

Утверждаю.

Директор школы: _____ А.С.Речкин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Малосундырская–Шиндыръяльская основная общеобразовательная
школа »

ПЛАН

воспитательной работы

**МБОУ «Малосундырская–
Шиндыръяльская ООШ »**

на 2021 - 2022 уч. год

План работы школы на 2021- 2022 учебный год рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы (протокол № 2 от 1 сентября 2021 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ на 2021 - 2022 учебный год .

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .

V. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

I. Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2021 - 2022 учебный год.

К условиям, которые необходимо создать, относятся:

- повышение качества, доступности и эффективности образования;
- модернизация образовательного процесса;
- модернизация уклада школьной жизни;
- модернизация модели управления ОУ;
- эффективное использование имеющихся ресурсов;
- расширение общественного управления ОУ;
- развитие профессиональной компетентности участников ОП;
- информатизация ОП;
- создание школьной здоровьесберегающей среды;
- подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:

- Участие в реализации регионального комплексного проекта модернизации образования Республики Марий Эл.
- Функционирование и развитие школы как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
- Взаимосвязь знаниевого, тематически организованного Госстандарта с формулировкой основных приоритетов в виде различного рода компетентностной грамотности участников ОП.
- Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада школьной жизни.
- Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
- Определение ресурсов развития образовательной среды школы и их эффективное использование.
- Расширение государственно – общественного управления школой.
- Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи: Для сохранения здоровья обучающихся:

- Реализация целевой программы «Здоровье»
- Создание школьной здоровьесберегающей среды
- Организация более эффективной работы школьной столовой, обеспечение горячим питанием всех учащихся школы
- Организация работы спортивных секций

Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:

- Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
- Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы
- Активнее использовать современные образовательные технологии обучения
- Внедрять здоровьесберегающие технологии и компетентностный подход в образовательную деятельность
- Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса
- Улучшение материально-технической базы образовательного процесса

Для обеспечения общественного участия в жизни школы:

- Активизировать работу Совета школы
- Активно сотрудничать со средствами массовой информации

Для совершенствования воспитательной системы школы :

- Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.
- Значительное расширение сферы дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг.
- Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы школы.
- Активизация и координация работы школы по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Мы видим свою школу как массовое образовательное учреждение, обеспечивающее эффективное нравственное, физическое и интеллектуальное развитие ребенка, раскрытие его творческих способностей.

Мы считаем, что у каждого ученика есть возможность в нашей школе реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию предшкольной подготовки (с 2007 года), в рамках предпрофильной подготовки, с помощью индивидуального подхода и педагогической поддержки к развитию каждого ребенка на основе психолого-педагогического сопровождения его изучения детей на каждом возрастном этапе.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ ФОРМИРОВАНИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ на 2021 -2022 учебный год .

Целевая установка школы: становление самостоятельной, социально активной, нравственно и физически здоровой, творческой, законопослушной, экологически мыслящей, приобщённой к культуре и способной к саморазвитию личности с целостным видением мира, гуманными ценностями и социальными навыками.

ЗАДАЧИ:

- Становление школы как школы равных возможностей для всех категорий учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.
- Развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.
- Психологизация образовательного процесса.
- Активизация процесса информатизации ОП.
- Формирование школьной здоровьесберегающей среды.
- Продолжить формирование системы непрерывного образования педагогов, способного обеспечить интенсивное, мотивированное погружение в новую систему образования.
- Адаптация методической работы к проблематике здоровьесбережения, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.
- Повышение воспитывающей роли обучения.
- Расширить зону аналитической деятельности на основе мониторинга для полноценной реализации Программы развития школы .
- Формирование благоприятного психологического климата в школе .
- Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
- Формирование у учащихся социальных навыков – общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
- Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на группу риска и одарённых детей.
- Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.

- Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
- Учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.
- Организация развивающего досуга учащихся
- Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
- Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

Работа с педагогическими кадрами

Главное – дать каждому ученику возможность реализовать свои способности. Создать комфортные условия для каждого ученика. Формировать ситуацию успеха.

