**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сергеевская средняя общеобразовательная школа**

**Пограничного муниципального района»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принят  на педагогическом совете  **Протокол № 1 от 23.08.2021 г.** | УТВЕРЖДАЮ  Директор И.В. Старченко  Приказ **№111**  от «23» августа 2021 г. |

**Годовой план работы школы**

**на 2021-2022 учебный год**

**с.Сергеевка, 2021**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год**

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. **Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием 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 педагогических технологий в различных видах деятельности;

-повысить качество образования;

- применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно-эпидемиологической ситуации

**2. Повысить качество образования в школе:**

-создать условия для повышения образования;

-совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

**3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

**-** повысить эффективность работы по развитию творческихспособностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

**4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

**-** совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

**5. Вести электронные журналы и дневники.**

**1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 1.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9и 11 классов | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | ЗД по УВР , классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | ЗД по УВР |
| 7 | Комплектование кружков | До 4 сентября | ЗД по УВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей | сентябрь | Классные руководители |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Классные руководители |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | ЗД по УВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение( олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны | В течение года | ЗД по УВР |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 15 | Профориентация( изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей | В течение года | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | ЗД по УВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | ЗД по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

**1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 10 классах.**

**Задачи**:

1. Реализация ФГОС в 1- 10 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 10 классах в течение 2021-2022учебного года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Контрольные показатели** | |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководитель ШМО | | План работы ШМО на 2021-2022 уч.год | |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | Сентябрь  январь | Директор , ЗД по УВР | | Аналитические справки, решение совещания, приказы | |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | | | |
| 2.1 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10 классов | Май-июнь | Директор школы | | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ | |
| **3.** | **Финансово – экономическое** **обеспечение** | | | | | |
| 3.1 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2021-2022 года:  - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет –ресурсов;  -условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Администрация, завхоз | | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. | |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | | |
| 4.1 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | | Тарификация на 2021-2022 учебный год | |
| **5.** | **Информационное обеспечение** | | | | | |
| 5.1 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;  - помощь родителей в организации проектной деятельности;  - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-10 классах; | Октябрь  Декабрь  Март  Май  июнь | ЗД по УВР, учитель | | Протоколы родительских собраний | |
| **6** | **Методическое обеспечение** | | | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководитель ШМО | | Аналитическая справка | |
|  | **1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | |
| №п/п | Основные мероприятия | | | Срок исполнения | | Ответственные |
| **Раздел 1.** **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году:  - на совещании при директоре;  - на методических совещаниях;  - на классных часах, родительских собраниях | | Сентябрь - май | | ЗД по УВР, классные руководители | |
| **Раздел 2. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | | ноябрь | | Классные руководители | |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:  - проведение собраний учащихся;  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; | | октябрь  декабрь  февраль  апрель | | ЗД по УВР, классные руководители,учителя-предметники | |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | До 31.12.2020г. | | ЗД по УВР, классные руководители | |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | Декабрь, апрель | | ЗД по УВР | |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | 1 раз в четверть | | ЗД по УВР | |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | В течение года | | ЗД по УВР | |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | | До 1 февраля | | ЗД по УВР | |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | | До 1 марта | | ЗД по УВР | |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены | | Май, июнь | | Администрация | |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | | июнь | | Администрация | |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2020-2021 учебном году | | Октябрь, март | | ЗД по УВР | |
| 4.2 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации; | | Октябрь, апрель | | ЗД по УВР, классные руководители. | |
| 4.3 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | по мере поступления | | ЗД по УВР | |

**2.План работы по информатизации**

**Задача:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:  - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | ЗД по УВР |  |
|  | Организационно-педагогическая работа | | | |
| 4 | Работа над сайтом школы:  - внесение информации на 2021-2022 учебный год;  - размещение новостей, документов;  -редактирование страниц по необходимости | В течение года | ЗД по УВР, отв. за ведение сайта |  |
|  | Работа с другими организациями | | | |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | ЗД по УВР |  |

**3.План методической работы**

**Тема методической работы школы: « Переход школы в эффективный режим работы как механизм управления качеством образования»**

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,повышение уровняпрофессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

* Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
* Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР

– национальная система учительского роста)

* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**3.1. Циклограмма педагогических советов на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2020-2021 учебный год, планов работы ШМО | 28.08.2021 | Директор, ЗД по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | ЗД по УВР, руководители МО |
| 5  6 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.  О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.  О завершении учебного года в 5-8,10 классах. | май | ЗД по УВР, классные руководители |
| 7 | Об окончании общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 2)составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 3)самообразование | в течение года | Учителя |
| 4)организация системы взаимопосещения уроков, участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Руководители МО |
| **2.Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- январь | ЗД по УВР |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО,  учителя-предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.План работы с одарёнными детьми**  **Цель:** создание единого методологического подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | ЗД по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | ЗД по УВР, руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | ЗД по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | ЗД по УВР |
| **6.Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание№1  1)Утвержден6ие плана работы на 2021-2022 учебный год  2)утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков  3)Проведение ВПР | сентябрь | ЗД по УВР |
| Заседание №2  1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть  2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников  3. Работа по подготовке к ГИА 2021 | ноябрь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №3  1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. | март | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №4.  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов | май | Зам.директора по УВР, руководители МО |

**3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных олимпиад | Зам.директора по УВР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам.директора по УВР |
| **Психолого - педагогические семинары** | | |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | ЗД по УВР, классные руководители |
|  | **Методические дни** |  |
| ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам.директора по УВР, рук.МО |
| декабрь | Методический день учителей начальных классов | ЗД по УВР, рук.МО |
| январь | Методический день учителей гуманитарного цикла | ЗД по УВР, рук.МО |
| **Предметные недели** | | |
| 12-16 октября | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 19-23 | Неделя физики и информатики | Руководитель МО |
| 16-20  ноября | Неделя истории и права | Руководитель МО |
| 7-11  декабря | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| 18-22 января | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |
| 8-12 февраля | Неделя спорта и ОБЖ | Руководитель МО |
| 15-19 февраля | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| 15-19 марта | Неделя география | Руководитель МО |
| 12-16 апреля | Неделя предметов эстетического цикла | Руководитель МО |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| В течение года | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | Руководители ШМО |

**3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год | Директор, ЗД |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Разное. | ЗД |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | ЗД |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | ЗД |
| **Тематика заседаний общественного управления** | | |
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год | Директор школы |
| март | Подготовка к новому учебному году | Директор школы |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список  План | ЗД по УВР, кл. руководители |
| 2 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
| 3 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | В течение года | Справка | Учителя-предметники |
| 4 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 5 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 6 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися» , мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы ШМО | ЗД по УВР, руководители МО |
| 2 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл.руководители |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 2 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2020 | ЗД по УВР, |
| 2 | Профилактика правонарушений | сентябрь | ЗД по УВР, |
| 3 | Профилактика суициидального поведения | в течение учебного года | ЗД по УВР, Кл.руководители, |
| 4 | Месячник безопасности | сентябрь | ЗД по УВР, Кл.руководители |
| 5 | Фестиваль «Золотая осень»: стихи, выставки поделок, стенгазеты, презентации, бюллетени, конкурсы | Сентябрь-октябрь | Кл.руководители,  руководитель МО кл.руководителей |
| 6 | Акция «Спешите делать добро» | Сентябрь-октябрь | Совет старшеклассников, кл.руководители |
| 7 | Мероприятие «За Родину, добро и справедливость» (5-8кл.) | сентябрь | кл. руководители |
| 8 | Неделя Памяти, посвящённая 78-й годовщине окончания ВОВ». | сентябрь | ЗД по УВР, Кл.руководители |
| 9 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 10 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 11 | Предметные недели математики; физики и информатики | октябрь | Рук.ШМО |
| 12 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 13 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 14 | Новогодние мероприятия | декабрь | ЗД по УВР,  Кл.руководители |
| 15 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню.  Неделя книги | март | ЗД по УВР, библиотекарь |
| 16 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 17 | Декада Боевой славы | май | ЗД по УВР, кл. руководители |
| 18 | Последний звонок | май | ЗД поУВР,  кл. рук. |
| 19 | Выпускной вечер | июнь | ЗД по УВР, |

**5.Управление образовательным учреждением**

**5.1.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| 2 | Ведение журналов |
| 3 | Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 4 | Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |  |
| 5 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни .Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | в течениегода |
| 6 | Разное |

**6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году | ЗД по УВР |
| Требования к ведению школьной документации | ЗД по УВР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год | ЗД по УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | ЗД по УВР, кл. руководитель 1кл. |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | ЗД по УВР |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | ЗД по УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, кружковой работы, надомников) | ЗД по УВР, кл. рук-ли 5,10 кл. |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| Оформление и ведение школьной документации | ЗД по УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов | ЗД по УВР |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | ЗД по УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | ЗД по УВР |
| О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-10 классах. | ЗД по УВР |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021/2022 учебный год |

**6.3.Организация внутришкольного контроля (см. «План внутришкольного контроля»**