года	Зам.директора по УВР зам.директора по ВР
10.	Анализ результатов ЕГЭ.	Сентябрь	Зам.директора по УВР руководители ШМО
11.	Организация и проведение семинаров педагогических работников школы по актуальным проблемам модернизации	Декабрь	Администрация

	образования.		
12.	Проведение предметных недель, недели юного читателя, школьного тура интеллектуального марафона.	В течение года	Зам.директора по УВР
13.	Совершенствование работы учителей по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ.	В течение года	Администрация

4.4. План работы Управляющего Совета школы.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	О планировании работы Советы школы.	Октябрь	Председатель Совета школы
2.	Организация горячего питания детей в школе.	Октябрь	Директор
3.	Об обеспечении учебниками детей из малообеспеченных семей.	Октябрь	Директор
4.	О результатах контроля посещаемости кружков, секций обучающимися школы.	Декабрь	Зам.директора по ВР
5.	О стимулировании сотрудников школы. Ознакомление с результатами труда по критериям и показателям, размером стимулирующей части ФОТ работника ОУ.	Декабрь	Директор
6.	О работе учителей с одаренными детьми.	Февраль	Зам.директора по УВР
7.	О работе по предупреждению появления детей «группы риска».	Февраль	Зам.директора по ВР
8.	О выполнении требований техники безопасности при проведении учебных занятий и охране труда в школе.	Февраль	Директор
9.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	Апрель	Зам.директора по ВР
10.	О состоянии здоровья детей на основании результатов диспансеризации.	Апрель	Медсестра
11.	Об итогах работы с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	Апрель	Директор

4.6. План совместной работы школы с родителями.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	Праздник «День знаний».	1 сентября	Классные руководители,
2.	Классные родительские собрания, лектории посвященные изучению Закона РФ «Об образовании», права и обязанности родителей, профилактика правонарушений, возрастные	сентябрь, ноябрь, январь, май	Классные руководители,

	особенности детей, проблемы семейной педагогики и т.д., родительские собрания по планам классных руководителей.		
3.	Оформление стенда «Для вас, родители!»	октябрь	Зам.директора по ВР
4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашиваем – отвечаем».	в течение года	Администрация школы, классные руководители, инспектор ОДН
5.	День школы.	апрель	Администрация школы, классные руководители
6.	Спортивные праздники.	в течение года	Учителя физ.культуры
9.	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.	май, июнь	Администрация школы
11.	Общешкольное родительское собрание родителей учащихся 1-4 классов.	октябрь	Директор
12.	Общешкольное родительское собрание родителей учащихся 5-8 классов.	февраль	Зам. директора по ВР
13.	Общешкольное родительское собрание родителей учащихся 9-10 классов.	март	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Годовая циклограмма

Месяц	Мероприятия
Август	1. Комплектование 1-х, 10-х классов. 2. Оформление документации. 3. Утверждение графика работы администрации, учителей, учащихся, тех.персонала. 4. Подготовка к организованному началу учебного года. 5. Отчеты ОШ-1, тарификация. 6. Уточнение учебной нагрузки учителей. 7. Составление расписания. 8. Анализ трудоустройства выпускников. 9. Августовский педсовет. 10. Организация работы надомного обучения. 11. Внесение изменений в кадровую документацию.
Сентябрь	1. Организационное начало учебного года. 2. Формирование банка данных о «трудных» детях. 3. Комплектование кружков, секций. 4. Комплектование ГПД. 5. Утверждение тарификации. 6. Организация горячего питания. 7. Утверждение программ тематического планирования. 8. Проведение родительских собраний. 9. Анализ состояния классной и школьной документации. 10. Анализ санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе. 11. Состояние питания обучающихся. 12. Оформление стендовой информации. 13. Формирование школьного родительского комитета и школьного совета. 14. Работа с молодыми специалистами. 15. Подготовка к празднованию Дня учителя.
Октябрь	1. Подготовка материалов на награждение педработников. 2. Проведение малого педсовета «Единство требований к учащимся 5-х классов, адаптация обучающихся к обучению на второй ступени». 3. Утверждение плана работы на каникулы. 4. Составление графика контроля лабораторных и практических работ.
Ноябрь	1. Анализ состояния питания обучающихся. 2. Анализ санитарно-гигиенического режима и техника безопасности в школе. 3. Итоги 1 четверти. 4. Проведение собеседования с классными руководителями, учителями-предметниками (по графику).

