СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СШ № 36
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ СШ № 36
от 31.08.2021 № 199/1-ОД

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Город Архангельск «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова» на 2021-2022 учебный год

г. Архангельск,
2021

Содержание

	Введение	3
1	Управление школой	4-14
	1.1.Тематические педагогические советы 1.2.Административные совещания 1.3.Тематика производственных совещаний	4-5 6-14 14
2	Работа с педагогическими кадрами	15-17
	2.1.Организационная работа 2.2.Проведение аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году 2.3.Школа молодого специалиста 2.4.Повышение квалификации учителей, их самообразование 2.5.Профессиональные конкурсы 2.6. Мероприятия по охране труда	14-15 15 15-16 17 17 17-18
3	План мероприятий мониторинга качества образования на 2021-2022 учебный год	19-29
4	Методическая работа	30-38
5	План работы со слабоуспевающими обучающимися	38-40
6	План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	41-45
7	План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования)	45-50
8	План работы заместителя директора по воспитательной работе	50-52
9	План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	53-54
10	План по противодействию терроризму и экстремизму	54-57
11	План работы социального педагога	57-64
12	План работы по функционированию АИС «Дневник-ОО» и официального сайта МБОУ СШ № 36	64
13	План работы педагога-психолога	64-68
14	Антикоррупционная политика ОУ	68-69
15	Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности	69
16	План работы библиотеки	69-72
	Приложение №1 План внутришкольного контроля Приложение №2 План подготовки к государственной итоговой аттестации-2022	

Цель работы Учреждения в 2021-2022 учебном году: внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

Задачи работы Учреждения в 2021-2022 учебном году:

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся.
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация ФГОС.
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности.
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

Стратегия работы педагогического коллектива: подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

Единая методическая тема школы в 2021-2022 учебном году: современные педагогические практики и технологии как ресурс повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности и качеству образования.

Основной предмет деятельности Учреждения – реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Основные направления деятельности Учреждения: осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

1. Управление школой

1.1.Тематические Педагогические советы

• Сроки	• Вопросы для обсуждения	• Ответственные
• Педагогический совет № 1 • «Анализ и диагностика итогов 2020/21 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году»		
Август (31.08.2021)	• Анализ результативности образовательной деятельности и административно-хозяйственной деятельности в 2020/21 учебном году. • Особенности организации образовательного процесса в условиях соблюдения Санитарно-эпидемиологических требований. • Общие тенденции российского образования: - внедрение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в образовательных организациях в рамках нового учебного года; - актуальные вопросы развития системы дополнительного образования детей; - формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи. • Внедрение новых ФГОС НОО и ООО. • Согласование изменений в ООП уровней образования на 2021/22 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. • Утверждение плана работы школы на 2021/22 учебный год. • Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	• Директор школы Свидерская О.Д. • Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н., Гагарина Т.А. • Заместитель директора по ВР Ежова Т.А. • Заместитель директора по АХР Калинина Е.А.
• Педагогический совет № 2 • «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь (08.11.2021-12.11.2021)	• Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. • Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. • Мониторинг управления качеством образования. • Организация оценочной деятельности учителя. • Меры и мероприятия по повышению качества образования, планируемые к реализации в 2021 – 2022 учебном году.	• Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н., Гагарина Т.А. • Руководители ШМО • АО ИОО (по согласованию)
• Педагогический совет № 3 • «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		

Январь (24.01.2022-28.01.2022)	• Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. • Самооценка педагога по требованиям профстандарта. • Внедрение национальной системы учительского роста. • Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.	• Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н., Гагарина Т.А. • Педагог-психолог Байдала Т.А. • АО ИОО (по согласованию)
• Педагогический совет № 4 • «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
Март (21.03.2022-25.03.2022)	• Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. • Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. • Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. • Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ СШ № 36. • Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ СШ № 36	• Директор школы Свидерская О.Д. • Заместитель директора по ВР Ежова Т.А. • Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н., Гагарина Т.А. • Социальный педагог Печникова А.П.
• Педагогический совет № 5 • «О допуске к ГИА»		
Май	• Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. • Условия проведения ГИА в 2022 году.	• Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н.
• Педагогический совет № 6 • «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	• Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс.	• Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н.
• Педагогический совет № 7 • «Итоги образовательной деятельности в 2021/22 учебном году»		
Июнь	• Реализация ООП в 2021/22 учебном году. • Анализ результатов промежуточной аттестации, ВПР. • Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. • Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.	• Директор школы Свидерская О.Д. • Заместитель директора по УВР Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.

1.2 Административные совещания

АВГУСТ	
1. Подведение итогов приемки школы к новому 2021-2022 учебному году. Материально-техническая база учебных кабинетов	директор, заместитель директора по АХЧ
2. Распределение нагрузки на 2021-2022 учебный год	директор
3. Организация работы МО, назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей МО	директор
4. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9,11-х классов	заместитель. директора по УВР
5. Комплектование классов (уточнение списка обучающихся по классам, количество групп иностранного языка, физической культуры)	директор
6. О проведении праздника «День знаний»	заместитель директора по ВР
7. Об организации питания в школьной столовой	ответственный за питание
8. Состояние техники безопасности и охраны труда	ответственный за вопросы ОТ
9. Обеспеченность учебниками	педагог-библиотекарь
10. График дежурств по школе	Заместитель директора по ВР
11. Утверждение расписания подходов в школу на первое полугодие 2021-2022 уч.гг. (приказ)	директор
12.Утверждение расписания уроков для обучающихся (приказ)	директор
13.Режим работы администрации	директор
14.Утверждение расписания кружков (приказ)	директор
15. Утверждение плана внутришкольного контроля (приказ)	директор
16. Утверждение плана работы Педагогического совета	директор
17. О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения во время проведения Дня знаний (приказ)	директор
18. О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении (приказ)	директор
19. Об обеспечении мер пожарной безопасности образовательного учреждения (приказ)	директор
20. О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении (приказ)	директор
21. О режиме работы образовательного учреждения (приказ)	директор
22. О соблюдении санитарно-гигиенических норм при проведении влажных уборок и генеральных уборок, организации образовательного и воспитательного процесса в школе в 2021-2022 учебном году (приказ)	директор
23. О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на 2021-2022 учебный год	директор
СЕНТЯБРЬ	
1.О реализации проектов школы: - строительство и эксплуатация спортивной площадки в рамках реализации муниципального проекта «Бюджет твоих возможностей»;	директор, заместители директора

- эксплуатация класса ГИБДД	
2. Контроль над соблюдением правил ведения электронных классных журналов	заместитель директора по УВР
3. Контроль за ведением личных дел	заместитель директора по УВР
4. Контроль над правильностью заполнения статистической документации	заместитель директора по УВР
5. Организация работы по аттестации учителей	заместитель директора по УВР
6. Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности Действие учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. Учебная тревога. Месячник по безопасности	ответственный по ОТ заместитель директора по ПР, преподаватель – организатор ОБЖ заместитель директора по АХР
7. Результаты стартового контроля в 1, 5, 10-ых классов, подготовка к анализу адаптационного периода. Организация аудита качества преподавания русского языка и математики в 4, 5 классах	заместитель директора по УВР
8. Организация работы с обучающимися группы «риска»	заместитель директора по УВР
9. Организация работы с претендентами на аттестат особого образца	заместитель директора по УВР
10. Организация обучения на дому	заместитель директора по УВР
11.Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации	заместитель директора по УВР
12.Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	заместитель директора по УВР
13.Питание в школе	ответственный за питание
14. О проведении Дня учителя	заместитель директора по ВР
15. Стратегия развития межведомственного взаимодействия и социального партнерства в контексте инклюзивного образования. Олимпиадное и конкурсное движение для детей с ОВЗ. Особенности организации урока в условиях инклюзивного образования. Особенности содержания и организации внеурочной деятельности, обучающихся в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ	заместитель директора по УВР заместитель директора по ВР
16. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на 2021-2022 уч.гг. (приказ)	директор
17. Об утверждении аудиторной занятости педагогических работников (приказ)	директор
18. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками	заместитель директора по УВР
19. Рассмотрение проекта приказа об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ, курсов внеурочной деятельности	заместитель директора по УВР

20. Рассмотрение проекта приказа об утверждении плана и состава Совета профилактики	заместитель директора ВР
21. Рассмотрение проекта приказа о проведении Месячника гражданской защиты	заместитель директора ВР
22. Рассмотрение проекта приказа о Месячнике безопасности обучающихся	заместитель директора ВР
23. Рассмотрение проекта приказа о составе комиссий и групп, обеспечивающих деятельность образовательного и воспитательного процессов	директор
24. О деятельности школьной службы примирения	заместитель директора ВР
25. О деятельности школьных спортивных клубов	заместитель директора ВР
26. О деятельности Совета по профилактики правонарушений, ППк	заместитель директора ВР
27. Об ученическом самоуправлении	заместитель директора ВР
28. Планирование работы ОРЦ на учебный год, городская конференция руководящих и педагогических работников	директор, заместители директора по УВР, ВР, зам.руководителя ОРЦ
30. О проведении школьной научно-практической конференции	директор, заместители директора, руководители ШМО
ОКТЯБРЬ	
1. Об индивидуальной работе учителей по ликвидации пробелов обучающихся. Организация диагностических контрольных работ по подготовке к ГИА по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР
2. Система работы классного руководителя по ликвидации учебных дефицитов у обучающихся	руководитель МО классных руководителей
3. Работа ученического самоуправления	заместитель директора по ВР
4. Портфолио учителя, подлежащего аттестации	заместитель директора по УВР
5. Итоги обследования условий проживания детей неблагополучных и социально-незащищенных семей	Заместитель директора по ВР
6. Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	Заместитель директора по ВР
7. Санитарно-гигиеническое состояние в школе. Качество уборки служебных помещений, подготовка к зиме	заместитель директора по АХР
8. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (предварительный результат)	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
9. Итоги ознакомительного контроля за работой молодых специалистов, вновь прибывших учителей	заместитель директора по УВР, педагоги-наставники
10. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу	заместитель директора по УВР
11. Организация мониторинга результатов участия, обучающихся в олимпиадах, научно–практических конференциях различного уровня	заместитель директора по УВР
12. Организация аудита результатов участия педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства	заместитель директора по УВР
13. Обсуждение плана проведения осенних каникул	директор, заместители директора