Использовать на каждом уроке лично - ориентированные педтехнологии.

1. Организация работы школы над единой методической темой: «Личностно- ориентированное обучение».

2. Формирование у учителя потребности профессионального непрерывного роста как условия эффективности образования в школе. Профессиональное самосохранение, преодоление возможного отставания, расхождение между достигнутым уровнем и новыми требованиями к образовательному процессу:

-обязательное участие и в предметных методических объединениях по преподаваемым учебным дисциплинам;

-добровольное проведение открытых уроков;

-работа педагогов над темами самообразования;

-повышение квалификации в МИО;

-обмен опытом через систему взаимопосещения уроков и внеурочных мероприятий ;

-обязанность проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

-участие в аттестационных процедурах;

- творческие отчеты школьные, кустовые, районные, республиканские.

3. Внедрение инновационных образовательных технологий в учебно- воспитательный процесс:

- проектный метод;

-блочно- модульное обучение;

-информационно – коммуникационные технологии;

- создание и обеспечение информационно – программной базы.

4. Разработать систему компьютерного мониторинга учебно – воспитательного процесса:

-мониторинг успеваемости класса – ответственные - классные руководители.

-результаты работы предметников – ответственный - завуч.

-уровень воспитанности классных коллективов – ответ. старшая вожатая.

5. Курсовая подготовка: нет

6. Районные семинары:

Смелова В.Ф. – учитель английского языка

Симакова О.Г. – учитель биологии

Низаева Э.Г. – учитель истории

7. Организация конкурса проектов воспитательной деятельности классных руководителей.

8. Реализация ФГОС в основной школе.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	<p>1.Выборы секретаря педсовета.</p> <p>2.О выполнении решений предыдущих педсоветов от 22.05. и 15.06.2020 г.</p> <p>3.Задачи школы на новый учебный год.</p> <p>4.Утверждение годового учебного плана на 2021 – 2022 учебный год</p> <p>5.Утверждение годового учебного графика на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6. О комплектовании кадрами на 2021 – 2022 учебный год</p> <p>7. О проведении Дня Знаний.</p> <p>8.О режиме работы школы.</p> <p>9.Об утверждении программы воспитания дошкольной группы</p>	август	Директор школы, заместитель директора по УВР , старшая вожатая
2	<p>1.Об итогах проведения Дня Знания.</p> <p>2. Утверждение плана учебно-воспитательной работы школы и плана работы классных руководителей на 2021-2022 уч. год.</p> <p>3.Утверждение календарно-тематических планов учителей–предметников,</p>	сентябрь	учителя по 1-9 классы

	<p>начальных классов, дошкольной группы.</p> <p>4. Утверждение Положения о порядке установления доплат стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников дошкольной группы.</p> <p>5. Утверждение Положения о порядке установления компенсационных выплат</p> <p>6. О дополнительных образовательных услугах.</p> <p>7. Техника безопасности и профилактика травматизма в школе.</p>		
3	<p>1. Итоги учебно - воспитательной работы за 1 четверть.</p> <p>2. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов.</p> <p>3. О подписке на методическую литературу.</p>	ноябрь	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители.
4	<p>1. Итоги учебно-воспитательной работы за 2 четверть.</p> <p>2. Утверждение графика переводных экзаменов со 2 по 8 классы на 2021-2022 учебный год.</p>	январь	Классные руководители, директор школы
5	<p>1. Итоги учебно-воспитательной работы за 3 четверть.</p> <p>2. Работа с трудновоспитуемыми учащимися и учащимися, состоящими на внутришкольном учете, детьми, находящимися под опекой.</p> <p>3. Мониторинг физического развития и состояния здоровья детей.</p>	март	Директор школы, ЗДУВР, классные руководители,