Декабрь	1. Итоги школьных и районных олимпиад. 2. Соблюдение теплового и светового режима в школе. 3. О работе учителей, занимающихся с обучающимися на дому. 4. Соблюдение противопожарного режима в школе.
Январь	1. Расстановка кадров на новый учебный год. 2. Проведение родительских собраний по итогам 1 полугодия. 3. Заседания МО. 4. Анализ состояния классной и школьной документации по итогам 1 полугодия. 5. Анализ заполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.
Февраль	1. Работа по подготовке обучающихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации. 2. Проведение вечера встречи с выпускниками. 3. Работа по укреплению материально-технической базы школы. 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе.
Март	1. Собеседование с классными руководителями по итогам 3 четверти. 2. Анализ состояния образовательного процесса. 3. О работе органов ученического самоуправления. 4. Смотр учебных кабинетов. 5. Анализ посещаемости детей «группы риска». 6. План работы на весенние каникулы. 7. Диспансеризация обучающихся.
Апрель	1. Классные родительские собрания. 2. Оформление стендовой документации по подготовке и проведению экзаменов, ЕГЭ. 3. Подготовка к празднованию Дня Победы. 4. Об организации работы пришкольного оздоровительного лагеря. 5. Утверждение расписания итоговой аттестации обучающихся за 2014-2015 учебный год.
Май	1. Об организованном окончании учебного года. 2. Утверждение графиков дежурства администрации, учителей, обучающихся, техперсонала во время экзаменационной сессии. 3. Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников на 2014-2015 учебный год. 4. О подготовке праздников Последний звонок. 5. О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5 классе. 6. Педсоветы о допуске обучающихся к итоговой аттестации и переводу в следующий класс.
Июнь	1. Организация проведения выпускных экзаменов. 2. Организация летней практики. 3. О готовности кабинетов к новому учебному году. 4. Итоговый педсовет. 5. Планирование работы школы на новый учебный год. 6. Проведение выпускного вечера в 9х классах.

6.Система педагогического контроля за состоянием воспитательного процесса

6.1. Внутришкольный контроль

№	Объект контроля	Вид контроля	Цель контроля	Ответственный	Обсуждение результатов
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
			Август		
1	Готовность школы к новому учебному году материально-	Ф.к.	Проверка состояния	Администрация	Производственное совещание

	техническая база; обеспечение кадрами; комплектование классов и ГПД; состояние школьной документации; состояние учебных кабинетов, мастерских, спортзалов		учебных кабинетов		
			Сентябрь		
1	Наличие учебной литературы в школьной библиотеке	Ф.к.	Оценка обеспечения учебниками учащихся	Зав.библиотекой	Совещание при директоре
2	Входной контроль по базовым и профильным учебным предметам	Ф.к.	Определение уровня сформированност и знаний, умений и навыков учащихся	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР учителя	Заседание МО
3	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Профилактика пропусков уроков	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР	Совещание при директоре
4	Контроль выполнения всеобуча (составление отчётов по ОО-1)	Т.к.	Составление списков учащихся по годам рождения и изучаемым иностранным языкам	Зам. директора по ВР	
5	Утверждение календарно-тематического планирования по базовым и профильным предметам, элективным курсам	Ф.к.	Изучение инструктивных писем, утверждение тематического планирования	Зам. Директорапо УВР руководители МО	Заседания ШМО
6	Организация индивидуального обучения	Ф.к.	Оценка качества планирования при индивидуальном обучении	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
7	Состояние личных дел учащихся	Ф.к.	Оценка правильности оформления, ведения личных дел учащихся классными руководителями	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре, справка
8	Классно-обобщающий контроль в 1-х классах	КО.к	Оценка адаптации учащихся 1-х классов в школе	Зам.директора по УВР	Заседание малого педсовета
9	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-х классов (математика, русский язык)	Т.к.	Выявление соблюдения единого орфографического режима при ведении тетрадей, своевременности их проверки учителями	Зам.директора по УВР руководитель ШМО	Заседание МО

