№Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение  
«Устьпёрская основная общеобразовательная школа»  
(МОКУ Устьпёрская ООШ)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом МОКУ Устьпёрской ООШ Протокол от 30.08.2021 г. № 1 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МОКУ Устьпёрской ООШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Г. Левченко Приказ от 31.08.2021 г. № 59 |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального общеобразовательного казенного учреждения**

**«Устьпёрская основная общеобразовательная школа»**

**на 2021/2022 учебный год**

с. Усть-Пёра, 2021

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел **I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ  1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся  1.3. Методическая работа | 4-6  6-8  8-10 |
| **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности  2.2. Работа с кадрами  2.3. Нормотворчество  2.4. Цифровизация | 10-13  13-15  15  16 |
| **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 16-17  17-19 |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ**  Приложение 1. План работы с одаренными детьми  Приложение 2. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся  Приложение 3. График совещаний при директоре  Приложение 4. <…> | 20-26  26-31  31-34  34-... |

**Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: **создать необходимые условия для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного деятельности в условиях формирования личностно-профессиональных компетенций педагогов и личностно-учебных компетенций обучающихся**

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* совершенствовать систему образовательной деятельности и обеспечить стабильные результаты учебной деятельности;
* совершенствовать профессиональный уровень и педагогическое мастерство учителя в условиях обновления содержания образования;
* развивать систему дополнительного образования через внедрение в учебную детельность прикладных, элективных курсов и курсов по выбору;
* способствовать формированию здоровьесберегающего пространства школы и созданию в школе адаптивно развивающей среды для детей с ОВЗ.

**Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1.  Мероприятия по реализации основных образовательных программ**

**1.1.1. Образовательная и воспитательная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Образовательная деятельность** | | |
| Составление расписания урочных и внеурочных занятий | Август, а затем перед каждой учебным триместром | ЗДУВР, ЗДВР |
| Внедрение современных методов обучения | Октябрь – май | ЗДУВР, учителя |
| Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов | По плану работы | ЗДУВР, учителя |
| Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | ЗДУВР, учителя |
| Назначение классных руководителей | Август | Директор |
| Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов | Сентябрь-октябрь | ЗДУВР |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Ноябрь | Директор, ЗДУВР |
| Организация подготовку к итоговому собеседованию | Февраль | ЗДУВР |
| Организация участия в ВПР | Март-май | ЗДУВР |
| Организация приема в 1- е классы | Апрель-сентябрь | ЗДУВР |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам | Май – август | ЗДУВР |
| **Воспитательная деятельность** | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | ЗДВР |
| Реализация плана воспитательной работы | В течение года | ЗДВР, классные руководители |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы | В течение года | ЗДВР |
| Организация работы кружков, секций | В течение года | ЗДВР, педагоги допобразования, учителя |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Сентябрь-май | Классные руководители |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май-июль | ЗДВР, классные руководители |

**1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организация** |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9 класса | Октябрь | ЗДУВР, классный руководитель 9 класса |
| Подготовка выпускников 9 класса к ГИА:   * проведение собраний учащихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | ЗДУВР, классный руководитель, учителя |
| Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | ЗДУВР, классный руководитель 9 класса |
| Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | ЗДУВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в триместр | ЗДУВР |
| Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | ЗДУВР |
| Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях | Октябрь | ЗДУВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классный руководитель |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | ЗДУВР |
| **Информирование** |
| Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 класса | Октябрь, март | ЗДУВР |
| Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 класса | В течение года | ЗДУВР |
| Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | ЗДУВР, администратор сайта |
| Формирование отчетов по результатам ГИА | Июнь | ЗДУВР |

**1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**

**1.2.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в триместр | ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| Дни открытых дверей | Апрель, май, август | ЗДУВР |

**1.2.2.** **План общешкольных и классных родительский собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году | Сентябрь | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| Единое родительское собрание по духовно-нравственному воспитанию | Октябрь | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Январь | Директор, ЗДУВР,  педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, ЗДУВР |
| **Классные родительские собрания** |
| 1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе» | **1-й триместр** | Классный руководитель,  педагог-психолог | |
| 2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе» | Классный руководитель | |
| 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классный руководители 1–4-классов  Инспектор ГИБДД (по согласованию) | |
| 5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе» | Классный руководитель,  педагог-психолог | |
| 6 класс: «Культура поведения в конфликте» | Классный руководитель,  педагог-психолог | |
| 7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель | |
| 9 классы «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители | |
| 1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-й триместр** | Классные руководители 1–9 классов | |
| 1–9 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения | Классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог | |
| 9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | ЗДУВР, классный руководитель 9 класса | |
| 1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-й триместр** | Классные руководители 1–9-го классов, педагог-психолог | |
| 4 класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители  Медсестра | |
| 5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9 классов | |
| 9 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель | |
| 9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классный руководитель 9 класса | |
| 1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1-9 классов | |
| 9 класс: «Подготовка к ГИА» | Классный руководитель | |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор,  классный руководитель | |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор,  классный руководитель,  педагог-психолог | |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор,  классный руководитель | |

