

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Юксарская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «Юксарская СОШ»
протокол от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Юксарская СОШ»
В.И.Кольцов



**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Юксарская средняя общеобразовательная школа»
на 2022/2023 учебный год**

Юксары, 2022

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели, задачи методической работы:

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального 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 - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое 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.
- 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.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор

Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР

Приоритетные направления в воспитательной работе на 2022-2023 учебный год

1. Гражданско - патриотическое:

- воспитание у обучающихся чувства любви к Родине;
- формирование гражданской ответственности и уважения к своей малой Родине;

- формирование чувства гражданственности, национального самосознания, уважение к культурному наследию России

- воспитание уважения к истории, к народной памяти,

- формирование жизненных идеалов посредством популяризация подвига советского солдата в Великой Отечественной войне.

2. Досуговая деятельность:

- формирования навыков организации культурно-развивающего досуга;

- развитие интереса к внеклассной деятельности;

- участие в реализации Всероссийского, регионального и муниципального календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ, памятным датам и событиям российской истории и культуры.

3. Интеллектуально – познавательное:

- формирование навыка общения в коллективной деятельности школьников как основы новой социальной ситуации развития;

- формирование интеллектуальной культуры, развитие кругозора и любознательности, в том числе посредством предметных недель;

- формирование и развитие познавательной мотивации обучающихся;

- организация научно-исследовательской деятельности;

- реализации творческого потенциала обучающихся посредством дополнительного образования и внеурочной деятельности;

- мотивация на участие в конкурсном движении по своему направлению, как на уровне школы, так и на уровне поселения, района, региона, России и т. д.

4. Спортивно –оздоровительное:

- формирование санитарно-гигиенических навыков и культуры сохранения и совершенствования здоровья.

- развитие ценностного отношения к своему здоровью посредством участия ВФСК ГТО

5. Работа с родителями

- вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс (родительские собрания совместные творческие дела, помощь в укреплении материально-технической базы);

- участие родителей в управлении школой (родительские комитеты).

6. Трудовое, профориентационное:

- отработка навыков позитивного учебного поведения;
- вооружение основными навыками самообслуживания;
- помощь школьникам в поиске профессионального пути и формированию у них обоснованного профессионального намерения посредством онлайн -уроков на сайте по бесплатной профориентации для детей «Проектория».

7. Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения:

- научить детей понимать смысл человеческого существования, ценности своего существования, ценности своего существования и ценности существования других людей;
- повышение ответственности у обучающихся за свое поведение и поступки в школе, семье и в обществе;
- формировать у детей умения отстаивать свою нравственную позицию в ситуации выбора.
- формирование основ правового просвещения;
- формирование основ грамотности безопасности жизнедеятельности, в том числе и средствами отряда ЮИД;
- формирование основ экономической грамотности, социальных взаимоотношений.

8. Самоуправление

- реализация прав учащихся на управление образовательной организацией в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (2012г.);
- развитие разных форм детского самоуправления, в том числе и ученического с 1 по 11класс;
- поддержка социальных инициативы и достижений обучающихся, в том числе и посредством РДШ;
- воспитание чувства гордости за родную школу через формирование положительного имиджа и престижа Школы
- поддержка инициатив по созданию новых традиций в рамках уклада школьной жизни;

9. Работа с классными руководителями:

- реализация методических рекомендаций по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;
- формирование интереса и стремлений классного руководителя к активной творческой деятельности в своем классе;
- формирование потребности классного руководителя в качественном проведении любого внеклассного мероприятия;

- развитие коммуникативных умений педагогов, умение работать в системе «учитель – ученик - родитель»;

- формирование методической и профессиональной грамотности классных руководителей школы.

10 Контроль за воспитательным процессом:

- выявление степени соответствия воспитательного процесса целям и задачам воспитания, которые стоят перед образовательной организацией.

Календарное планирование воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

Сентябрь - «ЗДРАВСТВУЙ, ШКОЛА!»

Ключевое дело- начало учебного года, организационные мероприятия

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	1.День знаний.Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном" (каждый понедельник месяца): 1."Россия- страна возможностей"; 2."Наша страна-Россия"; 3."165 лет со дня рождения К.Э.Циолковского";4."День пожилого человека" (каждый понедельник месяца- 4 часа) - День солидарности в борьбе с терроризмом (акция "Капля жизни")	1-11 1-11	Замдиректора по в/р, кл.рук, уч-ль ОБЖ
Досуговая деятельность	1.Линейка «Здравствуй, школа!».	1-11	Миронова М.Ю., Кл.рук.
Учебно-познавательное	1.Сбор данных об одаренных детях 2.Планирование участия в Олимпиадах всех уровней	2-11	Янцукова Т.В.
Спортивно-оздоровительное	1. Кросс «Золотая осень» 2. Регистрация и участие в программе ВФСК ГТО	1-11 1-11	уч-ль физ-ры
Семейное	1.Участие родителей в кроссе «Золотая осень» 2. Рейды в семьи учащихся	1-11 1-11	Кл.рук., Миронова М.Ю, Скворцова М.Н.
Трудовое, профориентационное	Организация дежурства в классах, по школе, в столовой.	1-11	Кл.рук
Нравственно-правовое, профилактики	1.Классные часы «Законы школьной жизни Правила внутреннего распорядка школы». Внешний вид и дисциплина»	1-11	Миронова М.Ю, уч-ль ОБЖ,

ческое	2. Классные часы, посвященные Всемирному Дню солидарности в борьбе с терроризмом(3.09) 3.Неделя безопасности 4. Общий вводный инструктаж по ТБ 5.Заполнение соцпаспортов классов 6.Постановка и снятие с ВШК 7.Вовлечение детей «группы риска» в кружки и секции		Кл.рук.
Самоуправление	1.Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. Выдвижение кандидатур в Совет старшеклассников 2.Выборы ответственных за школьную аппаратуру 3.Рейд по проверке внешнего вида 4.Регистрация в детских организациях	1-11	Кл.рук. Миронова М.Ю
Работа методического объединения	1.Планирование воспитательной работы на 2022-2023 уч.год 2.Программа воспитания. Работа по модулям «Курсы внеурочной деятельности и дополнительное образование», «Классное руководство», «Школьный урок»	1-11	Миронова М.Ю, Клас.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1.Проверка дневников 2.Проверка воспитательных планов	1-11	Кл.рук., Миронова М.Ю.