			Октябрь		
1	Классно-обобщающий контроль в 5-х классах	КО.к	Выявление адаптации учащихся к новым условиям обучения, оценка сплоченности коллективов и учебной мотивации	Зам.директора по УВР	Заседание малого педсовета учителей, работающих в 5-х классах, справка
2	Контроль состояния школьной столовой	Ф.к.	Оценка организации горячего питания и его качества	Директор медсестра	Административно е совещание, справка
3	Проверка классных журналов	Т.к.	Оценка качества заполнения паспортных данных, состояние оформления журналов	Зам.директора по УВР	Производственное совещание, справка
4	Состояние здоровья учащихся подготовительного, 1-х классов	Т.к.	Изучение здоровья первоклассников, учащихся подготовительног о класса	Зам.директора по УВР Медсестра	Заседание МО начальных классов
5	Организация системы дополнительного образования детей	Ф.к.	Оценка расписания работы творческих объединений школьников	Зам. директора по ВР	Заседание малого педсовета
6	Анализ работы профильных классов(9-10класс)		Тематическое планирование, программы, уровень активности обучающихся	Директор Зам.директора по УВР	Справка
7	Преподавание математики учителями в 7-х классах	Т.к.	Состояние преподавания темы «Степень с натуральным показателем и её свойства»	Директор Зам.директора по УВР руководитель ШМО	Заседание ШМО
8	Ведение рабочих тетрадей по русскому языку в 8-х классах	Ф.к.	Соблюдения единого орфографического режима при ведении тетрадей, своевременности их проверки учителями	Зам. директора Руководитель ШМО	Заседание МО, справка
9	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора	Совещание при директоре, справка
10	Посещение уроков аттестуемых учителей	Ф.к.	Изучение профессиональног	Зам. директора члены	Заседание аттестационной

			о уровня и результативности работы	аттестационной комиссии, эксперты	комиссии, аналитические справки
11	Подготовка и проведение недели предметов естественного цикла	Т.к.	Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора руководитель МО	Заседание ШМО учителей русского языка
			Ноябрь		
1	Анализ итогов успеваемости учащихся в первой четверти	Ф.к.	Выявление уровня обученности и качества знаний	Зам. директора	Совещание при директоре
2	Классно-обобщающий контроль в 10-х классах	КО.к	Адаптация учащихся 10-х классов к новым условиям обучения, оценка объективности по второй и третьей ступеням школы	Зам. директора	Малый педсовет
3	Проверка классных журналов	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам. директора	Справка, совещание при зам. директора по УВР
4	Работа с отстающими в учебе обучающимися 5-9 классов	Т.к.	Оценка индивидуальной работы учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам. директора	Совещание при директоре, справка
5	Работа с «трудными» учащимися	Т.к.	Анализ работы учителей, педагога-психолога с «трудными» учащимися на уроках, их успеваемости и посещения школы в первой четверти	Зам.директора по ВР	Совещание при директоре, справка
6	Диагностика знаний, умений, навыков учащихся по: - географии (8а,8бкл.)	Т.к.	Изучение уровня сформированности учебных навыков и мыслительных операций	Руководители ШМО	Административное совещание, справка
7	Работа групп продлённого дня	Т.к.	Контроль посещения учащимися ГПД, анализ режима работы ГПД	Зам. директора	Справка
8	Посещение уроков аттестуемых учителей	Ф.к.	Изучение профессионального уровня и результативности работы	Зам. директора члены аттестационной комиссии, эксперты	Заседание аттестационной комиссии, аналитические справки
9	Анализ состояния работы по социальной защите	Т.к.	Оказание помощи малообеспеченным семьям,	Зам.директора по ВР	Совещание при директоре, справка