**1.3. Методическая работа**

**1.3.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуальная работа с учителя по запросам | В течение года | ЗДУВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов |  | ЗДУВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Не реже 1 раза в триместр | ЗДУВР |
| Разработка сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | ЗДВР, классные руководители |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства | Август, по необходимости | ЗДУВР |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, ЗДУВР |

**1.3.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| * Утверждение плана на 2021/2022 учебный год. * Анализ работы коллектива за 2020/2021 учебный год. Задачи на новый учебный год. * Распределение педагогической нагрузки. * Утверждение учебного плана на 2021/2022 учебный год. | Август | Директор, ЗДУВР |
| * «От качественного образования к успешной личности» * Мониторинг качества успеваемости и выполнение государственных образовательных программ за 1 триместр * Утверждение графика отпусков на 2022 год. | Ноябрь | Директор, ЗДУВР |
| * Организация работы с учащимися, имеющими низкий уровень общеобразовательной подготовки * О выборе предметов для проведения государственной итоговой аттестации в 2022 году | Январь | Директор, ЗДУВР |
| * «Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС» * Мониторинг качества успеваемости и выполнение государственных образовательных программ за 2 триместр * Об утверждении перечня предметов для проведения экзаменов по выбору. * О проведении промежуточной аттестации во 2-9 классах в 2021 году * ВПР * Рассмотрение учебного плана на 2021-2022 учебный год. | Март | Директор, ЗДУВР |
| * Отчет по самообследованию | Апрель | Директор |
| * О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. | Май | Директор, ЗДУВР |
| * Итоги промежуточной аттестации и результаты выполнения государственных образовательных программ по результатам года. * О переводе обучающихся 1-8 классов. * Итоги методической работы за 2021-2022 учебный год | Май | Директор, ЗДУВР |
| * О завершении итоговой аттестации выпускников * О выдаче аттестатов об основном общем образовании | Июнь | Директор |

**Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Контроль и оценка образовательной и и воспитательной деятельности**

**2.1.1. План мероприятий ВСОКО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования | Октябрь, декабрь, | ЗДВР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах | Январь, май | ЗДВР, классные руководители |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | Январь, май | ЗДВР |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО | Август | ЗДУВР, руководитель МО |
| Стартовая диагностика обучающихся 5 класса | Сентябрь | ЗДУВР, классный руководитель |
| Поведение PISA | ЗДУВР |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Библиотекарь |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Октябрь | ЗДУВР, классный руководитель 1- го класса |
| Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | ЗДУВР,  классные руководители |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, февраль | ЗД ВР, классные руководители |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | ЗДВР, соц. педагог, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов | ЗДУВР, |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | ЗДУВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов | ЗДУВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | ЗДУВР,  ЗДВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Библиотекарь, ЗДУВР |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | ЗДУВР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах | Март | ЗДУВР,  руководитель МО |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | ЗДУВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | ЗДУВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | ЗДВР, соц. педагог, классные руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | ЗДВР, классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | ЗДУВР |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | ЗДУВР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов | ЗДУВР |
| 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) | ЗДВР |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | ЗДУВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | ЗДУВР, руководитель МО |
| Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | ЗДВР |

**2.1.2. Внутришкольный контроль (**приложение 3**)**

**2.2. Работа с кадрами**

**2.2.1.**  **Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| Машинина Татьяна Терентьевна | Учитель математики |  |

**2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность, предмет** | **Тема** |
| Ильященко Татьяна Александровна | География, музыка |  |
| Карелина Ярослава Анатольевна | Биология, химия, технология,  соц. педагог |  |
| Клипикова Ирина Николаевна | История, обществознание |  |
| Клипикова Ольга Владимировна | ЗДУВР, начальные классы,  педагог-психолог |  |
| Коледа Наталья Андреевна | Английский, немецкий языки |  |
| Кулагина Мария Александровна | Физическая культура, ОБЖ |  |
| Кшановская Галина Михайловна | Начальные классы |  |
| Лисихина Галина Петровна | Начальные классы |  |
| Лисихина Наталья Александровна | ЗДВР, Русский язык, литература, информатика |  |
| Машинина Татьяна Терентьевна | Математика, физика |  |