14. Подготовка к Педагогическому совету	директор, заместители директора
15. Организация и проведение родительских собраний в дистанционном формате	Заместитель директора по УВР
16. Рассмотрение проекта приказа об окончании 1 четверти, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах	заместитель директора по УВР, ВР
17. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР, ВР
НОЯБРЬ	
1. Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся	педагог-психолог
2. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	директор, заместители директора по УВР
3. Итоги участия обучающихся в олимпиадах	заместитель директора по УВР
4. Организация питания	ответственный за питание, классные руководители (выборочно)
5. Итоги проверки школьной документации: выполнение программы за 1 четверть, объективность выставления оценок. Результаты ВШК. Критерии оценки труда учителя	заместитель директора по УВР
6. Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах	заместитель директора по УВР
7. Отчет по профилактике правонарушений	заместитель директора по ВР
8. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	заместитель директора по АХР
9. Анализ посещенных уроков за 1 четверть	заместитель директора по УВР
10. Качество обучения на дому	заместитель директора по УВР
11. Качество проведения дежурств учителей, классов	заместитель директора по ВР
12. О подготовке к государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УВР
13. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов, итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
14. О предварительной готовности к проведению школьной научно-практической конференции	директор, заместители директора, руководители ШМО
ДЕКАБРЬ	
1. О ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Состояние преподавания русского языка	заместитель директора по УВР
2. Сохранность кабинетов	заместитель директора по АХР
3. Анализ подготовки обучающихся к ГИА по математике	заместитель директора по

	УВР
4. Дозировка домашних заданий	заместитель директора по УВР, руководители МО
5. Проверка документации МО (справка)	заместитель директора по УВР
6. Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие	заместитель директора по ВР
7. О работе школьного сайта	заместитель директора по УВР
8. Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие	Учителя физической культуры, заместитель директора по ВР
9. Организация аудита качества преподавания ОБЖ	заместитель директора по УВР, ВР
10. Отчет руководителя МО классных руководителей о результативности работы с классами	руководитель МО классных руководителей
11. Подготовка новогодних праздников	заместитель директора по ВР
12. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
13. Утверждение плана на каникулы	директор
14. Подготовка к Педагогическому совету	директор, заместители директора
15. Утверждение графика отпусков	директор
16. Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах	Заместитель директора по УВР, ВР
17. Об организации профориентационной работы в 8, 9 классах	Зам. директора по УВР, ВР
18. Итоги работы ОРЦ	руководитель ОРЦ
ЯНВАРЬ	
1. Итоги школьной научно-практической конференции	заместитель директора, руководители ШМО
2. Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации. Математика и русский язык, предметам по выбору	аналитическая справка учителей математики, русского языка
3. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР
4. Итоги аттестации учителей	заместитель директора по УВР
5. Работа библиотеки. Анализ потребности в учебниках на 2021-2022 учебный год.	педагог-библиотекарь
6. Анализ работы по повышению квалификации учителей	заместитель директора по УВР
7. Анализ посещенных классных часов	заместитель директора по ВР
8. Анализ посещенных уроков за 2 четверть	заместитель директора по УВР

9. Работа Музея	руководитель музея
10. Участие школьников в научно-практических конференциях города. Отчет руководителей МО	руководители ШМО
11. Качество преподавания физики	заместитель директора по УВР, учитель физики
12. Анализ уровня заболеваемости и травматизма в школе	ответственный за охрану здоровья
13. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
14. Об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов по форме ЕГЭ, ГВЭ	заместитель директора по УВР
15. О проведении Месячника оборонно-массовой работы, посвященного Дню защитников отечества (приказ)	директор
16. О работе ОРЦ на 2022 год	директор, руководитель ОРЦ
ФЕВРАЛЬ	
1. Результаты ВШК по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	заместитель директора по УВР
2. Состояние преподавания предметов углубленного уровня	заместитель директора по УВР
3. Результаты психологических исследований (отчет педагога-психолога)	педагог-психолог
4.Классно-обощающий контроль 10, 11 классы	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
5. Качество проведения родительских собраний	заместитель директора по ВР
6.Обучение детей-мигрантов	заместитель директора по УВР
7. Охрана труда на уроках физики, химии, физической культуры	заместитель директора по УВР, ответственный по ОТ
8. Психологическое сопровождение подготовки к государственной итоговой аттестации	педагог-психолог
9. Предварительное комплектование кадров	директор
10. Итоги анкетирования обучающихся 9 классов по выбору профиля в 10-м классе	заместитель директора по УВР
11.Работа учителя с документацией и отчетностью	директор, заместитель директора по УВР, ВР
12. Питание в школе	ответственный за питание
13. Проведение Дня защитника Отечества	заместителя директора по ВР
14.Результаты классно – обобщающего контроля 8 классов, 3 классов	заместитель директора по УВР, ВР
15. Деятельность педагогического коллектива по работе с детьми из неблагополучных семей	заместитель директора по ВР
16. Подготовка к педагогическому совету	директор, заместители директора по ВР
17. Анализ работы с высокомотивированными и одаренными	руководители ШМО,

обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях	заместитель директора по УВР
МАРТ	
1.Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности	ответственный за ОТ, ТБ, зам директора по ВР, АХР
2. Итоги персонального контроля учителей математики, русского языка	руководитель ШМО, заместитель директора по УВР
3. Анализ пропусков уроков обучающимися	заместитель директора по ВР
4. Состояние преподавания химии в школе	заместитель директора по УВР
5. Анализ работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
6. Предварительное комплектования кадров	директор
7. О проведение Педагогического совета	директор, заместители директора по УВР, ВР
8. Анализ проверки тетрадей	руководители ШМО
9. Отчет руководителей МО по работе учителей по индивидуальной подготовке к государственной итоговой аттестации	руководители ШМО
10.Выполнение ООП	заместитель директора по УВР
11. Рассмотрение проекта приказа о формировании основной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса (выявлении запросов учащихся и их родителей (законных представителей)	заместитель директора по УВР
12.Об организации и проведении диагностических контрольных работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	заместитель директора по УВР
13.Результаты классно-обобщающего контроля 6 классов	заместитель директора по УВР
14. Представление результатов ВШК	зместитель директора по УВР, ВР
15. Рассмотрение проекта приказа об окончании 3 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах	заместитель директора по УВР, ВР
16. О разработке КИМ для проведения ПА	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
17. Подготовка к проведению ВПР	заместитель директора по УВР
18.Рассмотрение проекта приказа о проведении промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР
АПРЕЛЬ	
1. Работа с претендентами на аттестат особого образца и «группой риска» по подготовке к ГИА	заместитель директора по УВР
2. Анализ результативности работы школьной библиотеки	педагог-библиотекарь
3. Анализ работы с молодыми специалистами	директор, заместители директора по УВР
4. Подготовка к проведению летнего оздоровительного лагеря	директор

5. Проведение субботников	заместитель по ВР
6. Эффективность платных образовательных услуг	директор
7. Анализ открытых мероприятий. Проведение фестиваля открытых уроков	заместители директора
8. Фестиваль открытых уроков	заместитель директора по УВР
9. Подготовка к ремонту школы	заместитель директора по АХР
10. Состояние преподавания истории и обществознания	зам. директора по УВР
11.Единый методический день. Отчет учителей по темам самообразования	зам. директора по УВР, руководители ШМО
12. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР, ВР
13.Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
14.Рассмотрение предварительных результатов успеваемости обучающихся выпускных классов 4, 9, 11, допуск в ГИА	классные руководители, заместитель директора по УВР
15. О подготовке ОУ к проведению ГИА-9	директор
16. О проведении ВПР	заместители директора по УВР
МАЙ	
1. Анализ выполнения учебного плана, практическая часть	заместитель директора по УВР
2. Анализ работы органов самоуправления	заместитель директора по ВР
3. Подготовка и проведение итогового Педагогического совета	директор, заместитель директора по ВР, УВР
4. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
5. Итоги спортивно-оздоровительной работы	отчет учителей физической культуры
6. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР, ВР
7. Рассмотрение проекта приказа об окончании учебного года, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	заместитель директора по УВР, ВР
8. О проведении последнего звонка	заместитель директора по ВР
9. Подготовка к Педагогическому совету о допуске обучающихся к ГИА и переводе обучающихся	заместитель директора по УВР
10. Представление результатов промежуточной аттестации обучающихся	заместитель директора по УВР
ИЮНЬ	
1.О результатах ПА, ВПР, промежуточные итоги ГИА	зам. директора по УВР
2. О состоянии ведения школьной документации	
3. О плане работы на новый учебный год	директор
4.Представление результатов ВШК	заместитель директора по

	УВР, ВР
5. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	Заместитель директора по УВР, ВР

1.3.Тематика производственных совещаний

Тематика	Сроки
1. Готовность ОУ к учебному году. Распределение доплат и надбавок	Август
2. Организация консультаций. ОТ на уроках и переменах. Здоровье учителя	Сентябрь
3. Использование учебных кабинетов в учебном процессе	Октябрь
4. Санитарно-гигиенической состояние школы	Ноябрь
5. Профилактика травматизма	Декабрь
6. Питание обучающихся	Январь
7. Платные услуги	Февраль
8. Поведение в случае теракта	Март
9. Итоги смотра кабинетов	Апрель
10. Подготовка к новому учебному году	Май

2.Работа с педагогическими кадрами
2.1.Организационная работа

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчетов ОО-I
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС.
Декабрь	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2021 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2021-2022 году.
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
Март	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2021/2022 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины. Составление и согласование учебного плана.
Апрель	Составление графика отпусков. Планирование летней оздоровительной кампании.
Май	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.

Июнь	Утверждение годового плана на следующий учебный год.
В течение учебного года	Проведение совещаний при директоре, при зам. директора (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников. Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками. Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).

2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году

Срок	Направления работы	Ответственные
август	- изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников; - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы; - изучение Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы	зам. директора по УВР
сентябрь	- анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию	зам. директора по УВР
октябрь – декабрь	- инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию в 2021-2022 учебном году; - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений; - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей; - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	директор, зам. директора по УВР
октябрь – апрель	- сопровождение процедуры аттестации; - посещение учителями семинаров, вебинаров и т.д.; - посещение учителями консультаций	зам. директора по УВР
Май	- подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2022-2023 учебном году	зам. директора по УВР

2.3. Наставничество в рамках реализации направления «педагог (наставник) - педагог (наставляемый)»:

Месяц	1-й год стажировки	2-й год стажировки	3-й год стажировки
сентябрь	1. Оформление классной документации (личных дел, журнала). 2. Подготовка	1. Методы и организационные формы обучения. 2. Посещение уроков коллег.	1. Подготовка учителя к уроку. 2. Посещение уроков коллег.