			опекаемым и детям-сиротам, организация бесплатного отдыха		
10	Проверка дневников учащихся 9-х классов	Т.к.	Соблюдение единых орфографических требований, своевременности выставления отметок, проверки дневников родителями и классными руководителями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
11	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
12	Преподавание физики в 8-х классах	Т.к.	Контроль преподавания текущей темы	Директор	Заседание ШМО, справка
13	Ведение рабочих и контрольных тетрадей учащимися 6-х классов по математике, русскому языку, литературе	Т.к.	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность и объективность выставления оценок, система работы над ошибками	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
14	Объем домашних заданий, задаваемых учащимся 5-х-11 классов	Т.к.	Анализ объема домашнего задания по различным предметам	Руководители ШМО	Заседание ШМО, справка
15	Неделя музыки и ИЗО	Т.к.	Анализ открытых уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	МО классных руководителей
			Декабрь		
1	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2	Работа с отстающими в учёбе учащихся 5-11-х классов	Т.к.	Состояние индивидуальной работы учителей по ликвидации	Зам. директора по УВР .	Совещание при директоре, справка

			пробелов в знаниях учащихся		
3	Анализ проведенных внеклассных общешкольных мероприятий	Т.к.	Оценка качества подготовки и проведения мероприятий		Заседание МО классных руководителей
4	Смотр учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала	Т.к.	Оценка санитарно-гигиенического состояния и соблюдения правил техники безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале	Директор профком зам. директора по АХЧ	Производственное совещание
5	Проверка классных журналов	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам. директора	Справка, совещание при зам. директора по УВР
6	Выполнение программ по базовым и профильным предметам, курсам предпрофильной подготовки в первом полугодии	Т.к.	Контроль выполнения программ по базовым и профильным предметам, курсам предпрофильной подготовки	Зам. директора	Заседание педсовета, справка
7	Преподавание элективных курсов	Т.к.	Оценка качества преподавания элективных курсов	Зам. директора	Заседание педсовета, справка
8	Административные контрольные работы за 1 полугодие по базовым и профильным предметам	Ф.к.	Изучение уровня сформированност и учебных умений и навыков на основании государственных стандартов базового и профильного уровней	Зам. директора руководители ШМО	Заседание ШМО, справка
9	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора	Административно е совещание
			Январь		
1	Анализ итогов 1 полугодия	Ф.к.	Оценка состояния уровня обученности и качества знаний	Зам. директора	Педсовет
2	Анализ результатов промежуточных контрольных	Т.к.	Диагностика обученности и	Зам. директора руководители ШМО	Справки

	работ по базовым и профильным предметам		качества знаний учащихся в 1 полугодии		
3	Классно-обобщающий контроль в 7-х классах	КО.к.	Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся, причин снижения успеваемости. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора руководители ШМО,	Заседание малого педсовета
4	Профилактика правонарушений среди учащихся	Т.к.	Изучение состояния профилактической работы по предупреждению правонарушений. Пропаганда правовых знаний	Зам. директора по ВР	Административно е совещание, справка
8	Проверка классных журналов, тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ	Т.к.	Оценка соблюдений единых орфографических требований. Анализ выполнения программы по практической части	Зам. директора руководители ШМО	Справка, заседания ШМО
9	Работа с отстающими обучающими по математике (алгебре, геометрии)	Т.к.	Анализ индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов знаний у учащихся	Зам. директора	Совещание при директоре
10	Отчёт о работе в первом полугодии МО начальных классов	Т.к.	Отчет по подготовке к аттестации. Анализ выполнения нормативных документов, решений заседаний педсоветов	Зам. директора руководитель МО	Совещание при директоре
11	Работа с «трудными» учащимися	Т.к.	Оценка посещенных занятий, успеваемости «трудных» учащихся. Анализ результативности индивидуальной работы	Зам. директора по ВР	Заседание МО классных руководителей, справка
			Февраль		
4	Анализ использования интернета в работе учителей-предметников	Т.к.	Анализ работы учителей в области интернет образования	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
5	Диагностика знаний, умений, навыков по математике (4,5	Т.к.	Изучение уровня сформированност	Руководители ШМО	Административно е совещание,