**2.2.3.  Оперативные совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Время проведения** | **Что обсуждается** | **Ответствен.** |
| Август | 1.Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала,  библиотеки к новому учебному году)  2.Организация учебно – воспитательного процесса.  Режим работы школы | Директор,  председатель ПК  ЗДУВР, директор |
| Сентябрь | 1.Выполнение единых требований по ведению и оформлению журналов, проверка личных дел учащихся.  2.Организация работы кружков, секций.  3.Организация питания.  4.Организация дежурства по школе учителей и учащихся.  5.Итоги ВШК за сентябрь | ЗДУВР  ЗДУВР  Директор  Директор  ЗДУВР |
| Октябрь | 1.Работа с одарёнными детьми. Подготовка к предметным олимпиадам.  2.Работа по адаптации обучающихся 1 класса.  3.Итоги ВШК за октябрь. | Руководители МО  ЗДУВР  Руководители МО  ЗДУВР |
| Ноябрь | 1.Работа по организации индивидуальных занятий.  2.Итоги проведения школьных предметных олимпиад.  3.Итоги ВШК за ноябрь. | ЗДУВР  ЗДУВР  Директор , ЗДУВР |
| Декабрь | 1.Состояние работы классных руководителей с детьми «группы риска» по профилактике правонарушений.  2.Подготовка и проведение Нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников.  3. Организация предпрофильной подготовки и профориентационной работы в школе.  4. Итоги ВШК за декабрь. | Руководитель МО  Директор, ЗДВР  ЗДУВР  ЗДУВР |
| Январь | 1.Итоги работы 1 полугодия  2.Состояние охраны труда и техники безопасности  3.Работа по укреплению материально-технической базы школы.  4. Анализ работы учителей математики и русского языка по подготовке выпускников к итоговой аттестации  5. Итоги ВШК за январь. | ЗДУВР  Председатель ПК  Директор  ЗДУВР, руководитель МО  ЗДУВР |
| Февраль | 1.Анализ работы школьной библиотеки.  2.Работа со слабоуспевающими детьми.  3. Состояние спортивно- массовой работы  в школе.  4.Итоги ВШК за февраль. | Библиотекарь  ЗДУВР  ЗДВР  Директор, ЗДУВР |
| Март | 1.Работа с мотивированными учащимися  2.Подготовка к летнему периоду: отдых детей, ремонтные работы.  3.Подготовка к празднованию Дня Победы.  4. Итоги ВШК за март. | ЗДУВР  Директор  ЗДВР  ЗДУВР |
| Апрель | 1. Организация подготовки к государственной итоговой аттестации  2. Подготовке школы к новому учебному году.  3. Итоги ВШК за апрель | ЗДУВР  Директор  ЗДУВР |
| Май | 1. Итоги работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования.  2. Организация летней трудовой практики.  3. Итоги ВШК за май. | Руководитель МО  Учитель биологии  Директор, ЗДУВР |
| Июнь | 1. Итоги аттестации 9 класса  2. Состояние школьной документации.  3. Проведение торжественной линейки, посвященной окончанию школы.  4. План работы школы на новый учебный год. | ЗДУВР  Директор  Директор |

**2.3. Нормотворчество**

**2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Утверждение штатного расписания | Сентябрь | Директор |
| Составление инструкций по охране труда | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Приказы об организации участия обучающихся в ОГЭ | Апрель - май | Директор |
| График отпусков | Ноябрь-декабрь | Директор |

**2.3.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обновление должностных инструкций | Ноябрь | Директор |
| Положение об оплате труда | Декабрь | Директор |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | ЗДВР |

**2.4. Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся | Сентябрь | ЗДУВР, завхоз |
| Продолжить работу по пополнению персональных учительских сайтов/создать персональные учительские сайты | Ноябрь-январь | Учителя |
| Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий | В течение года | ЗДУВР |
| Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды | В течение года | ЗДУВР |

**Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Июнь–август | Директор, завхоз |
| Составление графика закупок | Декабрь | Директор, завхоз |
| Инвентаризация | Октябрь–ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Подготовка школьных помещений к началу учебного года | Август | Завхоз |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор, библиотекарь |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Май-июль | Директор, завхоз |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1агуста | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2021/2022 | Май - август | Работники школы |

**3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Завхоз |
| Посадка на территории школы зеленных насаждений | Апрель - май | Учитель биологии |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Завхоз, работник по комплексному обслуживанию здания |

**3.1.3. Мероприятия по подержанию материально-технической базы в исправном состоянии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Субботники | Сентябрь, апрель | Завхоз |
| Ремонт помещений, здания | Июнь | Завхоз |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Завхоз |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты | Июнь | Завхоз |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Не реже 1 раза в триместр | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживан. | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Ежемесячно | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в классах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами |

**3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Гардеробщик |
| Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски | Еженедельно по понедельникам | Завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:**  – текущей уборки и дезинсекции | Ежедневно | Завхоз |
| – генеральной уборки | Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1  
к плану работы МОКУ Устьпёрской ООШ  
на 2021/2022 учебный год

**ПЛАН**

**работы с одаренными детьми**

Приложение 2  
к плану работы МОКУ Устьпёрской ООШ  
на 2021/2022 учебный год

**ПЛАН**

**мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся**

***Цель:*** улучшение состояния здоровья и качества жизни детей.

***Задачи:***

1 . Внедрение методов мониторинга здоровья.