	учителя к уроку (обучение составлению тематического и поурочного планирования).		
октябрь-ноябрь	1. Обучение учителя конструированию образовательного процесса в форме технологической карты. 2. Посещение уроков коллег в ШМО.	1. Изучение теоретического вопроса «Дифференциация образования».	1. Изучение вопроса «Современные образовательные технологии».
декабрь-январь	1. Изучение теории вопроса «Цели современного урока». 2. Обучение анализу, самоанализу урока.	Самообразование: 1. Оценка и отметка. 2. Посещение уроков коллег.	1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Требования к современному уроку.
февраль	1. Посещение уроков коллег	1. Нестандартные формы урока. 2. Посещение уроков молодых специалистов.	1. Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения. 2. Посещение уроков молодых специалистов.
март	1. Самообразование: типология учебных занятий.	1. Открытые уроки для стажеров. 2. Формы и методы работы с родителями	1. Открытый урок стажера. 2. Педагогическая техника в работе учителя
апрель	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Выявление причин неуспеваемости учащихся. 2. Пути преодоления неуспеваемости учащихся. 3. Открытый урок стажера.	1. Обобщение материалов работы за годы стажерской практики. 2. Как пройти аттестацию (консультация).
май	1. Итоги работы за год стажерской практики.	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Подведение итогов стажировки молодого учителя. 2. Утверждение характеристики.

2.4. Повышение квалификации учителей

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	зам. директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации администрацией школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в области, городе, школе	В течение года		администрация школы
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		заместитель директора по УВР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания ШМО	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Подготовка и проведение открытых уроков	В течение года	Открытые уроки	руководители ШМО, заместитель директора по УВР

План курсовой подготовки на 2021 год в приложении.

2.5. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск, министерства образования Архангельской области	В течение года	замдиректора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах	В течение года	замдиректора по УВР

2.6.Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзалов, столовой и здания школы к новому учебному году	До 20.08. 2021	Акты приемки	Директор, зам. директора по АХР

2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов, онлайн обучение, итоговое тестирование	Директор, ответственный за ОТ
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. кабинетами, классные руководители, ответственный за ОТ
6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор, зам. директора по АХР
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год	Акты	Директор, фельдшер школы
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Зам. директора по АХР
9	Проверка наличия инструкций по охране труда и пожарной безопасности во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав. кабинетами, ответственный за ОТ
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Учет и анализ несчастных случаев, составление соответствующей отчетности. Организация расследования НС	В течение года	Акты	Классные руководители, комиссия по расследованию НС

3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Ответственные	Метод оценки	Форма подтверждения выполнения
1	Август	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройство на работу	Зам. директора по УВР. Классные руководители выпускных классов	Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г.	Справка
		Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Педагог-библиотекарь	Анализ библиотечного фонда учреждения	Справка. План работы библиотеки на 3 года
		Мониторинг готовности кабинетов к учебному году	Зам. директора по УВР, ответственный за ОТ, ответственные за кабинет	ВШК	Справка
2	Сентябрь	Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Зам. директора по УВР, зам. директора ВР	ВШК	Справка
		Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Зам. директора по УВР. Классные руководители 1-х классов	Диагностика	Справка
		Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Зам. директора по УВР. Классные руководители	Диагностика	Справка
		Мониторинг наличия и содержания планов работы ШМО, педагога-психолога, социального педагога, учителей-логопедов, классных руководителей, руководителя школьного музея (соответствие программе развития учреждения, плану работы школы)	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	ВШК	Справка

		Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение)	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка по итогам месяца
		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями	Справка
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР, классные руководители, ответственный за питание, социальный педагог	ВШК	Справка
		Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующихся педагогических работников	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители ШМО	ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
		Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ВШК (входные контрольные работы, срезы)	Справка
		Оценка условий, созданных в образовательном учреждении, для получения образования обучающимися с ОВЗ, обучение на дому	Зам. директора по УВР	ВШК	справка
3	**Октябрь**	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО, ФГОС АООП НОО, ООО и ООП НОО,	Зам. директора по УВР. Руководители ШМО	ВШК	Справка

		ООП ООО, ООП СОО, АООП НОО, АООП ООО			
		Степень адаптации к обучению обучающихся 1, 5, 10 классов	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель, учитель предметник	ВШК, анкетирование, наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Административный срез знаний	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл.) по учебным предметам «Математика», «Русский язык»	Зам. директора поУВР, классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Итоги работы учреждения за первую четверть	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9, 11 кл.), освоению ООП НОО (4 кл.) по предметам математика, русский язык	Зам. директора по УВР, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, диагностические контрольные работы)	Справка
		Мониторинг результата участия в школьном	Зам. директора по УВР	Статистическая	Справка

		этапе Всероссийской олимпиады школьников		информация	
		Применение дифференцированных и индивидуальных форм обучения для детей с ОВЗ	Зам. директора по УВР	ВШК	Справка
4	**Ноябрь**	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)	Зам. директора по ВР. Фельдшер школы	Статистическая информация	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл.) по учебным предметам «Обществознание», освоению ООП НОО (4 кл) по учебному предмету «Окружающий мир»	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе применения ИКТ	Зам. директора по УВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Мониторинг выбора обучающимися 9, 11 классов предметов по выбору	Зам. директора по УВР	Статистическая информация	Справка

		Мониторинг результата участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора по УВР	Статистическая информация	Справка
		Оценка уровня применения дифференцированных и индивидуальных форм обучения для одаренных и высоко мотивированных обучающихся	Зам. директора по УВР	ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с АИС «Дневник-ОО» соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
5	**Декабрь**	Оценка метапредметных достижений обучающихся 1-4 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию		Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9, 11 кл.) по учебным предметам «Химия», «Физика», освоение ООП НОО (2-4 кл.), техника чтения	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2-8,10-х классов за 2 четверть, полугодие	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ)	Справка
		Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных	Спарка

				руководителей, результаты ВШК	
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Административный срез знаний	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
6	**Январь**	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Зам. директора по ВР		Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9 кл.) по учебным предметам «Биология», «География», «История» (9, 11 кл.)	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление еженедельной статистической информации классными руководителями	Справка
		Оценка использование педагогами приемов по формированию мотивации детей на уроках	Зам. директора по УВР	ВШК (посещение уроков)	Справка
		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями	Справка, корректировка социального паспорта

		образования		(с имеющимися изменениями)	школы
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, ответственный за питание	ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
7	**Февраль**	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующихся педагогических работников	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители ШМО	ВШК	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9, 11 кл.) по учебному предмету «Иностранный язык (английский)»	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Педагог-библиотекарь. Зам. директора по УВР, зам. директора АХР		Справка
		Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Зам. директора по УВР		Справка
		Оценка состояния нормативно-правовых, организационных, методических, кадровых условий для проведения ГИА в 2022 году	Зам. директора по УВР	Анализ имеющихся условий на соответствие требований, зафиксированных в НПА РФ, области, городского округа	Справка, корректировка план деятельности по подготовке и проведению ГИА

		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
8	**Март**	Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2-8, 10-х классов за 3 четверть	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ)	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9, 11 кл.) по учебным предметам «Русский язык», «Литература», освоению ООП НОО (4 кл.) по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»	Зам. директора по УВР, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся)	Справка
		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Зам. директора по ВР	Анкетирование	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Итоги работы учреждения за 3 четверть	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с АИС	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение	Еженедельный анализ наполнения, активности,	Справка

		«Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	электронного журнала	заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	
9	**Апрель**	Проведение ВПР и оценка результатов	Зам. директора по УВР		Справка
		Оценка выполнения задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и ИКТ	Зам. директора по УВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Зам. директора по ВР, классные руководители	Анкетирование	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолого-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Зам. директора по УВР, ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Мониторинг запросов обучающихся и их родителей о профиле обучения (10 классы), выборе курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Зам. директора по УВР, ВР	Анкетирование	Справка

		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с АИС «Дневник-ОО», соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение электронного журнала	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
10	**Май**	Проведение ВПР и оценка результатов	Зам. директора по УВР		Справка
		Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися 1-11-х классов	Зам. директора УВР, ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие, год	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		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)	Зам. директора по ВР. Фельдшер школы	Статистическая информация	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	ВШК Административный срез знаний	Справка
11	**Июнь**	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Зам. директора по УВР		Справка
		Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО		Справка

		обучения			
		Оценка работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Справка

4. Методическая работа

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
Выбор модели методической работы школы	Август 2021 г.	Организационная	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.
Заседание методического совета	Август 2021 г.	Диагностическая, организационная коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы за предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение новых ФГОС НОО, ООО, внести изменения в план работы методического совета на учебный год, связанные с подготовкой условий для перехода на новые ФГОС	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2021-2021 учебном году	Август 2021 г.	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н.
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2021-2022 учебном году	Сентябрь 2021 г.	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов на 2021-2022 учебный год и перспективный план-график	Зам. директора Малинина Я.Н.

Заседания методических объединений	Сентябрь 2021 г.	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план работы методического объединения за предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет учета в их тематическом планировании рабочей программы воспитания. Изучить федеральный перечень учебников, основные положения приоритетного национального проекта «Образование». Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Провести обсуждение новых ФГОС НОО, ООО, внести изменения в план работы методических объединений на учебный год, связанные с подготовкой условий для перехода на новые ФГОС. Запланировать выступления педагогов методических объединений по самообразованию на мероприятиях разного уровня	Руководители методических объединений
Заседания методических объединений	Вторая половина сентября 2021 г.	Коррекционная	Согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2-11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов	Руководители методических объединений
Совещание для учителей по оформлению школьной документации	Сентябрь 2021 г.	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации, в том числе документации классных	Зам. директора Малинина Я.Н., Ежова Т.А. руководители методических объединений

			руководителей	
Реализация модулей рабочей программы воспитания МБОУ СШ № 36	Октябрь 2021 г.	Развивающая	Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам составления планов воспитательной работы на учебный год. Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания	Зам. директора Ежова Т.А., руководители методических объединений
Анкетирование обучающихся 9-11-х классов по профориентации	Октябрь 2021 г.	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Зам. директора Ежова Т.А., Малинина Я.Н., классные руководители 9-11-х классов
Заседания методических объединений	Вторая половина октября 2021 г.	Коррекционная, развивающая	Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся 8-11-х классов. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	Руководители методических объединений
Предметная неделя литературного чтения в начальной школе	Октябрь 2021 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
Предметная неделя: русский язык, литература	Вторая половина ноября	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей русского языка и