6	<p>1.О допуске учащихся 9 класса к ОГЭ.</p> <p>2.О проведении последнего звонка.</p>	Май	Директор школы, классный руководитель, старшая вожатая
7	<p>1.О результатах проведения переводных экзаменов во 2-8 классах</p> <p>2.О переводе учащихся 1-8 классов.</p> <p>3.Об организации летней трудовой практики учащихся 2-8 классов.</p> <p>4.Анализ учебно - воспитательной работы за 2021-2022 учебный год –</p> <p>5.Работа кружков и секций в школе..</p> <p>6. О награждении учителей по итогам года.</p> <p>7.О возложении ответственности классного руководителя.</p>	май	Директор школы, зам. директора по УВР, руководители кружков
8.	<p>1.О выпуске учащихся 9 класса.</p> <p>2.О награждении учащихся грамотами</p>	июнь	Директор, зам.директора по УВР, классный руководитель

Совместная работа школы и семьи

Работа Совета школы:

1. Контроль за расходом родительских взносов на организацию питания.
2. О годовом учебном графике на новый 2021-2022 учебный год.
3. Об организации дежурства учащихся.
4. Об участии школьников и педагогов в различных конкурсах.
5. О сохранности классных помещений и мебели.
6. О подготовке школы к новому учебному году.
7. О выполнении обязанностей членами Совета школы.
8. Об организации питания обучающихся и дошкольников.

Родительские собрания.

Сентябрь. Общешкольное родительское собрание.

1. Об организации питания учащихся.

Январь. 1. Классные родительские собрания.

Март. Общешкольное родительское собрание.

1. Духовно-нравственное воспитание детей.
2. Юридическая ответственность родителей за воспитание и образование своих детей.
3. Итоги успеваемости за 3 четверть.
4. О летней трудовой практике и отдыхе учащихся.
5. Об организации питания учащихся.

Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества.

1. Классным руководителям прикрепить за каждым учеником ученические столы и парты. (до 15 сентября)
2. За организацию работы по сохранности школьного имущества назначить членов от Совета школы Васильеву Н.М., Изинкину Д. -9 класс и ответственного - работника по обслуживанию – Логинова И.А..
3. Провести инвентаризацию школьного имущества до 1 ноября. Отв. – завхоз.

Учебных классов

Мастерской

Спортзала

4.Сдача учебных кабинетов и оборудования по актам в конце учебного года 31.05. Отв. классные руководители, завхоз, Совет школы.

5.Организовать санитарный день по школе – 3-я суббота месяца, по столовой – 4-я суббота месяца.

6.Ежемесячная проверка санитарного состояния помещений и мебели во главе с дежурными техслужащими

Башмаковой А.К.

Васильевой Н.М.

Санпост –отв.завхоз

7.Осмотр школьного здания, подполья, чердаков один раз в четверти с составлением акта осмотра. Ответственный: завхоз.

Улучшение учебной базы

1.Приобрести моющие, чистящие и дезинфицирующие средства и хлорку. Отв.завхоз

2.Выписать газеты и журналы в школьную библиотеку. Отв.Тихомирова Ж.С.

3.Дооборудовать медицинский кабинет отв. Речкин А.С.,

5.Выращивание рассады цветов и овощей .отв.завхоз, Симакова О.Г. – учитель биологии

6.Провести ревизию о состоянии электроплиты, электрокотла, холодильной камеры и других с составлением акта осмотра. Отв.завхоз(комиссия повар Белова Е., рабочий по обслуживанию Логинов И.А..)

Меры по соблюдению светового, теплового режима школы

1.Ежедневный контроль за работой котельной - ответственный

завхоз, директор

2.Бережное отношение к электроэнергии – дежурный класс, дежурный учитель, повара, классные руководители.

3.Утепление всех окон – ответственные классные руководители, завхоз.

4.Утепление окон в подвале спортзала –отв. завхоз.

Оформление школы.

1.Обновить уголок «Что мы должны знать об экзаменах?». Отв. НизаеваЭ.Г.