Октябрь - «Добрый октябрь»
Ключевое дело – День учителя

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном": 1) "День музыки", 2)День учителя, 3)День отца, 4)Региональная тематика/Каникулы"(каждый понедельник месяца) Урок, посвященный Дню памяти политических репрессий (30.10)	1-7	Кл. рук.
		8-11	Кл.рук.
Досуговая деятельность	1.День учителя. 2.Акции ко Дню пожилого человека 3. День урожая	1-11 8-11	Миронова М.Ю. Кл.рук., Кострулева Л.А.
Учебно-познавательное	1.Участие во Всероссийском уроке «Экология и энергосбережение» 2.Участие в школьных Олимпиадах по предметам	5-11	Миронова М.Ю. Янцуко

			ва Т.В.
Спортивно-оздоровительное	Проведение школьных соревнований по мини-футболу Проведение спортивных секций	5-8	препод-ль физ-ры
Семейное	1.Проведение акции ко Дню пожилого человека «Дорогие мои старики!»	1-11	Мирон ова
	2. Общешкольное родительское собрание	1-11	М.Ю.
	3.Индивидуальные консультации	1-11	Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	Осенний субботник по уборке территории Дежурство по школе	1-11	Мирон ова М.Ю. Кл.рук
Нравственно-правовое, профилактическое	1.Классные часы, посвященные Всемирному Дню трезвости и борьбы с алкоголизмом(9.09)	5-11	Мирон ова
	2. Классные часы, посвященные Всемирному дню защиты животных. (4.10)	1-4	М.Ю., Кл.рук.
	3. Совет профилактики		
Самоуправление	1.Совет старшеклассников. 2.Общее собрание школьников 3.Проверка классных уголков	1-11	Мирон ова М.Ю.
Работа методического объединения	Работа по Модулю «Работа с родителями»	1-11	Мирон ова М.Ю. Кл.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1.Контроль выполнения плана за октябрь. 2.Проверка документации по внеуроч. деятельности и доп.образованию. 3.Проверка классных уголков 4.Проверка дневников 9-11 классов 5. Организация учащихся во время осенних каникул.	1-11	Мирон ова М.Ю.

Ноябрь – « Уже ноябрь »
Ключевое дело – конкурс «День матери»

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	1.Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном": 1.Историческая память и преемственность поколений- День народного единства, 2."Мы разные – мы вместе", 3."День матери", 4."Символы России" /гимн, герб (каждый понедельник месяца). -Классные часы, посвященные Дню рождения республики	1-11	Кл.рук.
Досуговая деятельность	1.День матери	1-11	Кл.рук.
	2.Посвящение в первоклассники	1-11	Миронова М.Ю.
Учебно-	Участие в Олимпиадах и конкурсах	7-11	Янцукова

познавательное	школьников по предметам		Т.В.
Спортивно-оздоровительное	1.Школьный КЭСБаскет 2. СПТ	1-11	уч-ль физ-ры, Горшков А.В., Миронова М.Ю.
Семейное	1.Акция « Подари сердце маме» 2..Индивидуальные консультации	1-11 1-11	Янцукова Л.В. Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	Встречи с преподавателями ВУЗов, СУЗов. Профориентационное онлайн-тестирование от Центра занятости Дежурство по школе	9-11	Кл.рук
Нравственно-правовое, профилактическое	1.Класные часы, посвященные профилактике экстремизма (16.11) 2.Совет профилактики	1-11	Храмов С.Н., Янцукова Л.В.
Самоуправление	1.Совет старшеклассников. 2.Рейд по проверке классов.	1-11	Янцукова Л.В.
Работа методического объединения	Работа по модулю «Самоуправление»	1-11	Янцукова Л.В. Клас.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1. Контроль выполнения плана за ноябрь 2.Проверка работы класных органов самоуправления 3.Проверка внешнего вида учащихся 4.Посещение кружков и секций 5. Проверка дневников 8-7 классы	1-11	Янцукова Л.В.

Декабрь – «Веселый декабрь»
Ключевое дело – новогодние елки

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	1.Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Класные часы из цикла "Разговоры о важном": 1)"День добровольца",2)"День героев Отечества",3)"День Конституции",4) Рождество (каждый понедельник месяца)	1-11 1-11 1-11	Миронова М.Ю, Барина К.Е., Скворцова М.Н.
Досуговая деятельность	Новогодние елки Новогодний бал-маскарад	1-5 6-11	Мирон ова М.Ю. кл.рук
Учебно-познавательное	1.Участие в Олимпиадах школьников по предметам	7-11	Янцукова Т.В.,