	2021г.			литературы
Обучающий семинар по дистанционному образованию	Ноябрь 2021 г.	Развивающая	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам организации дистанционного обучения	Учителя информатики, зам. директора Малинина Я.Н.
Психологический тренинг «Учительский мост»	Ноябрь 2021 г.	Развивающая	Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования	Педагог-психолог
Предметная неделя русского языка в начальной школе	Ноября 2021 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
Выпуск сборника методических материалов	Ноябрь-декабрь 2022 г.	Развивающая	Опубликовать методические материалы педагогов города по различным направлениям	Руководитель ОРЦ Андреева Е.В.
Самодиагностика риска профессионального выгорания	Декабрь 2021 г.	Диагностическая, коррекционная	Выявить проблемы профессионального выгорания и найти пути решения	Педагог-психолог
Заседание методического совета	Декабрь 2021 г.	Коррекционная	Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся. Обсудить, насколько успешно педагоги используют дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.
Городской педагогический совет	Декабрь 2022 г.	Развивающая	Распространение педагогами инновационного опыта в рамках реализации национального проекта «Образование»	Руководитель ОРЦ, руководители окружных методических объединений
Предметная неделя: история, обществознание,	Вторая половина	Развивающая	Организовать предметную неделю в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.,

музыка, искусство. Проведение школьной научно-практической конференции «Умение учиться – стратегия успеха»	декабря 2021 г.		проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Ежова Т.А., руководители методических объединений, учителя-предметники
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	Январь 2022 г.	Развивающая	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися, рассмотреть вопросы проектной деятельности в рамках урочной и внеурочной деятельности	Руководители методических объединений, учителя-предметники
Заседания методических объединений	Январь 2022 г.	Коррекционная	Проанализировать итоговые и текущие результаты успеваемости по учебным предметам предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Руководители методических объединений
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	Февраль 2022 г.	Диагностическая	Посетить классные часы. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Зам. директора Ежова Т.А.
Предметная неделя: математика, физика, информатика	Февраль 2022 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики, зам. директора Малинина Я.Н.
Предметная неделя	Февраль	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной	Руководитель методического

математики в начальной школе	2022 г.		недели	объединения учителей начальной школы
Мастер-классы «Как повысить результаты на ВПР», «Функциональная грамотность обучающихся»	Март 2022 г.	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., руководители методических объединений
Заседания методических объединений	Март 2022 г.	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Обсудить вопрос о подготовке материалов к промежуточной аттестации	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.
Предметная неделя: иностранные языки	Март 2022 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей иностранных языков, зам. директора Малинина Я.Н.
Предметная неделя окружающего мира в начальной школе	Март 2022 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
Обучающий семинар для педагогов «Как написать раздел рабочей программы «Планируемые результаты освоения программы» в	Апрель 2022 г.	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам написания раздела рабочей программы «Планируемые результаты освоения программы» по новым ФГОС, сформировать у педагогов единое понимание терминов, проследить, как они усвоили основные положения ФГОС НОО и ООО	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., руководители методических объединений

соответствии с новыми ФГОСами				
Заседание методического совета «Подготовка к ГИА»	Апрель 2022 г.	Коррекционная	Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, по математике	Зам. директора Малинина Я.Н., руководители методических объединений
Декада молодого педагога: неделя открытых уроков	Апрель 2022 г.	Развивающая	Провести серию открытых уроков, в том числе молодыми педагогами, в рамках Декады молодого педагога	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А. руководители методических объединений
Предметная неделя: биология, химия, география	Май 2022 г.	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководители методических объединений учителей биологии, химии, географии, зам. директора Малинина Я.Н.
Презентация результатов инновационной деятельности педагогов	Май-июнь 2022 г.	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом. Будет проводиться в рамках заключительного Педагогического совета по итогам учебного года	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., Ежова Т.А.
Заседание методического совета	Июнь 2022 г.	Коррекционная	Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы, которые следует решать в следующем учебном году. Проанализировать результаты реализации плана подготовки педагогов к переходу на новые ФГОС НОО и ООО	Руководители методических объединений
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Июнь 2022 г.	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения; расширение информационного поля педагогов; планирование задач на	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., Ежова Т.А.

			2022/23 учебный год	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, округа, города, области	В течение учебного года	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.
Посещение курсов повышения квалификации	В течение учебного года	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора Малинина Я.Н.
Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО	В течение учебного года	Развивающая	Организовать обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам введения новых ФГОС, сформировать у педагогов единое понимание терминов, проследить, как они усвоили основные положения ФГОС НОО и ООО	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течение учебного года (по запросу)	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., Ежова Т.А., педагог-психолог
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение учебного года	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог, педагоги-наставники
Трансляция актуального опыта работы	В течение учебного года	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы, публикации в педагогических изданиях, участие в конкурсах профессионального мастерства.	Зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., Ежова Т.А.
Организационно-	В	Развивающая	Оказать помощь и поддержку	Зам. директора

методическое сопровождение инновационной деятельности	течение учебного года		педагогам в инновационной педагогической деятельности	Малинина Я.Н., Гагарина Т.А., Ежова Т.А.
Взаимопосещение уроков	В теч. учебного года (начиная с сентября 2021 г.)	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, зам. директора Малинина Я.Н., Гагарина Т.А.

Планы работ ШМО в приложении.

5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список. План работы	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н. педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Соц. педагог, классные руководители
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся в СОП	Ежеквартально	Отчёты классных руководителей	Зам. директора Ежова Т.А., классные руководители, соц. педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	В течение года	Составление протокола	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в органах системы профилактики	В течение года	Справка (октябрь)	Зам. директора Ежова Т.А., соц. педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителем по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы	Октябрь 2021г.-апрель 2022г.	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими,	В течение года	Справка	Педагог-психолог

	неуспевающими обучающимися			
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2021 г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог, руководители ШМО
9	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н., учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
2	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
3	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями-предметниками и родителями через дневник, электронного дневника и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам	В течение года	Банк данных	Учителя-предметники
2	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	График консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
6	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	Протоколы	Зам. директора Малинина Я.Н.
7	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по	В течение года	Журнал фиксации	Зам. директора Гагарина Т.А.,

	итогам четверти		бесед	Малинина Я.Н.
8	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог, зам. директора Ежова Т.А.
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение учебного года	Лист ознакомления	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н., соц. педагог, классный руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, классный руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022	В течение учебного года	Информационные стенды	зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н., учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Классный руководитель, соц. педагог, педагог-психолог
Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2021г.-май 2022г.	Справки	Зам. директора Малинина Я.Н.
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся	Декабрь-апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора Малинина Я.Н.
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога-психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н.
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Справка	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н., Ежова Т.А., соц. педагог, педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора Гагарина Т.А., Малинина Я.Н.

6. План работы заместителя директора (качество образования)

№ п./п.	Содержание работы	Формы контроля
	Август	
1.	Подготовка к новому учебному году	Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год
2.	Уточнение списков, учащихся по классам. Сбор статистической информации	Организация вводного инструктажа
3.	Проведение Педагогического совета	Анализ и диагностика итогов 2020/21 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году
	Сентябрь	
1.	Подготовка школьной документации	
2.	Проведение и анализ стартовых контрольных работ	Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы.
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	
4	Проверка наличия учебников по классам совместно с педагогом-библиотекарем	Анализ проверки
5	Инструктаж по оформлению классных журналов. Контроль за оформлением листов здоровья. Выдача и оформление журналов курсов внеурочной деятельности	Собеседование с учителями
6	Знакомство с планом внутри школьного контроля качества образования, формами отчетности	Собеседование с учителями
7	Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся) о предварительном выборе экзаменов	
8.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
	Октябрь	
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	Анализ проверки
3.	Организация и проведение школьного этапа ВСОШ	Анализ участия
4.	Проведение контрольных работ 2-9 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 1 четверть	Анализ результатов контрольных работ
5.	Оформление информационно-аналитических документов	Оформление отчета
6.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 1 четверть	Протокол заседания
7.	Составление перспективного плана графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	План график

8.	Анализ предварительных результатов 1 четверти	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
9.	Подготовка к Педагогическому совету	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. Мониторинг управления качеством образования
10.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Ноябрь		
1.	Прием и проверка журналов по итогам 1 четверти. Отчет по итогам 1 четверти	Анализ итогов обучения в 1 четверти. Качество успеваемости
2.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам
3.	Оформление информационно-аналитических документов	
4.	Формирование РИС ГИА-9,11	
5.	Проведение промежуточных итогов успеваемости, качества по итогам первого полугодия	Анализ результатов. Собеседование с учителями. Организация работы с обучающимися, имеющими учебные дефициты. Особое внимание на выпускников 9,11 классов
6.	Участие обучающихся в муниципальном этапе ВСОШ	Анализ участия
7.	Проведение Педагогического совета «Качество образования как основной показатель работы школы»	Протокол Педагогического совета
8.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Декабрь		
1.	ГИА-2022. Нормативные документы, изучение инструкций по заполнению бланков, знакомство со спецификацией, кодификатором	Совещание с учителями-предметниками
2.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам
3.	Проведение контрольных работ 2-9 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 2 четверть	Анализ результатов контрольных работ
4.	Организация и проведение школьной научно-практической конференции	Итоговые протоколы
5.	Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС	Уровень обученности в соответствии с ФГОС
6.	Подготовка к Педагогическому совету	Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти. Работа с обучающимися имеющими учебные дефициты (особое внимание 9, 11 класс)
7.	Прием отчетов учителей за 1-ое полугодие	Формирование отчета
8.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия	

9.	Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения)	Проверка, анализ
10.	Проверка ЭЖ, бумажных журналов за 1 полугодие	Справка
11.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
12.	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов (промежуточные итоги)	Справка
13.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 2 четверть, полугодие	Протокол заседания
14.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
	Январь	
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Собеседование с учителями по посещенным урокам
2.	Оформление информационно-аналитических документов	Отчет
3.	Классно-обобщающий контроль 9,10,11 классы (подготовка к ГИА)	Информация о контроле
4.	Работа с РИС ГИА-9, 11	
5.	Участие обучающихся в региональном этапе ВСОШ	Анализ участия
6.	Участие обучающихся в муниципальных научно-практических конференциях	Анализ участия
7.	Проведение Педагогического совета «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»	Протокол Педагогического совета
8.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
	Февраль	
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам
2.	Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися, имеющими учебные дефициты (особое внимание выпускникам 9, 11классов)	Собеседование с учителями
3.	Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми	Собеседование с учителями
4.	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА-9, 11	
5.	Подготовка и проведение итогового собеседования в 9-х классах	Анализ результатов
6.	Работа с РИС ГИА-9, 11	
7.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА-9, 11	Приказы, ведение сайта
8.	Участие обучающихся в муниципальных, региональных научно-практических конференциях	Анализ участия
9.	Разработка оценочных материалов (КИМ) для проведения промежуточной аттестации	Аналитическая справка