2.Оформить раскладушку или презентацию основных мероприятий за 2021-22 учебный год. Отв. Изинкина Л.В.

Совещание при директоре

Август

- 1.Готовность школы к новому учебному году, итоги прохождения медосмотра.
- 2.Месячник безопасности детей в 2021 г.
- 3.Подготовка ко Дню Знаний 1 сентября.
- 4.Подготовка к проведению «Дня безопасности» 2 сентября.
- 5.Подготовка к проведению «Дня солидарности борьбы с терроризмом» 3 сентября.
- 6.Утверждение комиссии по тарификации
- 7.Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность.
- 8.Дежурство по школе.

Сентябрь

- 1.Итоги первых дней занятий:
 - организация дежурства учителей и обучающихся;
 - организация горячего питания;
 - организация дошкольной группы
- 2.Устройство выпускников 9 класса.
- 3.Организация работы кружков, секций, факультативов.
- 4.Ознакомление педагогов с новой тарификацией на 2021-2022 учебный год.
- 5.Утверждение плана по предупреждению и профилактике дорожно- транспортного травматизма.
- 6.Подготовка и проведение Дня учителя.

Октябрь

- 1.Анализ приёма детей в 1 класс
 - состояние здоровья
 - школьная готовность
- 2.Итоги исследования неблагополучных семей учащихся.
- 3.О внутришкольном контроле учащихся.

4.Итоги проверки планов воспитательной работы, тематического планирования по предметам.

5.Утверждение комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушению.

6. Организация дополнительного образования в школе.

Ноябрь

1.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе.

2.О работе школы во время осенних каникул.

3.Охрана труда и техника безопасности в школе.

4.О проверке классных журналов и дневников.

5. Работа с неуспевающими

Декабрь

1.Работа с родителями обучающихся.

2.Система работы классных руководителей по ведению классной документации.

3.О проведении зимних каникул.

4.Организация дежурства в новогодние каникулы.

5.Анализ сохранности школьных учебников за 1 полугодие.

Январь

1.Анализ выполнения годового плана за 1 полугодие.

2.Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие.

3.Работа с неуспевающими.

4.Анализ проверки работы классных руководителей и учителей предметников с дневниками учащихся.

5.Смотр учебных кабинетов

Февраль.

1.Изучение системы занятости обучающихся в кружках, спортивных секциях.

2.О подготовке к ОГЭ выпускников.

3.Посещение уроков в 9 классе

4.Анализ работы с учащимися, состоящими на ВШК.

Март

- 1.Работа по укреплению материально- технической базы (состояние кабинетов, методическое оснащение, ТСО)
- 2.Ознакомление с результатами углублённого медицинского осмотра обучающихся.
- 3.Проверка состояния журналов.
- 4.Посещение уроков в 4 классе.
- 5.Анализ спортивно-массовой работы.
- 6.Работа школы во время весенних каникул.

Апрель.

- 1.Анализ предварительного набора в 1 класс.
- 2.Об осмотре будущих первоклассников психологом и логопедом.
- 3.Анализ срезовых работ в 5 классе.
- 4.Организация подготовки обучающихся к экзаменам
- 5.О работе по озеленению и облагораживанию территории школы.
- 6.Роль, место и участие родителей в воспитательном процессе в школе.

Май

- 1.Работа по организации итогового контроля и проведению выпускных экзаменов.
- 2.О подготовке и проведении Дня Победы.
- 3.Выполнение учебных программ.
- 4.О проведении Дня защиты детей.
- 5.Организация летнего отдыха учащихся.
- 6.О работе с будущими первоклассниками.
- 7.Обсуждение праздника окончания учебного года.
- 8.О совершенствовании учебно- материальной базы школы.
9. О сохранности школьных учебников.

Июнь

- 1.Готовность кабинетов, спортзала, мастерской к новому учебному году.
- 2.Состояние набора в 1 класс.
- 3.Подготовка школы к новому учебному году.
- 4.Результаты проверки школьной документации.