ное	2.Выпускное сочинение по литературе 3. День марийской письменности	11	Кольцова Н.Г.
Спортивно-оздоровительное	1.Участие в КЭС-БАСКЕТ 2.Спортивные секции	7-11 1-11	Уч-ль физ-ры
Семейное	1.Участие родителей в новогоднем представлении 2.Классные родительские собрания 3.Индивидуальные консультации	1-11 1-11	Замдир. по в/р. Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	1.Посещение открытых дверей ВУЗов,СУЗов. 2.Мастерская Деда Мороза 3. Дежурство по школе	1-11	Род-ли, замдир. по в/р.
Нравственно-правовое, профилактическое	1.Классные часы, посвященные Всемирному Дню борьбы с ВИЧ и СПИДом. (1.12) 2.Совет профилактики.	5-11	кл.рук, Миронова М.Ю.
Самоуправление	1.Совет старшеклассников 2.	1-11	замдир. по в/р.
Работа методического объединения	Работа по модулю «Профориентация»	1-11	Миронова М.Ю. Кл.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1. Контроль выполнения плана за декабрь. 2.Организация учащихся во время зимних каникул. 3.Проверка дневников 5-6	1-11	Миронова М.Ю.

Январь- «Быстрый январь»
Ключевое дело –

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	-Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном": 1.Тема нового года. Семейные праздники и мечты 2.Цифровая безопасность и гигиена школьников. 3.День снятия блокады Ленинграда 4.160 лет со дня рождения К.С.Станиславского. -Месячник военно-патриотической работы (открытие)	1-11	замдир. по в/р уч-ль физ-ры
Досуговая деятельность		1-10	Кл.рук.
Учебно-		5-11	

познавательное			
Спортивно-оздоровительное	Проведение спортивных секций	1-11	Софронова Т.М.
Семейное	1. Рейды в семьи учащихся 2. Индивидуальные консультации	1-11	Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	1. Встречи с представителями разных профессий 2. Дежурство по школе	1-11	Кл.рук.
Нравственно-правовое, профилактическое	1. Классные часы, посвященные Дню профилактики интернет-зависимости 2. Совет профилактики	1-11	Горшко в А.В., Кл.рук.
Самоуправление	1. Совет старшеклассников. 2. Рейд	1-11	Миронова М.Ю
Работа методического объединения	Работа по модулю «Детские общественные объединения»	1-11	Миронова М.Ю Кл.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1. Контроль выполнения плана за январь. 2. Проверка дневников 3-4 классов 3. Проверка внешнего вида учащихся	1-11	Миронова М.Ю

Февраль – «Мужественный февраль»
Ключевое дело – концерт ко Дню Защитника Отечества

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном" (каждый понедельник месяца): 1. "День российской науки" 2. "Россия и мир" 3. "День Защитника Отечества" (День армии) 4. "Забота о каждом". -Акция «Читаем о войне» -Закрытие Месячника патриотической работы. Подведение итогов	1-11 1-11	Кл.рук. Храмов С.Н.
Досуговая деятельность	Концерт ко Дню Защитника Отечества (девочки)	1-11	Миронова М.Ю., Кл.рук.
Учебно-познавательное	1. Устное собеседование по русскому языку 2.	9	Янцукова Т.В.
Спортивно-оздоровительное	1. Зимняя Спартакиада допризывной молодежи 2. Спортивные секции	9-11 1-11	Храмов С.Н.

Семейное	1.Акция «С праздником, папы и бабушки!» 2.Общешкольное родительское собрание 3.Индивидуальные консультации	1-11 1-11	Мирон ова М.Ю., Кл.рук.
Трудовое, профориента ционное	1.Дежурство по школе	5-11	Клас.ру к.
Нравственно -правовое, профилакти ческое	1.Классные часы, посвященные Дню борьбы с ненормативной лексикой(3.02) 2.Совет профилактики	1-11	Кл.рук. Мирон ова М.Ю
Самоуправл ение	1.Совет старшеклассников. 2.	1-11	Мирон ова М.Ю
Работа методическо го объединения	Работа по модулю «Ключевые общешкольные дела»	1-11	Мирон ова М.Ю Кл.рук.
Контроль за воспитатель ным процессом	1.Контроль выполнения плана за февраль 2. Проверка дневников	1-11	Лежни на С.М.

Март – «Весенний букет»

Ключевое дело – концерт к Международному женскому дню 8 марта

Направлени е	Мероприятие	Клас с	Отвечс твенны е
Гражданско- патриотичес кое	Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном" (каждый понедельник месяца): 1.Международный женский день 2. 110 лет советского писателя и поэта, автора слов гимнов РФ и СССР С.В.Михалкова. 1. День воссоединения Крыма с Россией.(18.03) 2. Всемирный день театра	8-11	Кл.рук.
		1-7	Кл.рук.
Досуговая деятельност ь	1.Концерт к Международному женскому дню (мальчики) 2.Прощание с Букварем	1-11 1	Мирон ова М.Ю Кл.рук.
Учебно- познаватель ное			
Спортивно- оздоровител ьное	1.Спортивные секции	1-11	уч-ль физ- ры
Семейное	1.Акция «С праздником, мамы и бабушки!» 2.Индивидуальные консультации	1-11	Мирон ова

			М.Ю
Трудовое, профориентационное	1.Посещение Дней открытых дверей ВУЗов,СУЗов. 2. Дежурство по школе	9-11	Клас.рук.
Нравственно-правовое, профилактическое	1.Классные часы, посвященные Всемирному Дню борьбы с наркотиками и наркозависимостью(1.03) 2.Совет профилактики	1-11	Кл.рук., Мирон ова М.Ю
Самоуправление	1.Совет старшеклассников. 2.Рейд по проверке учебников	1-11	Миронова М.Ю
Работа методического объединения	Работа по модулю «Профилактика»	1-11	Мирон ова М.Ю Клас.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1.Контроль выполнения плана за март. 2.Организация детей во время весенних каникул 3.Мониторинг уровня воспитанности 1-11 классы	1-11	Мирон ова М.Ю