	классы); химии (10 классы); географии (7классы); математике (6 классы)		и и учебных навыков и мыслительных операций		справка
7	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
8	Подготовка и проведение недели иностранного языка	Т.к.	Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий, отчетов учителей, состояния преподавания предмета	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
			Март		
1	Работа с неблагополучными семьями	Ф.к.	Состояние работы с неблагополучным и семьями	Зам. директора по ВР	Заседание совета по профилактике, справка
2	Работа групп продленного дня	Т.к.	Оценка наполняемости ГПД, выполнения планов работы в ГПД. Анализ воспитательной работы в ГПД	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3	Подготовка к экзаменам: организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к региональному экзамену; организация работы по подготовке к экзаменам по профильным предметам; организация работы со слабоуспевающими учащимися	Т.к.	Анализ хода подготовки к экзаменам	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4	Работа по охране труда, профилактике ДТП	Т.к.	Проверка соблюдения техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортзалах, учебных кабинетах. Оценка работы по профилактике дорожно-транспортных пришествий	Директор зам.директора по АХЧ Л.В., зам.директора по ВР	Производственное совещание
5	Состояние и качество творческих работ учащихся	Т.к.	Изучение и рецензирование	Руководители ШМО	Заседания ШМО

			научно-исследовательских работ учащихся		
6	Работа с классными журналами	Т.к.	Оценка системы учета знаний и объективности выставления оценок	Зам. директора по УВР .	Справка
7	Работа с электронным журналом	Т.к.	Анализ заполнения журнала	Зам. директора по УВР	справка
8	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
9	Работа учителей по самообразованию	Т.к.	Обмен опытом работы по самообразованию	Руководители ШМО	Заседания ШМО
10	Работа учителей, имеющих неуспевающих учащихся	Т.к.	Оценка индивидуальной работы с учащимися, система контроля и учета знаний	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО, справка
11	Контроль применения ИКТ и на уроках	Т.к.	Анализ применения ИКТ и ЦОР на уроках учителями - предметниками	Зам. директора по УВР	Справка
			Апрель		
1	Классно-обобщающий контроль (по мере необходимости) 9-х, классов	КО.к.	Причина снижения успеваемости	Зам. директора по УВР	Заседание малого педсовета
2	Подготовка к экзаменам (организация повторения)	Т.к.	Анализ: организация повторения учебного материала с целью подготовки к итоговой аттестации; составление экзаменационного материала: уровня сложности заданий программы; списков учащихся на сдачу экзаменов по выбору; расписание экзаменов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3	Выполнение учебных программ	Т.к.	Состояние выполнения	Зам. директора по УВР	Административно е совещание

			учебных программ		
4	Сохранность учебников	Ф.к.	Проверка состояния и сохранности учебников	Зав.библиотекой	Административное совещание
5	Поверка классных журналов	Ф.к.	Оценка соблюдения единого орфографического режима, объективности выставления оценок за третью четверть	Зам. директора по УВР	Справка
6	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку 9-10- классы)	Т.к.	Соблюдение единого орфографического режима, объективности выставления оценок	Зам. директора по УВР руководители ШМО	Заседания ШМО
7	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
8	Мониторинг образовательного процесса в 9-х классах	Т.к.	Выявление мотивации выбора профиля дальнейшего обучения	Зам. директора по УВР Титова Н.В., педагог-психолог Саломатина А.Н., классные руководители	Анализ результатов исследования, рекомендации
			Май		
1	Проверка техники чтения в начальных классах	Т.к.	Оценка умений учащихся начальных классов. Проверка выполнения норм по чтению	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
2	Готовность к проведению итоговой аттестации выпускников	Т.к.	Анализ выполнения нормативных документов школы по проведению итоговой аттестации выпускников. Анализ содержания экзаменационного материала, расписания консультаций	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