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Постоянная связь с родителями обучающихся по вопросам посещаемости, обучения, поведения их детей	В течение уч. года	Классные рук-ли

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ШКОЛЫ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.

ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ШКОЛОЙ.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,
- САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ,
- ОТКРЫТЫЕ УРОКИ И ИХ АНАЛИЗ,
- ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ,
- ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ,
- ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ БЕСЕДЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УРОКА, - ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГВ, ИХ АТТЕСТАЦИЯ,
- РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЯМ И ВОСПИТАТЕЛЯМ.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И УРОВНЯ МЕТОДИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

Методическая работа в школе направлена на повышение квалификации учителей и оказание им практической помощи. Для этого необходимо:

- развернуть работу среди учителей по глубокому осмыслению нормативной базы по модернизации системы Российского образования ;

- систематически знакомить учителей с нормативными документами, анализируя положение дел в школе в свете их выполнения, направляя коллектив на выполнение нерешенных проблем;
- продолжить работу по развитию профессиональных компетентностей педагогов школы;
- активизировать проведение проектно-исследовательской деятельности педагогов и учащихся;
- организовать проведение мастер-классов аттестующихся учителей;
- запланировать проведение открытых уроков с целью практической демонстрации приемов педагогического труда учителей, практиковать проведение новых форм уроков и внеклассных мероприятий;
- продолжить работу по пополнению накопительных папок - Портфолио педагогов

Задачи МР в данном направлении деятельности:

1. Изучать и внедрять инновации, передовой опыт и новейшие достижения педагогической и психологической науки (на заседаниях МО, МС, семинарах-практикумах) с целью повышения своей профессиональной компетентности и компетентности учащихся и их родителей.

2. Изучать и анализировать правовые документы, регулирующие ОП, учебные программы, учебники, методические письма, рекомендации на заседании МС. Формы повышения квалификации и методического уровня педагогов школы:

- через курсы повышения квалификации;
- через проблемные курсы на базе районного ресурсного центра;
- через организацию школьной методической работы (проблемные семинары, ПС, недели педагогического мастерства, мастер-классы, взаимопосещение уроков, изучение передового педагогического опыта);
- через самообразовательную деятельность педагогов.

ПЛАНИРОВАНИЕ ВШК НА 2021 - 2022 уч. год.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ, ПОСЕЩАЕМОСТЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЙ РЕЖИМ, ТБ.

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на решение проблем, связанных с сохранением здоровья учащихся и соблюдение требований к режиму образовательного процесса, что является приоритетными направлениями государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Цель контроля	Сроки проведения	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проверить проведение инструктажа по ТБ на уроках и во внеурочное время	Сентябрь	Учителя-предметники, классные руководители	Тематический	Собеседование, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проверить проведение инструктажа по ТБ учителями физики, химии, информатики и осуществить контроль за его исполнением	Октябрь	Учителя физики, химии, информатики	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проверить работу учителей физической культуры и технологии по проведению инструктажей по ТБ и проанализировать его исполнение	Декабрь	Учителя физической культуры и технологии	Тематический	Проверка документации, наблюдения, анализ	Зам дир по УВР	Справка , совещание при ЗДУВР
Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по	Март	Учителя-предметники и классные	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка	Зам дир по УВР	Справка, совещание при

вопросу контроля за посещаемостью учащихся учебных занятий		руководители 5-9 классов		классных журналов, анализ		ЗДУВР
--	--	--------------------------	--	---------------------------	--	-------

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей (Методическое письмо Министерства просвещения РФ № 364-М), сформировать у учащихся ответственное отношение к ведению тетрадей и дневников.