10.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Март		
1.	Анализ выполнения и корректировка перспективного плана-графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	План-график
2.	День открытых дверей для будущих первоклассников	Анализ проведенного дня открытых дверей для будущих первоклассников
3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам
4.	Проведение контрольных работ за 3 четверть	Анализ контрольных работ
5.	Анализ предварительных результатов 3 четверти	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
6.	Предварительная успеваемость за 3 четверть	Совещание с учителями
7.	Оформление информационно-аналитических документов	
8.	Прием отчетов учителей за 3четверть	Составление отчета
9.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
10.	Работа с РИС ГИА-9, 11	
11.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА-9, 11	
12.	Создание банка данных оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	Банк данных оценочных материалов
13.	Проведение Педагогического совета «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»	Протокол Педагогического совета
14.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Апрель		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам
2.	Оформление информационно-аналитических документов	
3.	Прием родителей обучающихся	
5.	Проведение ВПР в 4-8-х классах (по графику)	Анализ ВПР
6.	Организация и проведение промежуточной аттестации	Отчеты учителей, анализ результатов
7.	Информирование выпускников о расписании ГИА-9, 11	
8.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА-9, 11	
9.	Смотр-конкурс школьных кабинетов	Анализ результатов
10.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Май		
1.	Организация и проведение промежуточной аттестации	Отчеты учителей, анализ результатов
2.	Проверка техники чтения 1-4 классы, устного счета	Анализ техники чтения
3.	Педсовет «О переводе в следующий класс». «О	

	допуске к экзаменам»	
4.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
5.	Совещание по предварительной успеваемости за 4 четверть, полугодие год	
6.	Участие и проведение ГИА-9, 11	Приказ
7.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
8.	Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников	
9.	Проведение Педагогических советов «О допуске в ГИА», «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	Протоколы Педагогических советов, приказы
10.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО
Июнь		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации по итогам работы за год	Отчеты
2.	Доработка ЭЖ, бумажных журналов и личных дел	Итоговая справка
3.	Подведение итогов ВШК за учебный год	Аналитическая справка
4.	Участие и проведение ГИА-9, 11	Приказ, анализ участия
5.	Планирование работы на новый учебный год	План работы
6.	Проведение Педагогического совета «Итоги образовательной деятельности в 2021/22 учебном году»	Протокол Педагогического совета
7.	Работа Методического совета школы	Протоколы заседаний ШМО

7. План работы заместителя директора (содержание образования)

№ п/п	Содержание работы	Формы контроля
Август		
1.	Подготовка к новому учебному году	Обсуждение плана работы. Постановка задач на новый учебный год. Перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических работников. Собеседование с учителями-предметниками. Информационное совещание
2.	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году	
3.	Подготовка к Августовскому педсовету	
4.	Согласование рабочих программ. Особенности адаптированных рабочих программ	
5.	Проверка планов работы методических объединений	
6.	Знакомство с графиком внутришкольного контроля	
7.	Организация обучения по ИУП на дому	
Сентябрь		
1.	Контроль над работой методических объединений (в течение учебного года)	Протоколы проведения Методического совета школы 1 раз в месяц

2.	Организация обучения учащихся на дому, обучающихся по ИУП	Собеседование с родителями, оформление документов
3.	Посещение уроков: соответствие содержание образования рабочей программе учителя. Посещение и анализ уроков математики 9, 10,11 классы	Анализ уроков
4.	Посещение уроков в 5-х классах	Собеседование с учителями, справка
5.	Консультация по оформлению и ведению классных журналов	Собеседование с учителями
6.	Проверка первичного заполнения ЭЖ, бумажных журналов курсов внеурочной деятельности	Справка
7.	Совместная работа с педагогом-психологом, социальным педагогом	
8.	Составление программы диагностики 1-х, 5-х классов по адаптации	Справка
9.	Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности	Инструктивное совещание
10.	Оформление информационно-аналитических материалов	
11.	Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала	
12.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
Октябрь		
1.	Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя	Собеседование с учителями
2.	Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя	Собеседование с учителями
3.	Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала	
4.	Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования математики в 9, 10, 11 классах, русского языка в 9, 11 классах	Анализ уроков, собеседование с учителями
5.	Анализ усвоения обучающимися содержания образования	Совещание
6.	Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам	
7.	Совещание при завуче по реализации содержания образования за	Протокол
8.	Работа с нормативными документами	
9.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 5-х классах	Справка

Ноябрь		
1.	Прием журналов по итогам 1 четверти	Собеседование с учителями
2.	Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте	
3.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
4.	Посещение уроков обществознания 9, 10, 11 классов, математики 6-8 классы Цель: выполнение практической части программы, используемые педагогами методы и приемы, формирование функциональной грамотности	Собеседование с учителями
5.	Проверка журналов: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
6.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
7.	Анализ усвоения содержания образования обучающимися на углубленном уровне	Собеседование с учителями
8.	Подготовка комплекта материалов для оценки достижения обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов	Банк данных
9.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 6-х классах	Справка
Декабрь		
1.	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Собеседование с учителями, справка
2.	Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО, СОО	Совещание с учителями, отчет
3.	Посещение уроков химии 8-9 классы, физики 7-11 классы, географии 5-е классы. Цель: качество подготовки учителя к уроку направленное на усвоение содержания образования	Собеседование с учителями
4.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5.	Оформление информационно-аналитических документов	
6.	Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	Аналитическая справка
7.	Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей
8.	Проверка ЭЖ, бумажных журналов. Цель: Реализация содержания образования	Аналитическая справка

9.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 7-х классах	Справка
Январь		
1.	Корректировка плана работы	
2.	Посещение и анализ уроков истории, биологии, географии в 9-х классов	Собеседование с учителями
3.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
4.	Оформление информационно-аналитических документов	
5.	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
6.	Обновление информации на стендах и сайте	
7.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 8-х классах	Справка
Февраль		
1.	Корректировка плана работы	
2.	Посещение уроков иностранного языка, биологии 5-11 классы	Собеседование с учителями
3.	Классно-обобщающий контроль в 8-х классах	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся
4.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5.	Оформление информационно-аналитических документов	
6.	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
7.	Консультирование учителей по вопросу презентаций курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности обучающимся, родителям обучающихся на 2022-2023 учебный год	
8.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 9-х классах	Справка
Март		
1.	Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности	
2.	Выполнение графика ВШК	
3.	Проектная деятельность обучающихся 1-11 классов	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся
4.	Посещение уроков литературы в 5-11 классах Цель: технологии реализации содержания образования в работе учителя	Анализ уроков
5.	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-	

	воспитательной деятельности	
6.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
7.	Оформление информационно-аналитических документов	
8.	Проверка ЭЖ, бумажных журналов Цель: реализация содержания образования	Справка
9.	Контроль ведения курсов внеурочной деятельности в 10, 11-х классах	Справка
10.	Проведение самообследования. Оформление документов	Отчет о самообследовании
Апрель		
1.	Планирование работы на новый учебный год	
2.	Собеседование с учителями по темам самообразования	Собеседование
3.	Посещение уроков физической культуры в 5-11 классах	Анализ уроков. Собеседование с педагогами
4.	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
5.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
6.	Оформление информационно-аналитических документов	
7.	Проверка ЭЖ, бумажных журналов. Содержание образования	Справка, собеседование с учителями
8.	Проведение анкетирования среди обучающихся, родителей (законных представителей) 9-х классов о планировании открытия 10-х классов, выборе профиля, курсов по выбору	Аналитическая справка
9.	Проведение анкетирования среди обучающихся 1-4, 5-8, 10-11 классов о выборе курсов по выбору	Аналитическая справка
10.	Проведение анкетирования о выборе курсов внеурочной деятельности среди 1-11 классов	Аналитическая справка
11.	Смотр-конкурс школьных кабинетов	Анализ результатов
Май		
1.	Контроль выполнения рабочих программ ООП	Аналитическая справка, собеседование
2.	Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах	Совещание с учителями
Июнь		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации	Отчеты

2.	Проверка и сдача журналов на хранение	Аналитическая справка
3.	Планирование работы на новый учебный год	План работы
4.	Проведение мероприятий по отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов	Приказы, протоколы

8. План работы заместителя директора по воспитательной работе

Цель воспитательной работы на 2021-2022 учебный год: приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе, а также решение проблем гармоничного вхождения школьников в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми.

Основываясь на базовых ценностях современного общества (семья, труд, Отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек), сформирована общая цель воспитания – личностное развитие школьников, проявляющееся: в усвоении социально значимых знаний и навыков, в развитии социально значимых отношений, в приобретении опыта социально значимых дел.

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных задач:

- поддерживать традиции образовательной организации и инициативы по созданию новых в рамках уклада школьной жизни, реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел;
- реализовывать воспитательный потенциал и возможности школьного урока, поддерживать использование интерактивных форм занятий с обучающимися на уроках;
- инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ; их коллективное планирование, организацию, проведение и анализ самостоятельно проведенных дел и мероприятий;
- инициировать и поддерживать деятельность детских общественных организаций;
- вовлекать обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- организовывать профориентационную работу с обучающимися;
- реализовывать потенциал классного руководства в воспитании обучающихся, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы, укрепление коллективных ценностей школьного сообщества;
- развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности, формирование позитивного уклада школьной жизни и положительного имиджа и престижа школы;
- организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся;
- организовывать профилактическую работу со школьниками.

План работы МО классных руководителей

Месяц	Содержание работы
Сентябрь	Планирование работы МО на 2021-2022 учебный год «Классный руководитель-ключевая фигура воспитания обучающихся. Реализация рабочих программ воспитания»
Декабрь	«Работа с одаренными детьми»
Февраль	«Профориентация-путь становления и определения маршрутов развития»

Апрель	«Наставничество-модель поддержки и развития в условиях преемственности образования»
Май	Результаты работы МО классных руководителей за 2021-2022 уч. год. Планирование работы на 2022-2023 уч. год

План воспитательной работы в школе выстроен согласно модулям программы воспитания МБОУ СШ № 36:

Модуль «Школьный урок»;

Модуль «Курсы внеурочной деятельности и программы дополнительного образования»;

Модуль «Работа с родителями»;

Модуль «Классное руководство»;

Модуль «Самоуправление и детские общественные объединения»;

Модуль «Профориентация»;

Модуль «Ключевые общешкольные дела»;

Модуль «Профилактика негативных явлений»;

Модуль «Организация предметно-этетической среды»;

Модуль «Волонтерская деятельность».