2. Изучение и внедрение учебной, методической и дидактической литературы, обеспечивающей образовательные и просветительские аспекты программы для различных возрастных групп учащихся и педагогов, повышающих свою профессиональную квалификацию.

3.Разработка мероприятий, которые уменьшают риск возникновения заболеваний детей и подростков.

4.Пропаганда здорового образа жизни (проведение внеклассных мероприятий, конкурсов, издание рекламно-информационной литературы).

5.Укрепление материально-технической базы школы.

6.Организация совместной работы со специалистом ФАП.

***Ожидаемые результаты:***

1.Создание системы мониторинга состояния здоровья детей.

2.Снижение количества наиболее часто встречающихся в школьном возрасте заболеваний.

3.Снижение поведенческих рисков, представляющих опасность для здоровья. Уменьшение количества детей, употребляющих табак, алкоголь, наркотики.

4.Совершенствование системы физического воспитания на основе реализации индивидуального подхода.

5.Обеспечение условий для практической реализации индивидуального подхода к обучению и воспитанию.

6.Повышение заинтересованности работников просвещения в укреплении здоровья учащихся.

7.Повышение квалификации работников школы.

8.Стимулирование внимания школьников и их родителей к вопросам здоровья, питания, здорового образа жизни, рациональной двигательной активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответств.** |
| I | ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ |  |  |
| 1 | Проведение медицинского осмотра детей по возрастным группам. | по плану ФАП | директор |
| 2 | Оформление документации «Охрана жизни и здоровья детей»  -листки здоровья в классных журналах  -медкарты на каждого ребенка | Сентябрь | Кл.руков |
| 3 | Ведение строгого учета детей по группам здоровья. | В теч. года | ЗДУВР |
| 4 | Создание компьютерного бака данных о показателях здоровья детей. | Март | ЗДВР |
| 5 | Осуществление контроля выполнения СанПиН: -санитарно-гигиеническое состояние школы, пищеблока -световой, питьевой, воздушный режим кабинетов -соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку, рассаживанию учащихся согласно рекомендациям -анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки | В теч. года | Директор |
| II | СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ СОХРАНЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ. |  |  |
| 1 | Организация работы спортивных кружков и секций. | В теч. года | ЗДВР |
| 2 | Организация занятий физической культурой в соответствии с группами здоровья и физ.группами. | Сентябрь | ЗДУВР |
| 3 | Составление расписания учебных занятий в соответствии с гигиеническими требованиями. | Сентябрь | ЗДУВР |
| 4 | Формирование и обновление медицинских аптечек в кабинетах начальных классов, химии, физики, технологии. | Сентябрь | Директор |
| 5 | Косметический ремонт кабинетов и других помещений школы. | июнь-август | Директор |
| 6 | Своевременная замена приборов освещения (ламп) в помещениях школы. | по необходим. | Директор |
| III | КОМПЛЕКС ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ ДЕТЕЙ |  |  |
| 1 | Организация профилактических прививок учащихся. | по плану | фельдшер |
| 2 | Организация и проведение неспецифических профилактик (дибазолопрофилактика ОРЗ и гриппа) в период подъема заболеваемости. | по плану | фельдшер, директор |
| 3 | Проведение педагогических и социально-просветительских мероприятий по уменьшению алкоголизма, наркомании и табакокурения среди детей и подростков. | В течение года | ЗДВР, соц. педагог,  кл.рук. |
| 4 | Проведение мероприятий по травмобезопасному поведению детей, привлечение работников ГИБДД для проведения профилактических мероприятий среди детей. | В течение года | ЗДВР, учитель физкульт. |
| 5 | Проведение родительского лектория по вопросам сохранения здоровья детей. | По плану | ЗДУВР |
| 6 | Проведение мероприятий по профилактике здорового образа жизни. | В течение года | ЗДВР  Кл.рук. |
| 7 | Проведение физкультминуток и динамических пауз на уроках. | В течение года | Учителя |
| 8 | Проведение Дней здоровья. | В течение года | ЗДВР,  кл.рук. |
| 9 | Организация горячего питания. | В теч.года | Директор |
| IV | МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ |  |  |
| 1 | В рамках методической работы организовать лекции, семинары по вопросам охраны здоровья детей и подростков. | В течение года | ЗДУВР,  кл.рук. |
| 2 | Привлечение специалиста психологической службы Отдела по управлению образованием для оказания помощи педагогам в работе с детьми. | В течение года | ЗДУВР |
| 3 | Апробация и внедрение здоровьесберегающих технологий. | В теч.года | ЗДУВР |