Цель контроля	Сроки	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проанализировать своевременность, правильность оформления личных дел учащихся	Июнь	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проанализировать соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов классными руководителями на начало учебного года	Сентябрь	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка , совещание при ЗДУВР
Проанализировать качество составления тематических и календарных планов, рабочих программ по предметам, элективам, факультативам	Сентябрь	Учителя-предметники	Тематический	Собеседование, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка , совещание при ЗДУВР
Соблюдение единого орфографического режима учителями-предметниками при оформлении классных журналов	Октябрь	Учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проанализировать количество и	Октябрь	Учителя	Тематический	Собеседование,	. Зам дир по УВР	Заседание

назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единого орфографического режима оформления		русского языка, математики		проверка документации		
Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления текущих отметок и соблюдение учащимися единого орфографического режима при ведении дневников	Октябрь	3-4,5	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
	Январь	6-8				
	Февраль	2				
	Март	9				
Контроль за своевременностью и качеством заполнения классных журналов (итоги 1 четверти)	Ноябрь	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учащихся учителями математики, своевременность проверки письменных работ учащихся учителями, система работы над ошибками	Ноябрь	Учителя математики	Тематический	Собеседование, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок, своевременность выставления отметок за контрольные работы	Декабрь	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗДУВР
Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися	Апрель	Классные руководители,	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание

занятий, наполняемость текущих отметок		учителя-предметники				при ЗДУВР
Анализ объективности выставления четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок. Выполнение учебных программ, соответствие записей в классных журналах КТП, соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	Май-июнь	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Приказ, АС

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕМ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

ЦЕЛЬ: организовать работу коллектива школы на обеспечение образовательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдением норм охраны труда.

<i>Цель контроля</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>
<i>Проверить готовность учебных кабинетов, оборудования к началу учебного года</i>	<i>Август</i>	<i>Здание, помещения, оборудование</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Анализ состояния здания, учебных и внеучебных помещений, учебного оборудования</i>	<i>Администрация</i>	<i>Паспорт готовности ОУ к началу учебного года</i>
<i>Проверить состояние кабинетов физики, химии, информатики, технологии, мастерской, спортивного зала по вопросам</i>	<i>Август</i>	<i>Учебные кабинеты</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, беседы</i>	<i>Директор шк.</i>	<i>Акт готовности</i>

<i>соблюдения требований по ТБ</i>						
<i>Проверить состояние школьной столовой и соответствие условий в ней требованиям ТБ и санитарии</i>	<i>Август</i>	<i>Школьная столовая</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, беседы</i>	<i>Директор шк</i>	<i>Акт готовности</i>
<i>Проанализировать оснащенность учебных кабинетов ТСО, оборудованием</i>	<i>Апрель</i>	<i>Учебные кабинеты</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Комиссия</i>	<i>АС</i>

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

<i>Цель контроля</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>
<i>Проанализировать и скорректировать распределение нагрузки на новый учебный год, знание ее учителями</i>	<i>Август</i>	<i>Расстановка кадров</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдения, беседы</i>	<i>Директор шк</i>	<i>АС</i>
<i>Уточнить и скорректировать списки педагогов, желающих пройти курсы повышения квалификации и повысить уровень квалификационной категории в 2021-2022 уч.г.</i>	<i>Апрель</i>	<i>Повышение квалификации Прохождение аттестации</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование с педагогами</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>МС</i>
<i>Оказать помощь в оформлении необходимых материалов аттестующимся педагогам</i>	<i>Ноябрь-январь</i>	<i>Аттестация кадров</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдения, беседы</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>МС</i>
<i>Проанализировать</i>	<i>Апрель</i>	<i>Расстановка</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдения,</i>	<i>Директор шк</i>	<i>Составление</i>

<i>предварительную расстановку кадров на 2021-2022 уч.г.</i>		<i>кадров</i>		<i>беседы</i>		<i>предварительного комплектования</i>
--	--	---------------	--	---------------	--	--

ПЛАН

работы с одаренными детьми

на 2021 - 2022 учебный год

мероприятия	классы	Дата проведения	ответственный	Форма отчета
Участие в конкурсах	1-9	В течение всего года	Зам дир по УВР	Регистрация результатов участия
Организация обучающихся по проектной деятельности	8-9	В течение всего года	Зам дир по УВР	Регистрация результатов участия. Информация на сайте школы. Справка
Участие в конференциях на различных уровнях	9-11	В течение всего года	Зам дир по УВР	Регистрация результатов участия. Информация на сайте школы