Календарный план работы воспитательной работы в Приложении.

План инструктивных совещаний

Месяц	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	Организация и проведения «Дня знаний» Конференция Совета обучающихся, выборы Председателя Совета Организационное совещание классных руководителей, педагогов дополнительного образования по вовлечению обучающихся в дополнительную деятельность Разработка плана мероприятий по направлению «Профориентация» Декада по борьбе с терроризмом Акция «Внимание - дети!»	Заместитель директора по ВР Совет обучающихся
Октябрь	Организация и проведения Дня учителя Организация и проведение Дня библиотек Организация и проведение Дня пожилого человека Посвящение в первоклассники, пятиклассники, десятиклассники Планирование организации осенних каникул	Заместитель директора по ВР Совет обучающихся
Ноябрь	Проведение праздника «Дня матери» Подготовка и проведение выставки технического творчества обучающихся Всероссийский экологический диктант Всемирная неделя предпринимательства День словаря	Заместитель директора по ВР Классные руководители Совет обучающихся
Декабрь	Планирование, организация и проведение новогодних мероприятий, и организация занятости учащихся в зимние каникулы. Городская акция «Встречаем Новый год» Классные часы, посвященные присвоению Архангельску	Заместитель директора по ВР Классные руководители Совет

	почетного звания Российской Федерации «Город воинской славы» Классные часы, посвященные Дню неизвестного солдата Новогодняя сказка от 11 классов	обучающихся
Январь	Организация и проведение декады «Мир профессий» Организация и проведение мероприятий направления «Работа с одаренными детьми» XVI городской конкурс исследовательских работ и проектов «Я – исследователь» Городские соревнования ЮИД «Безопасное колесо» Классные часы, посвященные День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады XXI городская конференция «Юность Архангельска» Городской строевой смотр почетных караулов Мероприятия, посвященные празднованию дня рождения П.В.Усова	Заместитель директора по ВР Классные руководители Совет обучающихся
Февраль	Почта Валентина на День Святого Валентина. Планирование и проведение мероприятий, посвящённых Дню защитника Отечества.	Заместитель директора по ВР Классные руководители Совет обучающихся
Март	Планирование организации весенних каникул. Проведение праздника 8 марта. Организация и проведение «День соуправления» Организация мероприятий, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности. XIV городская конференция "Шаг в будущее" для учащихся 5-8 классов муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "Город Архангельск" Интеллектуальный марафона "Путь к Олимпу"	Заместитель директора по ВР Классные руководители Совет обучающихся
Апрель	Подготовка и проведения анкетирования обучающихся и родителей по степени удовлетворенности образовательными дополнительными услугами и по социальному запросу Единый классный час для выпускников 9-х, 11-х классов – правовой лекторий по теме "Сто баллов для победы"	зам по ВР Совет обучающихся
Май	Торжественное мероприятие «Линейка памяти»	зам по ВР Совет обучающихся
Май-июнь	Организация и проведение последних звонков и выпускных вечеров	зам по ВР Классные руководители
Июнь	Организация оздоровительного летнего лагеря	Начальник ДОЛ

9. План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
1	Организация инструктивно-методических занятий и семинаров по методике проведения занятий с обучающимися по ПДД и профилактике ДТТ	В течение года	Ежова Т.А., заместитель директора
2	Оформление в школе и классах уголка безопасности дорожного движения	Сентябрь	Классные руководители
3	Оформление индивидуальных маршрутов безопасного пути «Школа-дом» (1-7 классы)	Сентябрь	Классные руководители
4	Совещание при директоре по профилактике ДТТ	Ежеквартально	Ежова Т.А., заместитель директора, Печникова А.П., социальный педагог
5	Включение в повестку родительских собраний тем по ПДД и профилактике ДТТ	В течение года	Классные руководители, Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования
6	Организация изучения ПДД с обучающимися согласно программам	В течение года	Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования
7	Создание из обучающихся отряда ЮИД и организация его работы согласно положению	В течение года	Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования
8	Проведение минуток безопасности	Октябрь	Классные руководители, отряд ЮИД
9	Проведение месячников безопасности (по отдельному плану)	В течение года	Классные руководители, Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования
10	Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по БДД	В течение года	Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования, отряд ЮИД
11	Беседы с обучающимися по теме «БДД»	В первую и последнюю неделю учебной четверти	Классные руководители
12	Проведение работы с нарушителями ПДД	В течение года	Классные руководители,

			Печникова А.П., социальный педагог
13	Встречи, беседы с работниками ГИБДД	В течение года	Ежова Т.А., заместитель директора
14	Работа в учебном классе ГИБДД	В течение года	Филиппова И.Б., педагог дополнительного образования

10. План по противодействию терроризму и экстремизму

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Издание приказов о создании антитеррористической группы, об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения, и доведение их до всех сотрудников	Август	Директор школы
Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму			
2.	Провести оперативное совещание с сотрудниками по вопросам антитеррористической деятельности и безопасности ОУ	Август	Ответственный за антитеррористическую безопасность
3.	Проведение бесед, встреч с инспекторами ОГИБДД, сотрудниками ОГПН, направленные на формирование безопасного поведения в ЧС на улице, в школе, дома	Ежемесячно	Кл. руководители
4.	Провести совещание с педагогическим коллективом по вопросам организации безопасности ОУ	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.	Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
6.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
7.	Провести общешкольное родительское собрание, на котором уделить внимание родителей на соблюдение правил поведения при угрозе возникновения ЧС	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по ВР

8.	Проводить занятия с обучающимися, сотрудниками школы, направленными на антитеррористическую безопасность	В течение года, согласно графику	Ответственный за антитеррористическую безопасность Кл. руководители
9.	Проводить классные часы по вопросам безопасного поведения при угрозе возникновения ЧС	В течение года	Кл. руководители
10.	Проводить обновление классных уголков безопасности обучающихся	В течение года	Кл. руководители
11.	Провести родительские собрания на тему «Антитеррор»	В течение года	Кл. руководители
12.	Провести совещание с педагогическим коллективом на тему: «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении ЧС и ЭС»	Январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
13.	Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима	Февраль	Ответственный за антитеррористическую безопасность
14.	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Март	Ответственный за антитеррористическую безопасность
15.	Провести совещание по подготовке документации и отчёта работы антитеррористической группы школы	Апрель	Ответственный за антитеррористическую безопасность
16.	Провести итоговое совещание с отчётом о проделанной работе антитеррористической группы	Май	Ответственный за антитеррористическую безопасность
Инструктажи, практические занятия, тренировки и учения			
17.	Проведение учебных тренировочных эвакуаций, обучающихся и сотрудников школы.	Ежемесячно, согласно графику	Ответственный за антитеррористическую безопасность
18.	Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
19.	Провести инструктаж «О мероприятиях по антитеррористической деятельности и защите детей»	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
20.	Провести инструктаж для сотрудников по правилам поведения при угрозе совершения	Ноябрь март	Ответственный за антитеррористическую

	террористического акта и во время возникновения стихийного бедствия	май	безопасность
21.	Провести практическое занятие с сотрудниками школы на тему: «Вас взяли в заложники».	Декабрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
22.	Проведение инструктажа по организации мер безопасности при проведении массовых внеклассных мероприятий	В течение года	Кл. руководители
23.	Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	Январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
24.	Проведение «Дня защиты детей»	Апрель	Зам. директора по ВР
Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии			
25.	Сбор пакета документов о работе антитеррористической группы школы	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
26.	Ознакомление членов антитеррористической группы с методическими разработками по противодействию терроризму и экстремизму	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии управления образования			
27.	Доработка паспорта безопасности школы	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
28.	Выполнение приказов по ОУ и принятие мер по антитеррористической деятельности	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
29.	Введение КПР и охраны в школе	Сентябрь	Директор школы
Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы школы			
30.	Введение единой системы пропусков для сотрудников и обучающихся	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
31.	Усиление системы пропуска, как в здание школы, так и на территорию не сотрудников школы	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность

32.	Информирование своевременно обо всех нестандартных ситуациях в соответствующие службы и Управление образования	Систематически	Охрана Дежурный учитель
33.	Проведение бесед, классных часов и прочих мероприятий по усилению бдительности обучающихся и сотрудников во время возникновения угрозы ЧС и ЭС	Систематически	Ответственный за антитеррористическую безопасность, Зам. директора по ВР, Кл. руководители
34.	Запланировать проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории)	В течение года	Директор школы Ответственный за антитеррористическую безопасность
Мероприятия по осуществлению контроля			
35.	Решение вопроса по осуществлению круглосуточной охраны школы	Сентябрь	Директор школы
36.	Осуществление ежедневного контроля контрольно-пропускного режима в школе	Ежедневно	Ответственный за антитеррористическую безопасность
37.	Введение ежедневного обхода здания школы, территории, осмотр подвальных и чердачных помещений, запасных выходов	Ежедневно	Зам. Директора по АЗХР, охрана
Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения учебных тренировок, учений и т.д.)			
38.	Разработка методической базы школы по противодействию терроризму и экстремизму	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность

11. План работы социального педагога

Цель:

- Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

Задачи:

- обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних;
- предупреждение правонарушений и девиантного поведения обучающихся, негативного семейного воспитания;
- усиление межведомственного взаимодействия всех органов и учреждений системы профилактики;
- организация разъяснительной работы среди обучающихся и родителей по вопросам правопорядка, профилактики безнадзорности и правонарушений;

- повышение самосознания обучающихся через разнообразные формы мероприятий, акций;
- развитие системы организованного досуга и отдыха детей, требующих особого педагогического внимания, во внеурочное и каникулярное время.