Приложение   
к плану работы МОКУ Устьпёрской ООШ  
на 2021/2022 учебный год

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**на 2021-2022 учебный год**

***Август***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| 1. ***Контроль состояния школьной документации*** | | | | | | |
| 1. Соответствие рабочей документации учителей требованиям нормативных актов  2.Обеспеченность учебной литературой на учебный год | Обеспеченность всех обучающихся учебниками в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 20 мая 2020 г. № 254 | Соответствие рабочих программ, планов работы классных руководителей, планов работы МО, паспортов учебных кабинетов требованиям нормативных актов.  Планирование работы по профилактике совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними и в отношении них | Предварительный  Предварительный | Изучение документации  Изучение документации, собеседование | ЗДУВР, ЗДВР  ЗДУВР | Справка по итогам контроля  Справка по итогам контроля  Совещание при директоре |
| 3.Создание санитарно-гигиенических условий для обучения.  Материально-техническая  обеспеченность преподавания предметов в соответствии с требованиями | Выявление и устранение недостатков в оборудовании учебных кабинетов и рекреаций | Санитарное состояние кабинетов и рекреаций, озеленение, температурный режим, освещение.  Обеспеченность предметных кабинетов | Предварительный | Анализ обеспеченности | Директор | Справка по итогам контроля  Совещание при директоре |

***Сентябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| 1. ***Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Организация образователь­ной деятельности для школьников с ОВЗ | Оценка организации образовательной деятельности школьников с ОВЗ | Организация образователь­ной деятельности для школьников с ОВЗ | Предварительный | Собеседова­ние,  изучение документации, посещение уроков | ЗДУВР | Справка  совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1.Нулевой замер ЗУН по всем предметам. | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за 2019-2020 уч. год | Результативность обучения за прошлый учебный год (2-8 классы) | Входной | Контрольные работы, диктанты, тесты. | ЗДУВР | Справки  Совещание при директоре |
| 2.Адаптация учащихся 5-го класса | Отслеживание адаптации учащихся 5-го класса к условиям школьной жизни | Методическая грамотность учителей, работающих в 5-м классе. Готовность учащихся к обучению | Предварительный | Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся | ЗДУВР, педагог-психолог | Приказ.  Справка. Рассмотрение на МО |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Формирование классного коллектива, период адаптации обучающихся 5 класса. Психологический климат в классе. | Изучить систему работы классного руководителя 5 класса, уровень социально-психологической адаптации обучающихся | Классный руководитель 5 класса, обучающиеся 5 класса | Тематический, классно-обобщающий, персональный | Проверка классного журнала, дневников, плана воспитательной работы, посещение классных часов, родительских собраний; собеседование с классным руководителем, учащимися, их родителями; наблюдение за работой и общением классного руководителя с учащимися и их родителями | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| ***4. Контроль состояния школьной документации*** | | | | | | |
| 1. Проверка журналов (классных, элективных курсов, кружков) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы (1-9 классы) | Обзорный | Изучение документации | ЗДУВР | Справка, совещание при директоре |
| 2. Организация внеурочной занятости детей | Проверить наполняемость групп, контроль «трудных» детей | Руководители кружков и секций, классные руководители 1-9 классов | Тематический | Проверка документации | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| ***5. Контроль работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности и сохранению здоровья обучающихся*** | | | | | | |
| 1.Организация работы по обеспечению безопасности дорожного движения | Контроль проведения мероприятий акции «Внимание, дети!» | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Проверка документации, посещение мероприятий, анкетирование | ЗДВР | Справка по итогам контроля |

***Октябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место проведения** |
| **1. *Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях | Качество проведения занятий с отстающими школьниками | Работа с отстающими школьниками | Тематически-обобщающий | Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками и их родителями | Руководитель МО учителей- предметников | Справка по итогам проверки |
| **2*. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| 1. Адаптационный период в 1 классе. | Изучение уровня адаптации учащихся 1 класса | Работа учителей в 1 классе | Тематически-обобщающий | Классно – обобщающий, наблюдение. Посещение уроков, собеседование, диагностика | ЗДУВР, педагог-психолог | Справка по итогам проверки, приказ, совещание при директоре |
| 2. Контроль работы по формированию УУД на уроках математики в 1-9 классах | Система работы учителей математики | Результативность обучения | Предметно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование. | ЗДУВР | Справка по итогам проверки  Совещание при директоре |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| ***4. Контроль состояния школьной документации*** | | | | | | |
| 1.Работа классных руководителей и учителей 2-9 классов с дневниками учеников | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок | Дневники учеников 2-9 классов | Обзорный | Анализ ведения дневников, собеседование с учителями | ЗДВР | Приказ, справка по итогам проверки |
| 2. Проверка журналов (классных, элективных курсов, кружков) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | Журналы (1-9 классы) | Обзорный | Изучение документации | ЗДУВР | Справка, совещание при директоре |

***Ноябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| **1. *Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Контроль работы учителей с одаренными и мотивированными детьми | Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад | Подготовка учащихся к районным олимпиадам | Предварительный | Персональный анализ | ЗДУВР | Приказ  Справка по итогам проверки |
| 2. Посещаемость занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий учащимися со стороны классных руководителей. | Учащиеся 1-9 классов | Обзорный | Наблюдение, собеседование | ЗДУВР | Справка, совещание при директоре |
| ***2.* *Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| Контроль работы по формированию УУД на уроках русского языка в 1-9 классах | Система работы учителей математики | Результативность обучения | Предметно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование. | ЗДУВР | Справка по итогам проверки  Совещание при директоре |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| Работа классных руководителей с родителями | Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей. | Классные руководители 1 - 9 классов | Фронтальный | Анализ планов воспитательной работы 1-9 классов, собеседования | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| **4. *Контроль состояния школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. Работа учителей с классными журналами | Выполнение программ по предметам. Объективность выставления оценок за 1 триместр. Контроль классными руководителями посещаемости занятий. | Классные журналы 1-8 классов. | Обзорный | Изучение документации | ЗДУВР | Справка по итогам проверки |
| 2. Работа по обновлению школьного сайта |  | Работа сайта | Обзорный | Изучение документации | Директор | Справка по итогам проверки |
| **4. *Контроль состояния воспитательной работы.*** | | | | | | |
| 1. Эффективность работы по профилактике совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними и в отношении них | Оценка качества работы социального педагога, педагога-психолога классных руководителей | Работа с учащимися асоциального поведения |  | Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение | Директор | Приказ Совещание при директоре |
| **5. *Контроль работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности и сохранению здоровья обучающихся*** | | | | | | |
| 1. Действия учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. | Оценка овладения учащимися и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Предварительный | Анализ документации, учебная тревога | Директор, классные руководители | Приказ. Совещание при директоре |

***Декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма контроля** | **Методы контроля** | **Ответст­венные лица** | **Результаты контро­ля, место подведения итогов** |
| ***1. Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1.Уровень сформированности УУД в 2-9 классах. Анализ предметных и метапредметных результатов.  Административные контрольные работы по русскому языку и математике в рамках реализации адаптированных программ. Итоги первого триместра | Рубежный контроль, итоги 1триместра | Учащиеся 2-9 классов | Предметно – обобщающий. | Контрольные работы по предметам | ЗДУВР | Справка по итогам проверки  Совещание при директоре |
| 2. Преподавание элективных курсов. | Изучение состояния преподавания | Продуктивность работы учителей, преподающих элективные курс | Предметно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдения, собеседования | Руководитель МО учителей предметников | Справка. Приказ. Совещание при директоре |
| **2. *Контроль ведения школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации | Классные журналы 1-4 классов | Обзорный | Просмотр классных журналов | ЗДУВР | Приказ, справка по итогам проверки |
| 2. Система работы учителей-предметников с рабочими тетрадями учащихся | Система работы учителей над ошибками, проверка объема классных и домашних работ | Тетради учащихся | Обзорный | Анализ работ, собеседование | ЗДУВР, руководитель МО учителей-предметников | Справка. Приказ. Совещание при директоре |
| **3. *Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| Мониторинг уровня воспитанности уч-ся | Определить уровень воспитанности учащихся | Обучающиеся 1-9 классов | Классно - обобщающий | Анкетирование | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Анализ работы классных руководителей за 1 полугодие. | Проверить эффективность и качество проводимой воспитательной работы, выполнение целей и задач. | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Анализ воспитательной работы классных руководителей, собеседование | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |

*Январь*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль выполнения всеобуча** | | | | | | |
| 1. Посещаемость занятий учениками | Контроль посещаемости занятий учащимися со стороны классных руководителей. | Учащиеся 1-9классов | Обзорный | Наблюдение, собеседование | Руководитель МО учителей предметников | Справка по итогам контроля |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| 1. Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе. | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности учащихся | Учителя, работающие в  9 классе,  учащиеся 9 класса | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | ЗДУВР | Справка по итогам проверки  Совещание при директоре |
| **3. *Контроль ведения школьной документации*** | | | | | | |
| 1. Работа классного руководителя, учителя, родителей и учащихся с дневниками | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл.рук и родителями | Дневники учащихся  2–9 | Обзорный | Анализ ведения дневников, собеседование | ЗДВР | Справка по итогам проверки |
| 2. Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации | Классные журналы | Обзорный | Просмотр классных журналов | ЗДУВР | Справка по итогам проверки |
| **4*. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| 1. Организация воспитательной деятельности классного коллектива 9 класса | Изучение состояния уровня воспитанности | Классный коллектив 9 класса | Классно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анкетирование | ЗДВР | Приказ. |
| 2. Результативность работы кружков в 1 полугодии | Изучить состояние работы кружков и спортивных секций в школе; оценить их эффективность и влияние на развитие творческого потенциала учащихся. | Руководители кружков и секций | Тематический | Посещение занятий, собеседование с руководителями, учащимися. | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| 3. Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| **5. *Контроль работы по подготовке к государственной итоговой аттестации*** | | | | | | |
| 1. Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Проверка работы учителей по подготовке к ГИА в новой форме, оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса | Работа учителей-предметников в 9 классе | Предметно-обобщающий | Наблюдение, посещение занятий | ЗДУВР | Справка по итогам проверки. Совещание при директоре |

*Февраль*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | **Объекты**  **контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. *Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | | | |
| 1.Совершенствование речевых умений и навыков обучающихся на уроках английского языка | Система работы учителя английского языка | Результативность обучения | | Персональный | Тематически - обобщающий. Посещение уроков | Директор | | Справка по итогам проверки, анализ уроков |
| **2. *Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | | | |
| 1. Организация патриотического воспитания | Оценка работы классных руководителей по патриотическому воспитанию учащихся | | Работа по патриотическому воспитанию на уроках и в ходе внеурочных мероприятий | Тематически-обобщающий | Посещение уроков и внеурочных мероприятий, беседы | | ЗДВР | Совещание при директоре. |
| **3*. Контроль работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности и сохранению здоровья обучающихся*** | | | | | | | | |
| 1. Работа по профилактике травматизма. Соблюдение правил ДД | Предупреждение и профилактика детского травматизма | | Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма | Обзорный | Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации | | ЗДВР | Совещание при директоре |
| **4. *Контроль ведения школьной документацией*** | | | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации | | Классные журналы 1-4 классов | Обзорный | Просмотр классных журналов | | ЗДУВР | Приказ, справка по итогам проверки |

*Март*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | Цель контроля | **Объекты**  **контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты**  **контроля, место подведения итогов** |
| **1. *Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Работа со слабоуспевающими школьниками и детьми «группы риска» 5–9 кл. | Анализ работы учителей  5–9-х классов и по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учебный процесс в 5–9-х классах | Предварительный | Наблюдение, собеседование, анкетирование | ЗДУВР,  соц. педагог | Совещание при директоре |
| **2. *Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| 1.Состояние преподавания технологии | Система работы учителей технологии | Результативность обучения | Персональный | Тематически - обобщающий. Посещение уроков | ЗДУВР | Справка, анализ уроков, собеседование |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| 1.Работа школьной библиотеки | Изучение результативности работы библиотеки | Организация работы библиотеки | Комплексно-обобщающий | Анализ работы библиотекаря | ЗДУВР | Справка по итогам проверки. Совещание при директоре |
| 2.Работа по профориентации учащихся. | Организация профориентационной работы в школе | Работа классных руководителей | Тематически-обобщающий | Посещение мероприятий, анкетирование, наблюдение | Руководитель МО классных руководителей | Справка по итогам проверки. Совещание при директоре |
| ***4. Контроль работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности и сохранению здоровья обучающихся*** | | | | | | |
| Организация деятельности классных руководителей по профилактике безопасного поведения | Изучить эффективность мероприятий, направленных на профилактику безопасного поведения | Классные руководители 1-9 классов | Собеседование, анализ планов воспитательной работы, посещение классных часов и воспитательных мероприятий | Тематический, классно-обобщающий | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| **5. *Контроль работы по подготовке к государственной итоговой аттестации*** | | | | | | |
| 1. Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Проверка работы учителей по подготовке к ГИА, организация повторения на уроках | Работа учителей-предметников в 9 классе | Тематически-обобщающий | Наблюдение, посещение занятий | ЗДУВР | Справка по итогам проверки. Совещание при директоре |
| **6. *Контроль ведения школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации | Классные журналы 1-4 классов | Обзорный | Просмотр классных журналов | ЗДУВР | Приказ, справка по итогам проверки |