План воспитательной работы МБОУ «Малосундырская-Шиндырьяльская ООШ»

на 2021-2022 уч. год

Дата	Мероприятие	Ответственные
01.09.	День Знаний	Изинкина Л.В.
02.09.	День безопасности	Кл. руководители
03.09	День борьбы с терроризмом	Изинкина Л.В.
20.08-20.09	Месячник безопасности детей	Низаева Э.Г., кл. руководители
03.09.	День окончания Второй мировой войны	Низаева Э.Г.
08.09.	Международный день распространения грамотности	Кл. руководители
01.10	День пожилых людей	Изинкина Л.В.
02.10.	День гражданской обороны	Изинкина Л.В.
04.10.	Всемирный день защиты животных	Симакова О.Г.
05.10	Международный День Учителя	Изинкина Л.В.
16.10.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	Симакова О.Г.
19.10-24.10	Неделя финно-угорских народов.	Низаева Э.Г., Сорокина Е.А.
26.10	Международный день школьных библиотек	Тихомирова Ж.С.
28.-30.10.	День интернета. Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Капитонова Л.И.
30.10.	Урок памяти (День памяти политических репрессий)	Кл. руководители
03.11	День народного единства. День Республики	Низаева Э.Г.
20.11.	День словаря (22 ноября)	Долгова М.В.
26.11	День Матери	Изинкина Л.В.
03.12.	Международный день инвалидов	Изинкина Л.В.
10.12.	День марийской письменности	Сорокина Е.А.
09.12	День Героев Отечества	Низаева Э.Г.
12.12.	День Конституции РФ	Низаева Э.Г.

16.01.	Азбука вежливости и хороших манер	Изинкина Л.В.
27.01.	День полного освобождения Ленинграда от блокады	Низаева Э.Г.
01.02 - 05.02.	Неделя профилактики	Низаева Э.Г., кл. руководители
8.02	День памяти юного героя – антифашиста	Тихомирова Ж.С.
15.02	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Низаева Э.Г.
19.02.	Международный день родного языка (21.02.)	Сорокина Е.А.
21..02	День защитников Отечества (23.02.)	Изинкина Л.В., Артемьева О.С., Капитонова Л.И.
01.03.	Всемирный день гражданской обороны	Изинкина Л.В.
7.03	Международный женский день	Изинкина Л.В.
15.03	День православной книги	Капитонова Л.И., Долгова М.В.
18.03.	День воссоединения Крыма с Россией	Низаева Э.Г.
23.-29.03.	Всероссийская Неделя детской и юношеской книги	Тихомирова Ж.С.
23.-29.03.	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	Речкин А.С.
01.04	День птиц. День смеха	Симакова О.Г.
06.04.	День Здоровья	Симакова О.Г., Артемьева О.С.
12.04.	День космонавтики.	Учитель физики
21.04.	День Земли	Симакова О.Г.
26.04.	День национального героя	Ст.вожатый
30.04.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Изинкина Л.В.
29.04.	Благоустройство школьного двора	Кл. руководители
20.04-26.04.	Весенняя неделя добра	Кл. руководители, Изинкина Л.В.
2.05.	Вахта памяти	Кл. руководители, Низаева Э.Г.

8.05.	Митинг ко Дню Победы. Смотр строя и песни	Кл. руководители, Изинкина Л.В.
11.05	Благоустройство цветников	Кл. руководители
15.05.	Международный день семьи	Смелова В.Ф.
17.05.	Международный день детского телефона доверия	Низаева Э.Г.
24.05.	День славянской письменности и культуры	Долгова М.В.
23.05.	Последний звонок	Изинкина Л.В., Симакова О.Г,
30.05.	День защиты детей	Низаева Э.Г.