I. Организационная работа

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Составление картотеки «Социальный паспорт класса»: -инструктаж классных руководителей по представлению данных об обучающихся и семьях группы социального риска; -сбор данных по классам для социального паспорта; -оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт обучающихся группы социального риска.	Сентябрь	Социальный педагог Кл. руководители
2.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - из многодетных семей, малоимущих семей, - из семей, находящихся в социально опасном положении, - из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - обучающихся, состоящих на профилактическом учёте; -из числа детей-инвалидов, - из семей мигрантов и т.д.	Сентябрь	Социальный педагог
3.	Выявление детей в возрасте от 8 до 18 лет, не получающих общее образование - посещение на дому, составление актов обследования семей, информирование департамента образования	Сентябрь	Социальный педагог кл. руководители зам. директора по УВР зам. директора по ВР
4.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям 1 сентября	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители зам. директора по УВР
5.	Обеспечение занятости обучающихся во внеурочное время. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в школе	Сентябрь	Руководители кружков и секций кл. руководители социальный педагог
6.	Организация каникулярной занятости обучающихся, в том числе и трудоустройства	В течение года в предканикулярный период	Кл. руководители социальный педагог
7.	Работа по запросам администрации образовательного учреждения, УМВД,	В течение учебного года	Социальный педагог

	постановлениям ТКДН и ЗП, обучающихся, родителей, педагогов		зам. директора по ВР
8.	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах	По плану	Социальный педагог
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся	По запросу	Социальный педагог Кл. руководитель
10.	Статистическая отчетность по семьям, находящимся в социально опасном положении, по опекаемым, по несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учёте	Ежемесячно	Социальный педагог
11.	Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, участие в заседаниях методических советов, педагогических советов	По запросу	Социальный педагог
12.	Анализ проведённой работы	В конце каждой учебной четверти	Социальный педагог

II. Работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте

1.	Составление, корректировка банка данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении: -изучение индивидуальных особенностей несовершеннолетних; -изучение социально-бытовых условий; - установление причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	В течение учебного года	Социальный педагог
2.	Собеседование с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, с целью выяснения их отношения к образовательной организации, обучению, особенностей их взаимоотношений с родителями, сверстниками, педагогами	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.	В течение учебного года	Социальный педагог
5.	Проведение заседаний Совета профилактики с целью предупреждения беспризорности и бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, рассмотрение персональных дел обучающихся с девиантным поведением, в том числе с	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог зам. директора по ВР

	обучающимися, находящимися в социально опасном положении.		
6.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в социально опасном положении.	Ежемесячно	Инспектор ПДН кл. руководители социальный педагог
7.	Оказание помощи обучающимся в организации внеурочного времени, в трудоустройстве.	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
8.	Осуществление строгого контроля за посещением школы обучающимися, требующими особого педагогического внимания, а также обучающихся, находящихся в социально опасном положении	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
9.	Проведение работы по организации внеурочной занятости обучающихся, находящихся в социально опасном положении	Сентябрь-октябрь, постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
10.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в общешкольные дела, мероприятия и т.п.	Постоянно в течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог

III. Работа с родителями

1.	Внесение изменений и дополнений в картотеку семей, находящихся в социально опасном положении	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
2.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с родителями	В течение учебного года	Кл. руководители Социальный педагог
3.	Патронаж семей, находящихся в социально опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
4.	Приглашение родителей на заседания Совета профилактики	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
5.	Оказание содействия родителям в организаци занятости несовершеннолетних в свободное учебы время, в каникулярный период	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
6.	Проведение родительских лекториев:- «Ответственное родительство»	По плану	Социальный педагог Педагог-психолог

IV. Пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся

1.	Ознакомление обучающихся, требующих особого педагогического внимания, в том числе с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, с Уставом образовательной организации, обязанностями и правами школьника	Сентябрь	Кл. руководители
2.	Неделя правовых знаний	Ноябрь	Социальный педагог
3.	Проведение мероприятий по профилактике	В течение	Социальный педагог

	безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних с использованием наглядной агитации, видеоматериалов с привлечением сотрудников УМВД	учебного года	Инспектор ПДН
4.	Организация тематических классных часов	В течение учебного года	Кл. руководители
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок по профилактике правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог
6.	Демонстрация профилактических видеороликов	В течение учебного года	Социальный педагог
7.	«Всероссийский День правовой помощи детям»	Ноябрь	Социальный педагог
8.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог

V. Пропаганда ЗОЖ у несовершеннолетних

1.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану	Педагог-психолог Социальный педагог Кл. руководители
2.	Проведение лекций по пропаганде ЗОЖ с привлечением инспекторов ПДН, представителей Совета ветеранов УМВД, «Архангельский центр медицинской профилактики», волонтеров Центра по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями	В течение учебного года	Педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители
3.	Организация и просмотр телепередач, видеороликов о вредных привычках	В течение учебного года	Педагог-психолог социальный педагог кл. руководители
4.	Проведение беседы с родителями обучающихся на тему: «Как выяснить, употребляет ли ваш ребёнок наркотические средства?	Ноябрь	Педагог-психолог социальный педагог
5.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок: «Я выбираю ЗОЖ», «А ты знаешь о ВИЧ?»	В течение учебного года	Педагог-психолог социальный педагог
6.	Оформление информационно-консультационного стенда, сайта образовательной организации	В течение учебного года	Социальный педагог,
7.	Акции, флэш – мобы по пропаганде ЗОЖ	В течение учебного года	Педагог-психолог социальный педагог, педагог-организатор
8.	Организация и проведение социально-педагогического тестирования	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, кл. руководители
9.	Организация прохождения мед. Комиссий детьми по итогам социально-психологического тестирования	В соответствии с графиком	Социальный педагог, кл. руководители

VI. Работа по половому воспитанию обучающихся, по предупреждению ранней беременности

1.	Беседа «О правилах личной гигиены»	В течение учебного года	Кл. руководители мед. работник

2.	Классный час «О дружбе и любви»	Сентябрь	Кл. руководители
3.	Обсуждение вопроса «Ранние половые связи и их последствия»	Ноябрь	Кл. руководители мед. работник
4.	«1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом»	Декабрь	Кл. руководители Педагог-психолог
5.	Анкетирование по вопросам ВИЧ-СПИД	В течение учебного года	Педагог-психолог кл. руководители мед. работник
6.	Индивидуальные консультации для детей и родителей по вопросам полового воспитания	В течение учебного года	Педагог-психолог

VII. Совместная работа с инспектором по делам несовершеннолетних

1.	Проведение школьного заседания Совета профилактики	2 раза в год, по мере необходимости	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, социальный педагог
2.	Проведение совместных рейдов по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог, инспектор ПДН
3.	Проведение лекций по профилактике правонарушений, по пропаганде ЗОЖ	В течение учебного года	Социальный педагог, инспектор ПДН
4.	Участие в общешкольных и классных родительских собраниях по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение учебного года	Инспектор ПДН

VIII. Работа с классными руководителями

1.	Совещание при директоре с рассмотрением вопросов: - значение изучения личности обучающегося в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию; - роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и в воспитании каждого обучающегося; - общечеловеческие ценности и их место в воспитании несовершеннолетних; - работа с обучающимися, находящимися в социально опасном положении	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Зам. директора по УВР
2.	Совместная деятельность с обучающими, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог
3.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	В течение учебного года	Кл. руководители социальный педагог

IX. Работа с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

1.	Выявление обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Постановка данных категорий несовершеннолетних на контроль.	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
2.	Проведение обследований жилищо-бытовых условий подопечных.	2 раза в год, по мере необходимости	Социальный педагог кл. руководители
3.	Проведение работы по выявлению интересов, потребностей, трудностей в обучении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители педагог-психолог
4.	Посещение данной категории обучающихся на дому. Оказание помощи в организации отдыха подопечных	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
5.	Участие в рассмотрении конфликтов опекунов с опекаемыми и своевременное оказание им социальной поддержки	В течение учебного года	Социальный педагог педагог-психолог
6.	Своевременно представление в органы социальной службы сведений, направленных на защиту подопечных.	В течение учебного года	Социальный педагог
7.	Организация обращения подопечных в Центр занятости населения Архангельской области	Май	Социальный педагог
8.	Организация трудоустройства несовершеннолетних в рамках исполнения муниципального задания	Май	Социальный педагог

X. Работа с детьми, склонными к суицидальному поведению

1.	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми	В течение учебного года	Социальный педагог кл. руководители
2.	Доведение до сведения учащихся и их родителей информации о работе телефона доверия	Сентябрь	Заместитель директора по ВР социальный педагог кл. руководители
3.	Разработка и распространение памяток для взрослых «Как определить подростка, склонного к суициду», «Особенности суицидального поведения детей в разные периоды жизни», «Что делать, если замечена склонность школьников к суициду»	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог педагог-психолог
4.	Консультативная психологическая помощь семьям и подросткам в целях предупреждения нервно-психических расстройств	В течение учебного года	Социальный педагог педагог-психолог
5.	Индивидуальные беседы с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию	В течение учебного года	Социальный педагог педагог-психолог
6.	Участие в классных часах, формирующих в процессе воспитательной работы такие понятия, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни», а также индивидуальных приемов психологической защиты в сложных	В течение учебного года	Социальный педагог педагог-психолог кл. руководители

	ситуациях		
7.	Разработка индивидуальных программ для работы с детьми, склонными к суициду	По необходимости	Социальный педагог

12. План работы по функционированию АИС «Дневник-ОО» и официального сайта МБОУ СШ № 36

Размещение документов и материалов по АИС «Дневник-ОО» на сайте образовательной организации	В течение учебного года	Документы на сайте образовательной организации, в АИС «Дневник-ОО»
Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с АИС «Дневник-ОО», его функционалом, возможностями и сервисами	В течение учебного года	Публикация презентаций и прочего материала на сайте образовательной организации
Функционирование сайта школы	В течение учебного года	Функционирование школьного сайта в соответствии с требованиями законодательства РФ
Организация работы по выверке и корректировке сведений в РИС. Завершение формирование базы данных по выбору предметов	В соответствии с региональным планом-графиком	
Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	В течение учебного года	Справка, собеседование с учителями

13. План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год

Цель: содействовать гармоничному психическому, психофизическому и личностному развитию детей на возрастных ступенях школьного детства через включение учащихся в активно-преобразовательные виды деятельности.

Задачи:

1.Обесепечить коррекционно-развивающую деятельность в учебно-воспитательном процессе учащихся с ограниченными возможностями здоровья для успешного развития и воспитания.

2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для гармоничного развития личности ребенка в учебно-воспитательном процессе, реализуя гуманистические принципы современной педагогики и психологии. Использовать коррекционно-развивающие технологии для повышения эффективности образовательного процесса, успешной адаптации первоклассников, коррекции пробелов в общем развитии учащихся.

3. Выявление детей, имеющих отклонения в развитии когнитивной и эмоционально-волевой сфере. Осуществлять индивидуальный подход при диагностике, в выявлении возможных осложнений в психическом развитии и становлении личности детей. Взаимодействие с ПМПК.

4. Повышение компетентности родителей и педагогов по актуальным психолого-педагогическим вопросам и проблемам в рамках учебно-воспитательного процесса.