Апрель – «Звонкий апрель»
Ключевое дело – День здоровья

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном" (каждый понедельник месяца): 1.День Космонавтики. Мы первые. (12.04) 2.Память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками.(День национального героя) 3.День Земли (Экология) 4. День труда	1-11	Кл.рук., Барина ва К.Е.
Досуговая деятельность	1. День птиц	1-10	Кл.рук.
Учебно-познавательное	Участие классов в ВПР	1-10	Янцук ова Т.В.
Спортивно-оздоровительное	1.День здоровья 2.Спортивные секции	1-11 1-11	уч-ль физ-ры.
Семейное	1.Классные родительские собрания 2.Изучение удовлетворенности родителей результатами урочной и досуговой деятельности школы.	1-11 1-11	Кл.рук.
Трудовое,	1.Весенний субботник	1-11	кл.рук.

профориентационное	2. Дежурство по школе		
Нравственно-правовое, профилактическое	1.День профилактики(встречи с работниками полиции, ПДН, прокуратуры, ГИБДД)	1-11	Мирон ова М.Ю
Самоуправление	1.Совет старшеклассников. 2.Конкурс лидеров классов	1-10	Миронова М.Ю
Работа методического объединения	1.Работа по модулю « Национальные традиции и культура»	1-11	Мирон ова М.Ю Клас.ру к.
Контроль за воспитательным процессом	1.Контроль выполнения плана за апрель.	1-11	Мирон ова М.Ю

Май – «Победный май»
Ключевое дело – День Победы, Последний звонок

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	Церемония поднятия национального флага России, исполнение гимна. Классные часы из цикла "Разговоры о важном" (каждый понедельник месяца):1.День Победы. Бессмертный полк 2.День детских общественных организаций.3.День славянской письменности и культуры (каждый понедельник месяца). -Открытие Вахты Памяти -Участие в акциях «Бессмертный полк», «Окна Победы» и др. -Смотр песни и строя	1-11 1-11 2-11	Миронова М.Ю Кл.рук.
Досуговая деятельность	1.Последний звонок 2.Прощай, начальная школа	1-11 1-4	Кл.рук.
Учебно-познавательное	Подготовка к экзаменам	9,11	Учит-предм.
Спортивно-оздоровительное	1.Подведение итогов участия учащихся в ГТО 2.Награждение лучших спортсменов школы	1-10 1-10	уч-ль физ-ры
Семейное	1.Участие родителей в Последнем звонке	4, 9,11	Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	1.Акция «Школьный двор»	1-11	Кл.рук.

Нравственно-правовое, профилактическое	1.Классные часы, посвященные Всемирному дню без табака(31.05) 2.Подготовка к летнему отдыху. 3.Заключительный инструктаж по ТБ	1-11	Кл.рук.
Самоуправление	1.Общешкольная конференция школьников 2.Рейд по проверке чистоты школьной территории 3.Планирование на следующий уч.год	1-11	Мирон ова М.Ю
Работа методического объединения	Подведение итогов работы по Программе воспитания. Планирование на следующий учебный гол.	1-11	Мирон ова М.Ю., Кл.рук.
Контроль за воспитательным процессом	1.Контроль выполнения плана за май. 2.Организация детей во время летних каникул 3.Анализ работы по Программе воспитания за год	1-11	Мирон ова М.Ю

Июнь – «Лето, ах лето!»
Ключевое дело –Походы по родным местам

Направление	Мероприятие	Класс	Ответственные
Гражданско-патриотическое	1.День защиты детей (1.06) 2.День памяти и скорби (22.06) 3.Походы по родным местам	1-10 1-10	Мирон ова М.Ю, Кл.рук.
Досуговая деятельность	1.Вручение аттестатов 9 классу 2	9 11	Янцукова Т.В, Кл.рук
Учебно-познавательное	Посещение библиотеки	1-10	родители
Спортивно-оздоровительное	Работа дворовых площадок	1-10	совет старшекласников
Семейное	Участие родителей в проведении выпускного бала.	11	Кл.рук.
Трудовое, профориентационное	Работа эколог. отряда по очистке берега озер	5-10	кл.рук
Нравственно-правовое, профилактическое	1.Дни профилактики	1-10	кл.рук
Самоуправление	Работа дворовых площадок (подбор подвижных игр)	8-10	совет старшекласников

			КОВ
Работа методического объединения	Индивидуальная работа с классными руководителями	1-11	Мирон ова М.Ю Кл.рук.
Контроль за воспитательным процессом	Сбор анализа работы с классом за уч.год	1-10	Мирон ова М.Ю

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Дополнительное образование детей – одна из важнейших составляющих образовательного пространства в современном российском обществе. Оно социально востребовано, требует постоянного внимания и поддержки со стороны государства как система, органично сочетающая в себе воспитание, обучение и развитие личности ребенка.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагогидополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования, классные руководители

В настоящее время развивается система дополнительного образования в рамках **федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»**. Федеральный проект предусматривает обновление содержания дополнительного образования всех направленностей, повышение качества и вариативности образовательных программ и их реализацию в сетевой форме, чтобы они отвечали вызовам времени и интересам детей с разными образовательными потребностями, модернизацию инфраструктуры и совершенствование профессионального мастерства педагогических и управленческих кадров.

Направления дополнительного образования:

- **Естественно-научное направление :**

«Юный физик» (8-10 кл.; 9 учеников) - Горшков А.В.

«Занимательная биология» (5-7 кл.; 9 учеников) - Кострулева Л.А.

«Юный лесовод» (11-15лет: 5 учеников) - Горшкова И.В.