3	Проведение контрольных работ за второе полугодие по базовым и профильным предметам	Т.к.	Выявление сформированности и познавательных интересов, мыслительных операций	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4	Работа с «трудными» учащимися	Т.к.	Оценка посещенных занятий, успеваемости «трудных» учащихся. Анализ результативности индивидуальной работы	Зам. директора по ВР	Заседание МО классных руководителей, справка
5	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
6	Состояние учебных кабинетов	Ф.к.	Анализ состояния учебно-материальной базы, планирование развития учебных кабинетов	Зам. директора по УВР	Состояние при зам. директора по УВР
7	Анализ результативности обученности учащихся 5-8 классов	Т.к.	Анализ уровня обученности учащихся по различным предметам	Руководители ШМО	Заседания ШМО
8	Подведение итогов работы за учебный год	Ф.к.	Анализ состояния обученности и качества знаний учащихся, сформированности познавательных интересов, уровня воспитанности	Зам. директора по УВР руководители ШМО	Заседание педсовета
9	Работа с педагогическими кадрами	Т.к.	Анализ заявок ШМО по распределению учебной нагрузки в новом учебном году, выявление вакансий	Директор	Совещание при директоре
			Июнь		
1	Итоговая аттестация	Т.к.	Контроль проведения итоговой аттестации. Анализ итогов экзаменов	Зам. директора по УВР	Заседание педсовета
2	Заполнение аттестатов и	Т.к.	Контроль	Комиссия по	Административно

	книги выдачи аттестатов		оформления аттестатов и заполнения книги их выдачи	проверке заполнения бланков строгой отчётности	е совещание
3	Изучение выбора профиля выпускниками 9-х классов	Т.к.	Изучение заявлений по выбору профиля	Зам. директора по УВР Титова Н.В.	Административно е совещание
4	Подготовка анализа работы за учебный год	Т.к.	Анализ работы за учебный год, формулирование задач на новый учебный год	Директор Зам. директора по УВР	Анализ работы, план работы на новый учебный год

7. Финансово-хозяйственная деятельность школы (укрепление учебно-материальной базы).

Основные вопросы:
- совершенствование кабинетной системы;
- благоустройство школьной территории;
- комплектование библиотечного фонда;
- улучшение охраны труда и техники безопасности;
- подготовка школы к зимнему сезону;
- оформление школы;
- финансово-хозяйственная деятельность.

Цель: создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и учащихся.

7.1.Совершенствование учебно-материальной базы школы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году.	Август	Зам.директора по АХЧ
2.	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года.	Август	Зам.директора по АХЧ
3.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений.	Август	Зам.директора по АХЧ
4.	Проверка состояния школьных помещений, маркировка мебели.	Август	Зам.директора по АХЧ
5.	Замена в классных комнатах, вышедших из строя ламп освещения.	Август	Классные руководители,
6.	Работа по благоустройству территории школы.	Август	Зам.директора по АХЧ
7.	Подготовка к отопительному сезону.	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ
8.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране труда, здоровья и личного имущества.	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ
9.	Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	Сентябрь	Учителя, классные руководители
10.	Генеральная уборка школьных помещений.	Октябрь (конец четверти)	классные руководители, зав.кабинетами
11.	Подготовка к отопительному сезону.	Октябрь	Зам.директора по АХЧ
12.	Инвентаризация.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ

13.	Анализ состояния ТСО в школе.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
14.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
15.	Осмотр школьного здания.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
16.	Проверка освещенности школы.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
17.	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе.	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
18.	Генеральная уборка школьных помещений	Декабрь (конец четверти)	Зав.кабинетами, классные руководители
19.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь	Зам.директора по АХЧ Зам.директора по АХЧ
20.	Проверка состояния мебели в кабинетах.	Декабрь	Зам.директора по АХЧ
21.	Смотр кабинетов. Работа учителей по развитию кабинета.	Январь	Зам.директора по АХЧ
22.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году.	Январь	Зам.директора по АХЧ
23.	Отчет по комплектованию библиотечного фонда.	Февраль	библиотекарь
24.	Приобретение инвентаря для весенних работ.	Февраль	Зам.директора по АХЧ
25.	Генеральная уборка школьных помещений.	Март (конец четверти)	зав.кабинетами, классные руководители
26.	Анализ санитарного состояния кабинетов.	Март	Зам.директора по АХЧ
27.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории.	Апрель	Зам.директора по АХЧ
28.	Генеральная уборка школьных помещений. Ремонт этажей кабинетов.	Май – июнь	Зам.директора по АХЧ
29.	Косметический ремонт мастерских.	Июнь	Зам.директора по АХЧ
30.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году.	Июнь	Зам.директора по АХЧ