*Апрель*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место  подведения итогов** |
| ***1. Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Организация занятий с учащимися с ОВЗ | Результативность работы с учащимися с ОВЗ | Обучение школьников с ОВЗ | Тематический | Наблюдения, анализ документации, собеседование | Руководитель МО предметников | Справка по итогам проверки. Совещание при директоре |
| ***2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*** | | | | | | |
| 1. Состояние преподавания учебных предметов в 4 классе.  Уровень сформированности классного коллектива. Готовность к переходу в 5 класс. | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов. Организация самостоятельной работы на уроках, подготовка к обучению в 5 классе. | Учителя, работающие в  4 классе,  учащиеся 4 класса | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | ЗДУВР | Справка по итогам проверки  Совещание при директоре |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| 1. Мониторинг уровня воспитанности уч-ся | Определить уровень воспитанности учащихся | Обучающиеся 1-9 классов | Классно - обобщающий | Анкетирование | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| ***4 . Контроль ведения школьной документацией*** | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов | Исполнение нормативных документов и ведение школьной документации | Классные журналы 1-4 классов | Обзорный | Просмотр классных журналов | ЗДУВР | Приказ, справка по итогам проверки |

*Май*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Форма**  **контроля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. *Контроль выполнения всеобуча*** | | | | | | |
| 1. Посещаемость занятий учениками | Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Журналы 1–9-х классов | Обзорный | Анализ журналов, наблюдение | ЗДУВР | Совещание при директоре |
| **2. *Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам | Изучение результативности обучения во втором полугодии | Уровень знаний, умений и навыков по предметам (1-9 классы) | Итоговый | Контрольные работы и диктанты, тестирование | ЗДУВР, руководитель МО учителей предметников | Справка по итогам проверки  Приказ |
| 2. Уровень сформированности УУД в 1-9 классах. Анализ предметных и метапредметных результатов. Итоги года. | Рубежный контроль, итоги второго полугодия.  Техника чтения | Учащиеся 1-9 классов | Предметно – обобщающий. | Контрольные работы | ЗДУВР | Справка по итогам проверки |
| ***3. Контроль состояния воспитательной работы*** | | | | | | |
| Анализ работы классных руководителей за 2 полугодие | Проверить эффективность и качество проводимой воспитательной работы, выполнение целей и задач. | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Анализ воспитательной работы классных руководителей, собеседование | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Результативность работы кружков за 2 полугодие | Изучить состояние работы кружков и спортивных секций в школе; оценить их эффективность и влияние на развитие творческого потенциала учащихся. | Руководители кружков и секций | Тематический | Посещение занятий, собеседование с руководителями, учащимися. | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| Реализация рабочей программы воспитания | Проверить реализацию рабочей программы воспитания в урочной деятельности | Учителя | Тематический | Посещение уроков, беседы | ЗДВР | Справка по итогам контроля |
| ***4. Контроль состояния школьной документации*** | | | | | | |
| 1. Выполнение образовательных программ по итогам года | Выполнение программ по предметам. Объективность выставления триместровых и годовых оценок | Классные журналы, журналы индивидуального обучения (1–9-е классы) | Итоговый | Анализ документации, собеседование | ЗДУВР | Справка по итогам проверки. |

*Июнь*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы,  подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Форма**  **конт­роля** | **Методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения**  **итогов** |
| ***1. Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1. Результативность учебной деятельности | Анализ уровня обученности учащихся за курс начальной и основной школы | Результаты промежуточной аттестации учащихся  2–9-х классов, итоговой аттестации учащихся 9 класса | Итоговый | Анализ документации | Директор школы, ЗДУВР, руководитель МО учителей предметников | Заседание педагогического совета |
| 2. ***Контроль состояния школьной документации*** | | | | | | |
| 1. Контроль оформления аттестатов выпускников | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Аттестаты | Итоговый | Проверка документации | Директор школы | Справка по итогам проверки. |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Устьперская основная общеобразовательная школа» на 2021/2022 учебный год, утвержденным директором школы от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2021 г. ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Ильященко Татьяна Александровна | Учитель географии, музыки |  |  |
| 2 | Карелина Ярослава Анатольевна | Учитель биологии, химии, технологии,  соц. педагог |  |  |
| 3 | Клипикова Ирина Николаевна | Учитель истории, обществознания |  |  |
| 4 | Клипикова Ольга Владимировна | ЗДУВР, учитель начальных классов,  педагог-психолог |  |  |
| 5 | Коледа Наталья Андреевна | Учитель английского и немецкого языков |  |  |
| 6 | Кулагина Мария Александровна | Учитель физической культуры, ОБЖ |  |  |
| 7 | Кшановская Галина Михайловна | Учитель начальных классов |  |  |
| 8 | Лисихина Галина Петровна | Учитель начальных классов |  |  |
| 9 | Лисихина Наталья Александровна | ЗДВР, учитель русского языка, литературы, информатики |  |  |
| 10 | Машинина Татьяна Терентьевна | Учитель математики, физики |  |  |