- **Художественное направление:**

«Математический балет» (1-2 кл.: 10 учеников) - Эрцикова З.М.

«Бумагопластика» (5-10 лет: 11 учеников) – Скворцова М.Н.

«Юный театрал» (11 учеников) - Горшенина С.Н.

Расписание занятий

№	Название программы	День недели	Время	Кабинет
1	«Юный физик»	Понедельник Четверг	15.00	Кабинет физики
2	«Занимательная биология»	Понедельник	14.00	Кабинет биологии
3	«Юный лесовод»	Четверг	15.00	9 класс
4	«Математический балет»	Пятница	13.10	Спортзал
5	«Бумагопластика»	Четверг	9.00	Начальные классы
6	«Юный театрал»	Вторник	14.00	Сельская библиотека

С 2021 учебного года начал работу Центр естественно-научной направленности «Точка роста».

1.1.4. Работа школьной библиотеки

Целью работы библиотеки является :

Воспитание любви к чтению и руководство им.

Основные задачи:

-содействие учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;

-формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;

-совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы библиотеки;

-формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

-приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;

-поддержание в рабочем состоянии книжного фонда и фонда учебников.

Основные функции библиотеки:

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно- информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информации об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиск информации.

Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Основные направления работы

I Работа с читателями

Индивидуальная работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Привлечение читателей	Постоянно
4.	Перерегистрация читателей	Раз в уч. году
5.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги, проводить разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
7.	Беседы о прочитанном	Постоянно
8.	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
9.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов	По требованию педагогов
Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	Постоянно

	согласно возрастным категориям каждого читателя.	
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся		
1.	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов	сентябрь
2.	«Путешествие в страну мудрецов». Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.	Октябрь
3.	Международный день школьных библиотек (экскурсии в библиотеку) для 1-4 классов.	25.10
4.	Библиотечный урок «Путешествие по книге». Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги - 2 класс	Октябрь
5.	Выставка тематических стенгазет, посвященная Дню Победы советского народа в ВОВ 1941-1945г.	05.05. май

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам

Содержание работ		Срок исполнения
1	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	сентябрь
2	День Учителя в России (помощь в подготовке праздника) Выставка ко Дню финно-угорских народов	октябрь
3	День Матери (подбор стихотворений, сценариев) Выставка книг ко Дню народного единства Выставка книг ко Дню Республики Марий Эл	ноябрь
4	Новогодние праздники (подбор стихотворений) Выставка книг -День Марийской письменности День Конституции РФ –выставка День героев Отечества в России -викторина	декабрь
5	День Защитника Отечества (подбор стихотворений, выставка книг) Всероссийский конкурс чтецов «Живая классика»	февраль
6	Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев. Конкурс чтецов «Живое слово о творении Божьем»	Март
7	9 мая.- День Победы. Подбор стихов, песен, сценариев. «Читаем детям о войне» литературный час	май
8	«Листая календарь» - выставка к юбилейным датам писателей	В течение года

Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:

№ П/ П	Содержание работ	срок
1	5 сентября – 205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, драматурга Алексея Константиновича Толстого (1817–1875) 10 сентября - 150 лет со дня рождения русского писателя, путешественника и этнографа Владимира Клавдиевича Арсеньева (1872–1930) 11 сентября – 140 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Житкова (1882–1938) 26 сентября – 90 лет со дня рождения русского писателя Владимира Николаевича Войновича (1932-2018)	сентябрь
2	8 октября – 130 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941) 15 октября – 125 лет со дня рождения русского писателя Ильи Ильфа (1897– 1937) 23 октября – 90 лет со дня рождения русского писателя Василия Ивановича Белова (1932–2012) 31 октября – 120 лет со дня рождения русского писателя Евгения Андреевича Пермяка (1902–1982)	октябрь
3	3 ноября – 135 лет со дня рождения русского поэта и переводчика Самуила Маршака (1887–1964) 6 ноября – 170 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Мамина- Сибиряка (1852–1912) 25 ноября – 305 лет со дня рождения А.П. Сумарокова (1717-1777), русского драматурга, поэта 27 ноября – 75 лет со дня рождения русского писателя и поэта Григория Бенционовича Остера (р. 1947)	ноябрь
4	7 декабря – 95 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Михайловича Балашова (1927–2000) 22 декабря – 85 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937-2018) 235 лет со дня рождения русского писателя Антония Погорельского (1787– 1836) «Чёрная курица»	декабрь
5	2 января — 65 лет со дня рождения Тима Собакина (Иванова Андрея Викторовича), русского писателя, поэта (1958) 10 января – 140 лет со дня рождения писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945) 19 января – 140 лет со дня рождения Лидии Алексеевны Чарской (Вороновой), писательницы (1873 – 1937) 25 января – 85 лет со дня рождения поэта, актёра Владимира Семёновича Высоцкого (1938–1980)	январь
6	4 февраля – 150 лет со дня рождения писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873–1954) 9 февраля – 240 лет со дня рождения поэта Василия Андреевича Жуковского (1783–1852) 9 февраля – 85 лет со дня рождения писателя Юрия Иосифовича Коваля	февраль