Направить усилия для совместной работы педагогов и родителей по психологической помощи детям «группы риска».

№	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1.	**Психодиагностическая работа**		
1.1	Диагностика адаптации, мотивации первоклассников к учебному процессу (беседы с классными руководителями, родителями, наблюдение за учениками, тестирование). Подготовка документов для ПМПК. Разработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся.	Октябрь-май	Психологическое заключение, рекомендации
1.2	Диагностика уровня познавательных процессов (память, внимание, мышление, общая осведомленность), 1-4 классы по запросу администрации школы, педагогов. Подготовка психологических заключений на ПМПК города.	Ноябрь-май	Психологическое заключение, рекомендации
1.3	Психологическая диагностика учащихся: эмоциональной сферы, характерологических особенностей личности, коммуникативных умений и навыков, внутреннего локус – контроля, школьной тревожности, развития психических функций. По запросу администрации школы, педагогов, родителей.	Ноябрь-май	Отметка в журнале учета
1.4	Диагностика адаптации пятиклассников при переходе из начальной школы в среднюю школу (беседы с классными руководителями, родителями, наблюдение за учениками, тестирование). Разработка рекомендаций для классных руководителей, учителей, родителей по дальнейшему взаимодействию и обучению учащихся.	Ноябрь-май	Психологическое заключение, рекомендации
2.	**Коррекционно-развивающая работа:**		
2.1	Работа с учащимися по повышению психологических знаний и умений, развитию коммуникативных умений и навыков (1-4 классы по направлению ПМПК города).	В течение года	Отметка в журнале учета

2.2	Работа с учащимися с особыми образовательными потребностями (по программе) имеющими низкие показатели по уровню познавательных процессов, низким уровнем социальных навыков, проблемами произвольного поведения (классы ЗПР:1д, 4д, класс ТНР 2е).	Сентябрь-май	Отметка в журнале учета
2.3	Работа с учащимися с особыми образовательными потребностями (по программе) классы ЗПР: 5д, 9г.	Сентябрь-май	Отметка в журнале учета
2.4	Коррекционно-профилактические беседы консультации с учащимися имеющим склонность к асоциальному поведению состоящими на учетах школы с 1-9 классы.	В течение года	Отметка в журнале учета
3.	**Консультативно-просветительская работа**		
3.1	Проведение групповых и индивидуальных бесед и консультации «Возрастные особенности младшего школьника», «Адаптация первоклассника к учебному процессу» и др., (по запросу) для родителей учащихся первых классов с целью повышения социально-психологической компетентности родителей, получения рекомендаций.	В течение года	Отметка в журнале учета
3.2	Проведение групповой консультации по итогам диагностики адаптация первоклассника к учебному процессу для родителей учащихся первых классов (по запросу) с целью рекомендаций и повышения социально-психологической компетентности родителей.	Апрель - май	Отметка в журнале учета
3.3	Проведение групповых консультации для родителей (по запросу) с целью повышения социально-психологической компетентности родителей, профилактики нарушения семейных взаимоотношений, психосоматических расстройствах, важности воспитательного процесса в семье.	Октябрь - декабрь	Отметка в журнале учета
3.4	Проведение групповой консультации для	Февраль	Справка о

	учителей на педсовете школы		проведении
3.5	Индивидуальные консультации, беседы с учащимися школы по запросу.	В течение года	Отметка в журнале учета
3.6	Индивидуальное консультирование учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися, другим возникшим вопросам (по запросу).	Ноябрь-май	Отметка в журнале учета
3.7	Индивидуальное консультирование классных руководителей классов коррекции (1д, 2е, 4д , 5д, 9г) по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися.	Сентябрь - май	Отметка в журнале учета
3.8	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам адаптации учащихся к школьному обучению, результатам диагностики учащихся, повышению уровня учебной мотивации, по вопросам детско-родительских взаимоотношений, развитию памяти, внимания, вопросам воспитания, привитию навыков саморегуляции и формированию произвольного поведения, другим возникающим вопросам.	Сентябрь - май	Отметка в журнале учета
4.	**Организационно-методическая работа**		
4.1	Разработка памяток, анкет обратной связи для учащихся и родителей	В течение года	
4.2	Подготовка к семинарам, практическим занятиям, консультациям. Оформление методических материалов.	В течение года	
4.3	Подготовка материалов (статьи, публикации, памятки) для школьной газеты, страницы психолога школы, страницы ОРЦ	В течение года	
4.4	Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации.	В течение года	
4.5	Повышение психологических знаний через: - посещение центра «Леда»; - посещение круглых столов, обучающих семинаров, практикумов; - посещение конференций, лекций; - обмен опытом коллег; - изучение специальной литературы.	В течение года	Отметка в журнале учета
4.6	Изучение новинок психологической	В течение года	

	литературы. Работа с периодической печатью, методическими разработками в сфере психологии. Подбор методик для работы.		
4.7	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах.	В течение года	
4.8	Участие в работе ППк школы.	В течение года	Психологическое заключение, рекомендации
5	**Профилактическая работа**		
5.1	Посещение уроков в 1-х и 5-х классах. Выявление неуспевающих учащихся. Оказание индивидуальной помощи учащимся.	Ноябрь-декабрь	Отметка в журнале учета
5.2	Проведение профилактических занятий с элементами тренинга в классах коррекции «Как узнавать свои чувства».	Февраль	Отметка в журнале учета
5.3	Проведение уроков психологии и творческой мастерской во 2е ТНР классе. Урок психологии «Наши чувства», цель урока - познакомить учащихся с основными эмоциями и чувствами, умения анализировать свои эмоции и чувства. Цель творческой мастерской - способствовать развитию самостоятельности личности.	Февраль	Отметка в журнале учета
5.4	Индивидуальные и групповые беседы и консультации с целью предупреждения возможных социально-психологических проблем у учеников разных классов.	В течение года	Отметка в журнале учета

14. Антикоррупционная политика ОУ

В течение года	Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива	Директор
В течение года	Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы	Директор
В течение года	Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности.	Директор
В течение года	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Директор Заместители директора

Декабрь 2021г.	Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
В течение учебного года	Классные часы «Стоп, коррупция!»	Классные руководители

15. Материально- техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Текущий ремонт зданий, оборудования		Директор, зам. директора по АХР
2	Косметический ремонт классов к началу учебного года	Июнь-август	Зам. директора по АХР
3	Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по АХР
4	Заключение договоров с организациями по доставке газа, воды, света, телефонной связи	По графику	Зам. директора по АХР
5	Инвентаризация материальных ценностей	октябрь	Комиссия
6	Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест	В течение года	Комиссия
7	Благоустройство территории школы	В течение года	Зам. директора по АХР
8	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	В течение года	Ответственный за ОТ
9	Привлечение внебюджетных средств	В течение года	Директор
10	Пополнение школьной библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
11	Аттестация кабинетов повышенной опасности	По графику	Директор, зам. директора по АХР
12	Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году	Апрель-август	Зам. директора по АХР, руководители ШМО
13	Пополнение кабинетов необходимыми материалами	В течение года	Зам. директора по АХР, руководители ШМО

16. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год

Основные цели деятельности школьной библиотеки:

- оказание помощи школе в воспитательное-образовательном процессе;
- оказание целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения пользователей;
- развитие интереса к книге, формирование читательских запросов, воспитание интереса к чтению;

- обучение самостоятельному выбору необходимой литературы;
- содействие развитию необходимых знаний и навыков пользования книгой, периодической литературой, осмысленному усвоению интересного и необходимого, помогать критически подходить к прочитанному;
- способствовать духовному росту учащихся;
- популяризация библиотечно-библиографических знаний, используя формы бесед и библиотечных уроков.

Основные задачи деятельности библиотеки:

1. Использование приоритетных направлений работы с пользователями:
- информационные;
- образовательные;
- культурно-массовые.

2. Использование всех возможностей для более полного обеспечения учебной литературой учащихся школы.

3. Ориентирование работы библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу, используя эффективные формы работы.

4. Проведение индивидуальной работы с пользователями.

5. Изучение интересов и запросы пользователей и по мере возможности их удовлетворение.

6. Проведение работы по популяризации чтения через наглядные и массовые формы работы.

7. Оказание методической помощи учительскому составу.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фонда учебной литературы и анализ его использования (инвентаризация)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - предоставление перечня на рассмотрение комиссии; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний комиссии и итогов инвентаризации; - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год	Ноябрь Декабрь-январь	Педагог-библиотекарь
3	Комплектование фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Списание ветхой и морально устаревшей литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь

5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Организация открытого доступа	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников на классных часах; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт и переплет; - санитарный день	2 раза в год Июль 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
II. Ведение СБА			
1	Разъяснение учащимся и учителям правил пользования СБА	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Формирование информационно-библиографической культуры: - знакомство с библиотекой (1-е классы) - правила общения с книгой	Октябрь В течение года	Педагог-библиотекарь
III. Работа с читателями			
1	**Массовая работа:** - выставка тематических учебно-методических комплектов - выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя литературы, физики, математики и т.д.)	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	**Индивидуальная работа:** - беседы при выдаче книг; - беседы о прочитанных книгах; - беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку - мониторинг чтения, анкетирование, анализ чтения для изучения интересов читателей	В течение года В течение года По мере поступления В течение года	Педагог-библиотекарь
3	**Работа с активом:** - работа с учебным фондом (прием и выдача учебников); - работа с задолжниками (выход в классы с информацией)	Май, август В течение года	Педагог-библиотекарь
4	**Работа с родительской общественностью:** - предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года);	Апрель Постоянно	Педагог-

	- согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность библиотеки		библиотекарь
5	**Работа с педагогическим коллективом:** - информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор); - консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Постоянно Постоянно	Педагог-библиотекарь
IV. Реклама библиотеки			
1	**Создание фирменного стиля:** - эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения); - подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей	Август Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	**Реклама о деятельности библиотеки:** - устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.); - наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно Постоянно	Педагог-библиотекарь
V. Профессиональное развитие работников библиотеки			
1	Курсы, семинары, совещания	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Участие в семинарах с привлечением авторов уникальных педагогических технологий, представителей издательств	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Принять участие в городских, региональных совещаниях: «Технология формирования заказа на учебники и учебные пособия» «Федеральный перечень учебников на 2022-2023 учебный год» «Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки»	Октябрь Февраль Апрель	Педагог-библиотекарь
4	Работа в рамках методического объединения	В течение учебного года	Педагог-библиотекарь

Принято Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2021 № 1