	(1938–1995) 24 февраля – 110 лет со дня рождения писателя Эммануила Генриховича Казакевича (1913–1962)	
7	1 марта – 135 лет со дня рождения педагога, писателя Антона Семёновича Макаренко (1888–1939) 12 марта – 100 лет со дня рождения писателя Святослава Владимировича Сахарнова (1923–2010) 13 марта – 110 лет со дня рождения поэта, драматурга Сергея Владимировича Михалкова (1913–2009) 16 марта – 100 лет со дня рождения писателя Валерия Владимировича Медведева (1923–1997) 16 марта – 155 лет со дня рождения со дня рождения писателя и драматурга Максима Горького (1868–1936) 17 марта – 115 лет со дня рождения русского и писателя Бориса Николаевича Полевого (1908–1981)	март
8	1 апреля – 95 лет со дня рождения поэта Валентина Дмитриевича Берестова (1928–1998) 12 апреля – 200 лет со дня рождения драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886) 15 апреля – 90 лет со дня рождения писателя-фантаста Бориса Натановича Стругацкого (1933-2012) 24 апреля – 115 лет со дня рождения писательницы Веры Васильевны Чаплиной (1908–1994)	апрель
9	7 мая – 120 лет со дня рождения поэта Николая Алексеевича Заболоцкого (1903–1958) 12 мая – 90 лет со дня рождения поэта Андрея Андреевича Вознесенского (1933–2010) 14 мая – 95 лет со дня рождения писательницы Софьи Леонидовны Прокофьевой (р. 1928)	май
10	17 июня – 120 лет со дня рождения Михаила Аркадьевича Светлова, поэта (1903 – 1964)	июнь

II. Формирование фонда библиотеки

1. Работа с фондом учебной литературы

	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022/2023 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Ноябрь-апрель
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Июнь
5.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
6.	Ведение тетради выдачи учебников	В течение года
9.	Ведение журнала поступающей учебной литературы	В течение года

2.Работа с фондом художественной литературы		
Содержание работ		Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
2	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
3	Создание и ведение журнала поступающей литературы	Постоянно
4	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь – июнь
5	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
3.Работа с фондом		
Содержание работ		Срок исполнения
<p>1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах</p> <p>3. Проверка правильности расстановки фонда в течение года</p> <p>4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации</p>		Постоянно в течение года
4.Работа по сохранности фонда		
Содержание работ		Срок исполнения
<p>1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности</p> <p>2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке</p> <p>3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива</p> <p>4. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.</p> <p>5. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</p> <p>6. Составление списков должников .</p>		<p>Постоянно в течение года</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>2 раза в год</p>

	5.Комплектование фонда	
	Содержание работ	Срок исполнения
	Пополнять фонд учебной и художественной литературой по мере поступления денежных средств	сентябрь-май

1.1.5. Работа пришкольного интерната

Цель: Максимальное содействие развитию потенциальных возможностей и творческой мысли, стремящейся к духовному совершенствованию независимости, обладающей чувством собственного достоинства, умеющей принимать собственные решения и нести ответственность за свои поступки.

Задачи:

- Содействие формированию сознательного отношения ребенка к своему здоровью как естественной основе умного, физического, трудового и нравственного развития.
- Содействие воспитанникам в освоении ценностей общества, в котором они живут.
- Развитие познавательного интереса, индивидуальных, интеллектуальных склонностей творческих способностей воспитанников интерната.
- Создание условий успешной адаптации детей, оказавшихся в трудных жизненных условиях.

Направлени я	Воспитательн ые цели и задачи	Основные мероприятия	Формы проведе ния Докуме нты	Сроки проведения
Сентябрь				
<i>Учебная деятельност ь</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальн ые способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консуль тации. Индивид уальные беседы	Ежедневно
<i>Нравственно е, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории Формировать у воспитанников культуру общения	Оформление уголков комнат . Заселение в пришкольный интернат. Знакомство с правилами проживания в интернате. Выборы актива интерната. Инструктаж по технике безопасности.	Практик ум Общее собрани е с воспита нниками Инструк ции по Т.Б.	Сентябрь- октябрь сентябрь 1 неделя
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Ознакомление родителей с правилами проживания в интернате. Заключение Договора с родителями.	Беседы Нормати вные докумен ты	1 неделя сентябрь

Спортивно - оздоровительное	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка. Спортивные игры в спортзале. Спортивные игры на свежем воздухе.	По графику Соревнования	Ежедневно Вторники - пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Составление графиков дежурств по комнатам, в спортзале, столовой. «Все работы хороши» Смена постельного белья. Контроль за работой дежурных.	Уборка урожая, работы на пришкольном участке	1 неделя В теч.месяца Через каждые 2 недели Ежедневно
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Настольные, занимательные игры. Мероприятия : "Дружба начинается с улыбки" Подготовка открытки ко дню учителя "Школа безопасности"	Конкурсная игровая программа Викторина	Ежедневно 2неделя 4 неделя 3 неделя
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Октябрь				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей.		Ежедневно

	действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	День Учителя «Правовой уголок воспитанника» Беседа."Разговор об этикете"	Поздравление Оформления уголка Метод. разработка	1 неделя В течении месяца 4 неделя
Спортивно - оздоровительное	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка . Спортивные игры в спортзале. Спортивные игры на свежем воздухе.	По графику По графику	Ежедневно Вторник-пятница Понедельник-пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	«Трудовой десант» Генеральная уборка, утепление интерната. Ремонт одежды. Смена постельного белья. Контроль за работой дежурных.	Работа на пришкольном участке	В теч.месяца Каждая пятница Через каждые 2 недели Ежедневно
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Занимательные игры. "Поздравительная открытка" Мероприятия - Праздник осени	День учителя Игровая	Ежедневно 5 октября 2 неделя

			программа	
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Ноябрь				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно Еженедельно
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	«Мы живем среди людей». Инструктаж по технике безопасности	Занятие по метод.работке Инструкции ТБ	Ноябрь
<i>Спортивно - оздоровительное</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка . Спортивные игры в спортзале. Спортивные игры на свежем воздухе.	По графику	Ежедневно вторник – пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка снега. Ремонт одежды. Ремонт книг. Уборка комнат.	График уборки территории	По мере необходимости

		Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья.		Ежедневно Через каждые 2 недели
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Занимательные игры, настольные игры. Лепка снежных фигур. Мероприятия - Изготовление открытка ко Дню Матери "Мобильный телефон: друг или враг"	Игры Занятие по метод.ра зработке	Ежедневно В течении месяца 3 неделя 4 неделя
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Декабрь				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно Еженедельно

<i>Нравственно е, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	«Правила поведения и формы общения.	Занятия по метод.ра зработке .	1 неделя месяца
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Итоги первого полугодия.	Беседа.	4 неделя
<i>Спортивно - оздоровительное</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка . Спортивные игры в спортзале. Зимние игры на свежем воздухе. « Гигиена».	По графику Беседа.	Ежедневно вторник– пятница В течении месяца
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка снега. Генеральная уборка интерната. Уборка комнат. Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья.	По графику уборки интерната.	По мере необходимости По графику Еженедельно Через каждые 2 недели
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Занимательные игры. Оформление комнат к Новому году. Изготовление украшений.Новогоднее представление.	Метод.р азработк а.	Ежедневно В течении месяца Последняя неделя месяца
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и		Ежедневно

		администрацией школы		
Январь				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно Еженедельно
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	"Заботливые отношения к родителям – признак высокой культуры человека" Инструктаж по технике безопасности.	Беседа. Общее собрание. Инструкции ТБ	3 неделя 2 неделя
<i>Спортивно - оздоровительная</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка . Спортивные игры в спортзале. Спортивные игры на свежем воздухе «Зимние забавы».	По графику Игры на улице	Ежедневно вторник - пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка территории от снега. Ремонт одежды Уборка комнат. Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья.	График уборок	По мере необходимости Ежедневно Через каждые 2 недели

<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Настольные, занимательные игры. Игры на свежем воздухе. "Животный мир родного края"	Игры Викторина	Ежедневно 4 неделя
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Февраль				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно Еженедельно
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	«Что такое зло?» «Викторина о добре и зле»	Игра-беседа	1 неделя
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Встречи с родителями, индивидуальные беседы.	Беседа	В течении месяца
<i>Спортивно - оздоровительное</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка . Спорт.игры в спортзале.	По графику	Ежедневно Понедельник – пятница

		Участие в соревнованиях.		В теч.месяца
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка территории от снега. Ремонт книг. Уборка комнат. Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья.	По графику	По мере необходимости Ежедневно Через каждые 2 недели
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Изготовление открыток юношам к 23 февраля. Конкурс «А ну-ка, мальчики».	Метод.разработки	февраль 3 неделя
Март				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно Еженедельно
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	«Вредные привычки».	Беседа-викторина	2 неделя месяца
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Встречи с родителями, индивидуальные беседы.	Беседы	3 неделя
<i>Спортивно - оздоровитель</i>	Формировать ценностное	Зарядка .		Ежедневно

<i>ное</i>	отношение воспитанников к своему здоровью	Спорт.игры в спортзале.	По графику	вторник , пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка снег Уборка комнат. Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья.	По графику	По мере необходимости Ежедневно Через каждые 2 недели
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих, умственных способностей	Занимательные игры. Изготовление поздравительных открыток ко Дню 8 Марта «А, ну – ка, девушки».	игры открытка Метод.р азработк и	Ежедневно 1 неделя 2 неделя
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Апрель				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	Ежедневно
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим	День Космонавтики -викторина ко дню космонавтики Инструктаж по технике	Метод. разработ	2 неделя

	людям, к собственной истории	безопасности.	ка Инструкции ТБ	1 неделя
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Индивидуальные беседы по проблемам поведения и успеваемости.		По мере необходимости
<i>Спортивно - оздоровительная</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка Спортивные игры в спортзале .Спортивные игры на свежем воздухе.	По графику	Ежедневно Понедельник - пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка территории . Уборка комнат. Контроль за работой дежурны Смена постельного белья.	По графику	По мере необходимости Ежедневно Через каждые 2 недели
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Настольные игры, занятия по интересам. "Праздник смеха"	Игра Игра - викторина	Ежедневно 1 неделя
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы		Ежедневно
Май				
<i>Учебная деятельность</i>	Помочь воспитанникам развивать в себе	Контроль за самоподготовкой. Проверка дневников, состояние		Ежедневно

	способности действовать самостоятельно и проявлять свои интеллектуальные способности	учебных принадлежностей. Беседы с учителями – предметниками об успеваемости воспитанников. Организовать взаимопомощь среди учащихся.	Консультации. Индивидуальные беседы	
<i>Нравственное, правовое воспитание</i>	Формировать ценностное отношение к себе, к другим людям, к собственной истории	Историческая викторина «Великая Отечественная война» Игра –викторина «Мы помним-мы гордимся!» Инструктаж по технике безопасности. -	Метод.разработки Инструкции ТБ	Начало мая 1 неделя
<i>Работа с родителями</i>	Создать благоприятную атмосферу общения с родителями	Собрание с родителями.	Общее собрание	4 неделя
<i>Спортивно - оздоровительная</i>	Формировать ценностное отношение воспитанников к своему здоровью	Зарядка Спортивные игры в спортзале. Спортивные игры на свежем воздухе.	По графику	Ежедневно Понедельник - пятница
<i>Трудовое воспитание</i>	Развитие трудовых навыков	Уборка территории . Уборка комнат. Контроль за работой дежурных. Смена постельного белья. Генеральная уборка	По графику	По мере необходимости Ежедневно Через каждые 2 недели Последняя неделя месяца
<i>Досуговая деятельность</i>	Развитие творческих способностей	Занимательные игры.	игры	Ежедневно

		Игры на свежем воздухе. Прогулки(экскурсия о.Йуксы йар)	в течении месяца
<i>Работа с «трудными» детьми</i>	Воспитание законопослушной личности, воспитание культуры поведения.	Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью учащихся. Беседа с родителями. Беседа с классными руководителями и администрацией школы	Ежедневно

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР,
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР

Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Успеваемость учащихся за 3 четверть	март	Директор, Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя

Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	Последняя неделя октября	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	Декабрь	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ВПР	Май	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов ГИА	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для	декабрь,	заместитель директора по

реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	апрель	УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития		Заместитель директора по

<p>метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.</p> <p>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</p>		УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в		Заместитель директора по

части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР

Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора,

		руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по г.Энск (проверка соблюдения действующего	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ,

законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)		медработник
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по г. Энгс (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
<...>		

Сентябрь						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
1	Проведение стартовой диагностики для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Диагностический	Анкетирование, анализ, собеседование.	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Состояние календарно-тематического планирования и программ по предметам	Установление соответствия календарно-тематического планирования и программ по предметам школьному положению и методическим письмам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования и программ по предметам	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Оценка соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Установление соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Предупредительный	Проверка программ внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Информация

4	Состояние оформления личных дел учащихся	Выявление: Правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Инструкция
---	--	---	-------------------	-----------------------	------------------------------	------------

Октябрь

№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
1	Отслеживание адаптации учащихся 1 класса; учебно - организованных (организация учебного места); учебно - интеллектуальных, учебно - информационных (работ с учебником); учебно-коммуникативных результатов. Выявление уровня учащихся 1 класса	Выявление методической грамотности учителя первого класса; Определение уровня готовности учащихся к обучению.	Классно - обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	Собеседование Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Информация
3	Организация работы с учащимися группы	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1.Собеседование	Заместитель директора по	Справка

	риска				УВР, соц. педагог	
4	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС .	Класно - обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Справка
5	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

Ноябрь						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
1	1. Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	Проверка календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	Отчеты учителей-предметников	Заместитель директора по УВР	Отчет
3	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. Состояние преподавания русского языка, математики в 9,	Фронтальный	Посещение учебных занятий. Проверка документации. Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

		11 классах		работ.		
4	Организация индивидуального обучения	Ведение документации	Персональный	проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС	Тематически - обобщающий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка

декабрь						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
1	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры. Проверка документации.	Директор	Справка
2	Организация подготовки учащихся 9 класса к выбору профессии	Изучение эффективности работы; Организация информационной работы на классных часах;	Классно-обобщающий	1.Посещение занятий курса «Мой выбор», «Твоя профессиональная карьера» классных	Заместитель директора по УВР и по ВР	Справка

		Организация портфолио учащихся		часов; 2.Проверка документации: журналов элективных курсов, календарно-тематического планирования, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся		
3	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в соответствии с ФГОС 2-9 класс	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике за первое полугодие.	Классно-общающий	Проведение контрольно-срезовых работ по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР	Информация
5	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

январь						
№	Содержание	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
п / п	контроля					

1	Выполнение образовательной программы школы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Тематический	Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, выполнения работы над ошибками. Контроль выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса	Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности	Классно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	Справка

февраль						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
2	Состояние преподавания учебных	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся	Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по	Справка

	предметов естественно-математического и технологического направления	форм и основных видов деятельности, организации урока		ие	УВР	
3	Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС нового поколения	Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Тематически - обобщающий	анкетирование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Состояние работы классных руководителей 1-9 классов	изучение деятельности классных руководителей по формированию благоприятного климата в коллективах		Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Индивидуальное обучение	Изучение уровня преподавания предметов учащимся индивидуальной формы обучения. Контроль документации.	Тематически - обобщающий	Собеседование, анализ, посещение занятий, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка

март						
№	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
п / п						

1	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6 кл)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками. Выполнение единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Изучения информационной среды учащихся по вопросам ГИА	Тематический	Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ деятельности и классного руководителя и учителей-предметников по обеспечению учащихся необходимой информацией.	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка

апрель						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществлен	Вывод

					ие контр оля	
1	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе.	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования.	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	Проверка классных журналов. Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Качества преподавания физической культуры	Изучение преподавания физической культуры	классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	заместитель директора по УВР	Справка
5	Организация промежуточной аттестации обучающихся	изучение работы педагогов по подготовке к промежуточной аттестации в соответствии с графиком	фронтальный	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка

май						
№ п / п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление конт	Вывод

					роля	
2	Успеваемость учащихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	Проверка классных журналов; Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Состояние воспитательной и социальной работы в школе.	Проверка выполнения плана воспитательной работы школы. Проверка выполнения плана социальной работы школы.	Фронтальный	Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
июнь						
1	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора по УВР	Анализ
2	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся.	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, завхоз, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Директор, Рабочий по комплексному обслуживанию,
Комплектование библиотечного фонда на начальный, основной и средний уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Педагог-библиотекарь

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Директор, завхоз
Высадка на территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания внутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по

иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		обеспечению антитеррористической защищенности
---	--	---

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p>Закупить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики 	Сентябрь	Директор, завхоз
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	Октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> – следить за работой бактерицидных установок; 	Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	Еженедельно	
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	Раз в квартал	Медсестра
<p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками</p>	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<p>Проводить усиленный фильтр учеников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний 	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
<p>Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание</p>	ежедневно	технический персонал
<p>Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам</p>	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда