Утвержден

педагогическим советом

МКОУ «Гадаринская СОШ»

№\_1\_ от 30.08.2021г.

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Магомедалиева М.П.

***П Л А Н***

***учебно-воспитательной работы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гадаринская средняя общеобразовательная школа Кизилюртовского района***

***Республики Дагестан***

***на 2021-2022 учебный год.***

***РАЗДЕЛ 1. Анализ учебно- воспитательной работы школы за 2020-2021 учебный год.***

Цель методической работы: «Развитие личности педагогов и обучающихся в условиях введения ФГОС».

Методическая работа- это целостная, основанная на достижениях науки, педагогического опыта и на конкретном анализе учебно-воспитательного, процесса система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого учителя.

**Объекты анализа:**

* Содержание основных направлений деятельности;
* Работа над методической темой школы;
* Работа методического совета;
* Работа методических объединений;
* Обобщение опыта;
* Формы работы с педагогическими кадрами;
* Научно-исследовательская, инновационная работа педагогов;
* Участие учителей в работе педсоветов, семинаров, смотров, конкурсов, предметных декад, районных и областных мероприятиях;
* Использование педагогами современных образовательных технологий;
* Практическое использование учителями опыта своих коллег, педагогов района области.

Методическая работа в 2020-2021 уч.году была направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную программу школы и учебно-воспитательный процесс.

В школе работает высококвалифицированный педагогический коллектив, способный обеспечить высокий уровень обучения, создать условия для индивидуального развития учеников.

Для учителей школы стали традиционные отработанные формы методической, которые позволяют решать проблемы и задачи, стоящие перед школой:

-педсовет, метод совет:

-творческий отчёт;

-доклады, выступления;

-мастер классы;

-семинары; - самообразование;

-анкетирование;

-предметные МО;

-методические консультации;

-административные совещания.

Поставленные задачи выполнены практически в полном объеме, чему способствовали:

-спланированная деятельность администрации школы по созданию условий для участников образовательного процесса;

-анализ выполнения принятых управленческих решений, обеспечивающих качество результативности обученности учащихся;

-выявление причинно-следственных связей отдельных педагогических явлений и соответствующая коррекция деятельности. Научно-методическая работа школы строилась на основе плана. При планировании методической работы школы педагогический коллектив стремился отобрать те формы, которые реально способствовали реализации программы развития школы.

**1.Работа методического совета школы.**

В школе создан методический совет, план работы которого подчинен задачам методической работы и находится в соответствии с методической темой школы. В него вошли заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малагосейновой К.Ц., руководители школьных методических объединений- Магомедалиева М.П., Ибрагимова А.Г.- гуманитарного цикла, Муртазалиева М.А.-естественно-математического цикла, Магомедалиева П.М.-начальных классов, Мухудадаева С.Д.,-классных руководителей.

План работы МС подчинен общим методическим задачам школы в соответствии с методической темой «Эффективное использование урока, с целью повышения уровня знаний».

В течение года методическим советом было проведено 5 заседаний, на которых рассматривались следующие вопросы:

* Анализ МР за 2020-2021 учебный год, обсуждение плана работы МС на 2021-2022уч.год;
* Организация научно-исследовательской деятельности учащихся, подведение итогов этой деятельности;
* Проведение текущей и промежуточной аттестации учащихся;
* Корректировка календарно-тематических планов, проверка выполнения государственных программ;
* Подготовка и проведение районных олимпиад;
* Аттестация педагогов;
* Работа с одаренными детьми;
* Участие педагогов школы в профессиональных конкурсах;
* Тематические педсоветы;
* Подготовка и проведение ОГЭ и ЕГЭ.

Тематика заседаний МС отражала основные проблемные вопросы. В организации методической работы осуществлялся мониторинг качества преподавания и уровня усвоения обучающимися программного материала, повышения квалификации. Изучение нормативно-правовой базы по основным вопросам учебной деятельности- неотъемлемая часть методической работы.

Сегодня МС выполняет не только организационные, но и учебно-методические функции: это и выбор учебных программ, обсуждение теоретических и практических вопросов, контроль за уровнем знаний учащихся. В минувшем учебном году педагоги школы работали над повышением своего педагогического мастерства учителя, посещая районные методические семинары, выступая на педсоветах занимаясь самообразованием. В течении года методический совет осуществлял координацию деятельности методических объединений и определял стратегические задачи развития школы.

Вывод: вся деятельность методического совета способствовала росту педагогического мастерства учителя, повышению качества учебно-воспитательного процесса и внедрению новых стандартов.

**2.Подбор и расстановка кадров, повышение квалификации и категорий педагогических кадров.**

Цель анализа: анализ подбора и расстановки выявление результативности повышения квалификации, педагогического мастерства и категорий кадров.

**а) кадровый и качественный состав педагогических кадров:**

В 2020-2021 уч.году в педагогический коллектив школы входило 25 педагогов. Из них высшую категорию имеют 2 педагога, первую-5.3педагогов имеют высокое звание «Почетный работник РФ» учителям начальных классов 16%- стаж от 30 лет и выше;

56%- от 20-30лет

22%-от 10 до 20 лет

4% - от 5 до 10 лет

2%-до 5 лет

**а) по уровню образования:**

* категория специалистов-
* высшее образование-22
* среднеспециальное-3

Анализ позволяет сделать вывод, что в школе подобран достаточно профессиональный состав. Все педагоги подтверждают заявленные категории.

Образование педагогов соответствует базовому образовательному преподаваемому предмету, за исключением 1 педагога, который не имеет педагогического образования.

**Вывод**: основную часть педагогического коллектива составляют опытные учителя с большим стажем работы, обладающие высоким профессиональным мастерством, имеющие высшую и первую квалификационные категории. Таким образом, в школе созданы необходимые условия качества образования.

**б )повышение квалификации педагогических кадров.**

Условия, созданные в школе, способствуют росту профессионального мастерства учителей, в этом году произошли изменения в повышении мастерства учителей.

Учеба на курсах повышения квалификации проходила в целях совершенствования, обогащения профессиональных знаний, изучения достижений современной науки, актуального и новаторского опыта. В этом году курсы повышения квалификации прошли6 учителя в рамках обучения по ФГОС.

**Выводы**: 100%- повысили свою квалификацию за последние 3 года.

Проблема: низкая активность учителей по повышению квалификации через дистанционные курсы.

**Задачи**: мотивировать учителей на непрерывное повышение педагогического мастерства; в начале учебного года предоставить список сайтов в Интернете, где предлагают дистанционное обучение.

**3. Различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства сотрудников школы:**

Педагог получает возможность на практике в ходе каждодневной работы закреплять и обогащать свои теоретические знания в области новейших достижений педагогической науки и практики, освоения и внедрения новейших педагогических и информационных технологий, изучения актуального педагогического опыта учителей новаторов, новых программ, деятельности своих коллег.

МО активно работали над решением темы школы через:

* Заседания МО, на которых рассматривали новинки педагогической литературы, педагоги школы выступали с докладами;
* Взаимнопосещение уроков;
* Открытые мероприятия и уроки;
* Сотрудничество с библиотекой;
* Использование информационных технологий на уроках и во внеурочное время;
* Публикации;
* Участие в профессиональных конкурсах.

В 2020-2021 уч.году в школе проводились открытые мероприятия и уроки по различным темам и направлениям.

**Задачи**:

* Продолжить работу над методической темой в 2020-2021 учебном году;
* Учителям осуществлять самоанализ деятельности по использованию наиболее эффективных методов и приемов работы с целью повышения качества обучения учащихся;
* Наработки по теме школы размещать в сети Интернет на сайте школы;
* Принимать участие в конкурсах педагогического мастерства.

Одним из традиционных видов работы школы является предметные неделя в школе, которая позволяет учащимся, так и учителям дополнительно раскрыть свой творческий потенциал. В рамках предметной недели были проведены мероприятия и открытые уроки. Разнообразные нетрадиционные формы проведения уроков и внеклассных мероприятий вызвали большой интерес учащихся.

**Вывод**: большинство мероприятий на удовлетворительном организационном и методическом уровне.

**Задачи**:

Включить проведение интегрированных мероприятий.

На педсоветах и совещаниях при директоре обсуждали актуальные темы и приняли следующие положения на 2020-2021уч.год

* Положение о школьной олимпиаде;
* Положение о проверке тетрадей;
* Положение об условном переводе неуспевающих учащихся;
* Положение о МО учителей;
* Положение о порядке проведения промежуточной аттестации в переводных классах;
* Положение о методическом дне учителей предметников;
* Положение о предметной декаде.

Качественное образование – важнейший курс развития школы. Современный урок как основа эффективного качественного образования. Роль физической культуры и спорта в воспитании школьников. Реализация направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

О переводе учащихся 2-8, 10 классов.

Об окончании школы обучаемых 9, 11 классов.

Все вопросы, рассматриваемые на педагогических советах, были актуальны. Решения, выносимых по итогам педагогических советов, позволяли своевременно корректировать учебно-воспитательный процесс.

**4.Работа педагогического коллектива со способными и одаренными учащимися.**

Педагогический коллектив школы ведет работу с одаренными детьми.

1.Выявление одаренных детей.

Составлен школьный план работы с одаренными детьми и способными учащимися на 2020-2021уч.год

Основными формами работы с одаренными учащимися являются: проведение предметных недель и олимпиад, участие в конкурсах и спортивных мероприятиях различного уровня, участие научно-практической конференции, кружках по интересам.

**Цели ОУ:**

* Создание условий для развития познавательных интересов, индивидуальных творческих способностей учащихся;
* Подготовка школьников к самостоятельной продуктивной исследовательской деятельности в условиях информационного общества.

**Задачи ОУ:**

1. Расширение и углубление знаний учащихся.
2. Формирование творческого мышления

**Участие в олимпиадах:**

Ежегодно учащиеся нашей школы принимают участие в школьном туре предметных олимпиад и во Всероссийских предметных олимпиадах: зональные и территориальные туры.

В 2020-2021уч.году 3 учащихся школы участвовали в муниципальном этапе предметных олимпиад по истории, географии, биологии, математике.

Учащиеся начальной школы принимали участие в малых предметных олимпиадах по русскому языку и математике.

Руководителям МО необходимо обсудить на заседаниях результаты участия в школьном, муниципальном и Всероссийском туре олимпиад, выяснить причины низкой результативности выступления учащихся и определить меры совершенствования работы с одаренными учащимися.

Однако наряду с позитивными изменениями есть и ряд проблем, прежде всего они связаны с малочисленностью школы. Часто один и тот е учащийся задействован в ряде проектов, что снижает качество выполнения. Завершили учебный год хорошими результатами, 100% успеваемость и качество знания 40% и все получили аттестаты, завершили учебный год учащиеся 11 класса хорошо.

**Общие выводы:**

1. Вся методическая работа способствовала росту педагогического мастерства учителя, повышению качества учебно-воспитательного процесса;
2. 60% педагогического коллектива составляют опытные учителя с большим стажем работы, обладающие высоким профессиональным мастерством, имеющие высшую, первую квалификационную категорию;
3. 100% педагогов повысили свою квалификацию за последние 3 года, однако низкая активность учителей по повышению квалификации через дистанционные курсы;
4. Недостаточно активное включение и участие педагогов школы в профессиональных конкурсах;
5. Педагоги школы слабо мотивированы на обобщение опыта работы на муниципальном и республиканском уровне;
6. Слабо ведется подготовка к предметным олимпиадам;
7. Поставленные в 2020-2021 уч.году задачи по обновлению и содержанию образования и повышения успеваемости выполнены.

Согласно сделанным выводам на следующий учебный год можно поставить следующие задачи:

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. Продолжить работу по реализации ФГОС, создать необходимые условия для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы развития школы.
2. Продолжить работу по повышению квалификации педагогов.
3. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов.
4. Продолжить работу над методической темой школы.
5. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
6. Вести целенаправленную и планомерную работу по подготовке учащихся к олимпиадам с последующим анализом результатов.
7. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
8. Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
9. Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
10. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Зам. директора по УВР: Малагосейнова К.Ц.

**Пояснительная записка**

к учебному плану

в МКОУ «Гадаринская СОШ» 2021-2022 учебном году.

В 1-4, 5-9, 10-11 классах занимаются по базисному учебному плану.

Во 2-х классах 1 час школьного компонента выделен на русскую литературу.

В 3 –х классах, 1 час на русскую литературу.

В 4- классах, 0,5 выделен на русский язык.

В 5 –х классах 1 час школьного компонента используется на преподавание русской литературы.

В 6-х классах школьного компонента 1 час - русс. литература.

В 7-х классах 2 часа школьного компонента используется на преподавание русской литературы и биологии

В 8-х классах 2 часа школьного компонента используется на преподавание русской литературы и обществознания

В 9-х классах 2 часа школьного компонента используется на преподавание русского языка и обществознания.

В 10-ом классе 7 часов школьного компонента используются следующим образом:

2 часа - русс. язык

2 час- математика

1 час- химия

1 час - биология

1 часа – экология

11-ом классе 7 часов школьного компонента используются следующим образом:

2 часа -русс. язык

2 час - математика

1 час -химия

1 час - биология

1 часа - экология

**Календарный учебный график**

МКОУ «Гадаринская СОШ» на 2021-2022 учебный год

Режим работы школы на 2021-2022 учебный год

1. **Продолжительность учебного года**

Начало 2021-2022 учебного года – 1 сентября 2021года.

*Продолжительность учебного года:*

* 1 класс – 33 недели;
* 2-4 класс - 34 недели;
* 5-9 класс – 34 недели;
* 10-11 класс – 34 недели;

*Окончание учебного года:*

для 1, 9 и 11 классов – 25 мая 2022 года.

1. **Продолжительность учебный периодов.**

* в 1-4, 5-9 классах уч. год делится на 4 четверти;
* в 10-11 классах на полугодия;

1. **Сроки и продолжительность каникул**

* Осенние каникулы: 25.10.2021- 31.10.2021;
* Зимние каникулы: 27.12.2021 – 09.01.2022;
* Весенние каникулы: 21.03.2022 – 27.03.2022;
* Дополнительные каникулы для 1классников с 21.02. - 28.02.2022.

1. **Режим работы**

* Понедельник – пятница с 8:00 до 18:00
* Суббота с 8:00 до 15:00

*Продолжительность учебной недели:*

* 5 – дневная для 1 класса;
* 6 – дневная для 2-11 классов;
* Начало занятий в 08:00;
* Обучение осуществляется в 2 смены.

*Обучение в первом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:*

* Учебные занятия проводятся по 5-ти дневной учебной неделе в первую смену;
* В сентябре – октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре- декабре- по 4 урока по 35 минут каждый; в январе-мае по 4 урока по 45 минут каждый.

*Расписание звонков:*

1 урок- 8:00-8:45

2 урок- 8:55-9:40

3 урок- 9:50-10:35

4 урок- 10:45-11:30

5 урок- 11:40-12:25

6 урок- 12:35-13:20

7 урок- 13:30-14:15

*-Проведение нулевых уроков запрещено.*

*-Все дополнительные занятия проводятся с перерывом 45 минут после окончания последнего урока*

*В воскресенье и в праздничные дни образовательное учреждение не работает.*

*На период школьных каникул приказом директора устанавливается особый график работы образовательного учреждения.*

1. **Промежуточная аттестация обучающихся.**

* На уровне начального общего и основного общего образования по четвертям;
* На уровне среднего общего образования по полугодиям.

1. **Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.**

*Государственная итоговая аттестация обучающихся 9, 11 классов проводится за рамками учебного года в мае-июне 2022 года. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации. Выпускные вечера в 11 классах: с 20 по 25 июня, исключая День памяти и скорби 22.06.2022г.*

Утверждаю

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_

Магомедалиева М.П.

**Расписание**

звонков в МКОУ «Гадаринская СОШ» на 2021-2022учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| ***Урок*** | ***БУДНИ*** |
| ***1*** | **8:00-8:45** |
| ***2*** | **8:55-9:40** |
| ***3*** | **9:50-10:35** |
| ***4*** | **10:45-11:30** |
| ***5*** | **11:40-12:25** |
| ***6*** | **12:35-13:20** |
| ***7*** | **13:30-14:15** |

**Список**

учащихся МКОУ «Гадаринская СОШ» на 2021-2021 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **класс** | **Кол-во учащихся** |
| 1 | 1 | 18 |
| 2 | 2 а | 15 |
| 3 | 2 б | 14 |
| 4 | 3 | 18 |
| 5 | 4 | 16 |
| 6 | 5 | 16 |
| 7 | 6 | 21 |
| 8 | 7 | 8 |
| 9 | 8 | 8 |
| 10 | 9 | 8 |
| 11 | 10 | 5 |
| 12 | 11 | 5 |
|  | Итого: | 152 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный план

начального общего образования

МКОУ «Гадаринская СОШ» Муниципального района «Кизилюртовский район»

на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предметы | Количество часов в неделю | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | Русский язык | 4 | 5 | 5 | 5+0,5 |
| 2 | Русская литература | 2 | 3+1 | 3+1 | 3 |
| 3 | Родная язык и литература | 2  1 | 2  1 | 2  1 | 2  1 |
| 4 | Дагестанская литература |  |  |  |  |
| 5 | Иностранный язык |  | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Математика | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 7 | Окружающий мир | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8 | ОРКСЭ |  |  |  | 1 |
| 9 | Технология | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Музыка | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | ИЗО | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Физическая культура | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Аудиторная нагрузка | 21 | 26 | 26 | 26,5 |
|  | Внеурочная деятельность | 1 | 2 | 2 | 2 |
|  | Предельно допустимая учебная нагрузка | 22 | 28 | 28 | 28,5 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный план

основного общего образования

МКОУ «Гадаринская СОШ» Муниципального района «Кизилюртовский район»

на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предметы | Количество часов в неделю | | | | |
| V | VI | VII | VII | IX |
| 1 | Русский язык | 5 | 6 | 4 | 3 | 3+1 |
| 2 | Русская литература | 3+1 | 3+1 | 2+1 | 2+1 | 3 |
| 3 | Родная язык и литература | 2  1 | 2  1 | 2  1 | 2  1 | 2  1 |
| 4 | Дагестанская литература |  |  |  |  |  |
| 5 | Иностранный язык | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 6 | Математика | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 7 | Информатика и ИКТ |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 8 | История | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9 | История Дагестана |  |  |  |  |  |
| 10 | Обществознание |  | 1 | 1 | 1+1 | 1+1 |
| 11 | КТНД |  |  |  |  |  |
| 12 | Астрономия |  |  |  |  |  |
| 13 | География | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 14 | География Дагестана |  |  |  |  |  |
| 15 | Окружающий мир |  |  |  |  |  |
| 16 | ОРКСЭ |  |  |  |  |  |
| 17 | ОДНКР | 1 |  |  |  |  |
| 18 | Биология | 1 | 1 | 1+1 | 2 | 2 |
| 19 | Физика |  |  | 2 | 2 | 3 |
| 20 | Химия |  |  |  | 2 | 2 |
| 21 | Технология | 2 | 2 | 2 | 1 |  |
| 22 | Музыка | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 23 | ИЗО | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 24 | Физическая культура | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 25 | ОБЖ, НВП |  |  |  | 1 | 1 |
|  | Аудиторная нагрузка | **32** | **33** | **35** | **36** | **36** |
|  | Внеурочная деятельность | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Предельно допустимая учебная нагрузка | 34 | 35 | 37 | 38 | 38 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный план

среднего общего образования

МКОУ «Гадаринская СОШ» Муниципального района «Кизилюртовский район»

на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Предметы | Количество часов в неделю | |
| X | XI |
| 1 | Русский язык | 1+2 | 1+2 |
| 2 | Русская литература | 3 | 3 |
| 3 | Родная язык и литература | 1 | 1 |
| 4 | Дагестанская литература | 1+1 | 1 |
| 5 | Иностранный язык | 3 | 3 |
| 6 | Математика | 4+2 | 4+2 |
| 7 | Информатика и ИКТ | 1 | 1 |
| 8 | История | 2 | 2 |
| 9 | История Дагестана |  |  |
| 10 | Обществознание | 2 | 2 |
| 11 | Индивидуальный проект | 1 | 1 |
| 12 | Астрономия | 1 |  |
| 13 | География | 2 |  |
| 14 | Экология |  | 1+1 |
| 15 | Экономика |  | 1 |
| 16 | Право |  | 1 |
| 17 | ОДНКР |  |  |
| 18 | Биология | 1+1 | 1+1 |
| 19 | Физика | 2 | 2 |
| 20 | Химия | 1+1 | 1+1 |
| 21 | Технология |  |  |
| 22 | Музыка |  |  |
| 23 | ИЗО |  |  |
| 24 | Физическая культура | 3 | 3 |
| 25 | ОБЖ, НВП | 1 | 1 |
|  | Аудиторная нагрузка | **37** | **37** |
|  | Внеурочная деятельность | 2 | 2 |
|  | Предельно допустимая учебная нагрузка | 39 | 39 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Распределение часов компонента**

МКОУ «Гадаринская СОШ» на учебные предметы

на 2021-2022 учебный год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Классы  Предметы | І | IІ | IIІ | IV | V | VI | VІІ | VІIІ | IХ | Х | ХI |
| 1. | Русский язык |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 |
| 2. | Русская литература |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| 3. | Родной язык и литература |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 4. | Алгебра |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |
| 5. | Обществознание |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 6. | Биология |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 1 |
| 7. | Экология |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 8. | Химия |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | Компонент образовательного учреждения |  | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 7 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписание внеурочной деятельности

1-11 классов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Класс** | **Кол-во уч-ся** | **Направление** | **Часы** | **Ф.И.О.** |
| 1 | 1 | 18 | Финансовая грамотность | 1 | Дибирова З.Х |
| 2 | 2а | 15 | Финансовая грамотность | 2 | Муртазалиева М.А. |
| 3 | 2б | 14 | Финансовая грамотность | 2 | Магомедова А.М. |
| 4 | 3 | 18 | Финансовая грамотность | 1 | Абдулаева А.М. |
|  | Занимательная арифметика | 1 |
| 5 | 4 | 16 | Занимательная арифметика | 2 | Арзуманова С.А. |
| 6 | 5 | 16 | Финансовая грамотность | 1 | Гасанова П.Г. |
| 16 | Родная литература | 1 |
| 7 | 6 | 21 | Финансовая грамотность | 2 | Магомедалиева М.П |
| 8 | 7 | 8 | Финансовая грамотность | 2 | Магомедалиева М.П |
| 9 | 8 | 8 | Финансовая грамотность | 2 | Мухудадаева С.Д. |
| 10 | 9 | 8 | Финансовая грамотность | 2 | Нажмудинова А.М. |
| 11 | 10 | 8 | Финансовая грамотность | 2 | Алиева М.С. |
| 12 | 11 | 8 | Финансовая грамотность | 2 | Ибрагимова А.Г. |

Заведование учебными кабинетами.

1. Алиева М.С. - каб. географии.
2. Алимагомедова А.М. - каб. русского языка.
3. Гасанова П.Г. - каб. родного языка.
4. Магомедова А.М. - каб. н/классов.
5. Магомедова Х.М - каб. биологии
6. Магомедова Х.М. - каб. информатики
7. Магомедалиева П.М. - каб. английского языка
8. Нажмудинова А.М. –каб. истории

Утверждаю

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_

Магомедалиева М.П.

**ГРАФИК**

дежурства администрации в МКОУ «Гадаринская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Ф.И.О.*** | ***Дни недели*** | ***Время*** |
| 1 | Алиева Машидат Салатгереевна | Понедельник | 14:00 -16:00 |
| 2 | Мухудадаева Сукайнат Дадагаджиевна | Вторник | 14:00 -16:00 |
| 3 | Муртазалиева Маржанат Абасовна | Среда | 14:00 -16:00 |
| 4 | Нажмудинова Айшат Магомедрасуловна | Четверг | 14:00 -16:00 |
| 5 | Ибрагимова Асият Гаджимурадовна | Пятница | 14:00 -16:00 |
| 6 | Курамагомедова Меседо Абуязидовна | Суббота | 14:00 -16:00 |

Классные руководители

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| классы | Ф.И.О. кл. руководителей | Кол-во учеников |
| 1 | Дибирова Зайнап Хамагомаевна | 18 |
| 2а | Муртазалиева Муъминат Абубаевна | 15 |
| 2б | Магомедова Айшат Магомеднуровна | 14 |
| 3 | Абдулаева Асма Магомедовна | 18 |
| 4 | Арзуманова Сайгибат Арзумановна | 15 |
| 5 | Гасанова Патимат Гасановна | 16 |
| 6 | Дибирова Марьям Магомедтагировна | 21 |
| 7 | Абубакарова Ханипат Магомедовна | 8 |
| 8 | Мухудадаева Сукайнат Дадагаджиевна | 8 |
| 9 | Нажмудинова Айшат Магомедрасуловна | 8 |
| 10 | Алиева Машидат Салатгереевна | 5 |
| 11 | Ибрагимова Асият Гаджимурадовна | 5 |

Утверждаю

Директор школы: Магомедалиева М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Распределение педагогической нагрузки учителей**

**на 2021-2022 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Образование** | **Должность**  **и предмет** | **Пед**  **стаж** | **Категория** | **Начисление** | | | **Всего нагрузка** | |
| 1-4 | 5-9 | 10-11 | Д/об |  |
| 1 | Магомедалиева Мадина Пашаевна | ДГПУ 2009г | Директор  н/кл | 15 | высшая | 4 |  |  | ВНД-4ч | 4-н/кл  4-ВНД |
| 2 | Муртазалиева Маржанат Абасовна | ДГУ 2004г. | Зам. дир. по уч. части. биология | 17 | 1 |  | 8 | 4 |  | 12 биология |
| 3 | Мухудадаева Сукайнат Дадагаджиевна | ДГПИ 1986г. | Зам. дир. воспит. раб. | 35 |  |  | 3 |  | кл.рук 8 ВНД-2 | 3- ИЗО |
| 4 | Абдулаева Асма Магомедовна | ДГПИ 1991г. | Учитель нач.кл | 29 |  | 21 |  |  | ВНД-2 кл.рук  пров.тетр | соц.педаг-0,25 психолог-0,25 21/нач.кл. |
| 5 | Абубакарова Ханипат Магомедовна | ДГПУ | Учитель математики | 4 |  |  | 15 |  | Пр.тетр  Кл.рук 7 | 15 математика |
| 6 | Алиасадова Марзигат Ахмедовна | ДГУ 2004г. | Учитель химия  экология | - |  |  | 4 | 4  2 | Пр.тетр | 8-химия  2-экология |
| 7 | Алиева Бигда Абдулаевна | ДГПУ | Учитель русс.яз и лит-ра | 19 |  |  | 9 |  | Пр.тетр | 9-русс.яз и лит-ра |
| 8 | Алиева Асият Магомедовна | МГУС 2005г. | Лаборантка | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Алиева Машидат Салатгеревна | ДГПУ 2002г. | Учитель география  астрономия | 22 | 1 |  | 8 | 2  1 | ВНД-2 кабин. Кл.рук.10 | 11-география,  Доп.обр-7ч |
| 10 | Алимагомедова Айшат Алимагомедовна | ДГУ 1974г. | Учитель русс.яз лит-ра | 44 |  |  | 10 | 6 | кабин. Пр.тетр | 16-русс.яз лит-ра |
| 11 | Арзуманова Сайгибат Арзумановна | БПУ 1968г. | Учитель нач. кл. | 53 |  | 18 |  |  | ВНД-2 кл.рук  пров.тетр | 18-н/кл |
| 12 | Гаджиева Айшат Алиевна | З-миатл сред.школ | Библиотекарь | 32 |  |  |  |  |  | библ.0,5-ставка |
| 13 | Гасанова Патимат Гасановна | ДГУ 1986г. | Учитель русс.  Родяз и лит-ры | 13 |  |  | 15 | 5 | ВНД-2 кл.рук  пров.тет  кабин | 20-род.яз и лит |
| 14 | Дибирова Зайнап Хамагомаевна | ДГПУ 2015г. | учитель нач.кл | 4 |  | 20 |  |  | ВНД-1 кл.рук  пров.тетр | 20 ч/н.кл |
| 15 | Дибирова Марьям Магомедтагировна | ДГПУ | Учитель физики математики | 6 |  |  | 12 | 4 | Кл.рук  Пр.тетр | 11-физика  5-математика |
| 16 | Ибрагимова Асият Гаджимурадовна | ДГПУ  2008г. | Учитель русс.яз и лит. | 13 | 1 |  | 20 | 6 | ВНД-2  Кл.рук-11  пров.тетр  каб.био | 26-русс.яз лит-ра  2-инд.проект |
| 17 | Камилов Сулейман Мурсалович | ДГПИ  1967г. | Учитель мат-ки | 52 |  |  |  | 12 | пров.тетр | 12-мат-ка |
| 18 | Курамагомедова Меседо Абуязидовна | ХПК 1995г | учитель музыка  Ст. вожатая | 33 |  |  | 4 |  |  | 4-музыка вожатая  -1ст |
| 19 | Магомедалиева Парихан Магомедовна | ДГПУ 2017 | уч. англ.яз | 3 |  | 13,5 |  |  | пров.тетр.  кабинет | 5,5- н.кл  8-англ.яз |
| 20 | Магомедова Айшат Магомеднуровна | ХПК 1987г. | Учитель нач. кл. | 31 | 1 | 24 |  |  | ВНД-2 кл.рук кабин  пров.тетр | 24ч -н/кл |
| 21 | Магомедова Халимат Мухтаровна | ДГПУ 2021 | Учитель мат-ки  информатика | - |  |  | 5  3 | 2 | Пр.тетр  каб | 5 математика  5 информ |
| 22 | Муртазалиева Муъминат Абубаевна | ХПУ | Учитель нач.кл | 20 |  | 24 |  |  | ВНД-2 кл.рук | 24ч –н/кл |
| 23 | Нажмудинов Магомедтагир Омарович | ДГПИ 1993г. | Учитель история  обществ.  ОРКСЭ | 27 |  | 1 | 6 | 8 |  | 10-история  4-общес  1-ОРКСЭ |
| 24 | Нажмудинова Айшат Магомедрасуловна | ДГПУ 2002г. | Учитель обществ.  история | 17 |  |  | 10 |  | ВНД-2 кл.рук.  кабин | 4-история  6-обществоз |
| 25 | Сайгидмагомедов Асхабгаджи Магомедович | ДГПИ 1989г. | Учитель  физ-ра  ОБЖ технолог | 34 | высш |  | 15  2  7 | 6  2 | Военрук  Кл.рук | 4-ОБЖ  7-технол.  21-физ-ра |
| 26 | Ханмагомедова Патимат Магомедовна | ДГПИ 1986г. | Учитель анг. язык | 34 |  |  | 15 | 6 | пров.тетр | 21 анл.яз |
| 27 | Хасинов Арсен Раипович | ДГПИ 1993г. | Учитель история | 26 |  |  | 1 | 2 |  | 1-ОДНКР  1-Экономика  1-Право |

**Проверка письменных работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Ф.И.О.*** | ***Предмет*** | ***%*** | ***Сумма*** | ***Итого*** |
| 1 | Дибирова Зайнап Хамагомаевна | Нач/классы | 10 | 1974 | 1974 |
| 2 | Муртазалиева Муъминат Абубаевна | Нач/классы | 10 | 1974 | 1974 |
| 3 | Магомедова Айшат Магомеднуровна | Нач/классы | 10 | 1974 | 1974 |
| 4 | Абдулаева Асма Магомедовна | Нач/классы | 10 | 1974 | 1974 |
| 5 | Арзуманова Сайгибат Арзумановна | Нач/классы | 5 | 987 | 987 |
| 6 | Дибирова Зайнап Хамагомаевна | Нач/классы | 10 | 1974 | 1974 |
| 7 | Магомедалиева Парихан Магомедовна | Нач/классы | 5 | 987 | 1317 |
| 8 | Магомедалиева Парихан Магомедовна | Английский язык | 3 | 330 |
| 9 | Ханмагомедова Патимат Магомедовна | Английский язык | 3 | 846 | 846 |
| 10 | Гасанова Патимат Гасановна | Родной язык | 5 | 880 | 880 |
| 11 | Алимагомедова Айшат Магомедовна | Русский язык | 5 | 330 | 330 |
| 12 | Ибрагимова Асият Гаджимурадовна | Русский язык | 10 | 885 | 885 |
| 13 | Алиева Бигда Абдулаевна | Русский язык | 5 | 935 | 935 |
| 14 | Камилов Сулейман Мурсалович | Математика | 3 | 396 | 396 |
| 15 | Абубакарова Ханипат Магомедовна | Математика | 3 | 495 | 495 |
| 16 | Магомедова Халимат Мухтаровна | Математика | 3 | 330 | 330 |
| 17 | Дибирова Марьям Магомедтагировна | Математика | 6 | 330 | 330 |
| 18 | Дибирова Марьям Магомедтагировна | Физика | 1,5 | 181 | 313 |
| 19 | Алиасадова Марзигат Ахмедовна | Химия | 1,5 | 132 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о прохождении курсов повышения педагогов**  **МКОУ "Гадаринская СОШ" на 2021-2022 учебный год** | | | | | | | | | |
| № | Ф.И.О. педагога | Дата рождения | Образование (когда окончил) | Какой предмет ведет | Стаж | Категория | Награды, знания | КПК (когда последний раз прошелгод) | КПК (когда должен пройти) |
| 1 | Магомедалиева Мадина Пашаевна | 05.05.1976 | ДГПУ 2009г | директор нач.классы | 24 | высшая |  | 29.04.2016 | 2021 |
| 2 | Абдулаева Асма Магомедовна | 02.08.1968 | ДГПИ 1991г | нач.классы | 30 |  |  | 03.10.2020 | 2024 |
| 3 | Абубакарова Ханипат Магомедовна | 28.09.1993 | ДГПУ 2015г | математика | 4 |  |  | 30.11.2020 | 2024 |
| 4 | Алиева Бигда Абдулаевна | 08.10.1984 | ДГПУ 2006 | русский язык литература | 19 |  |  | 26.04.2017 | 2021 |
| 5 | Алиасадова Марзигат Ахмедовна | 18.11.1996 | ДГПУ 2019г. | химия экология | 0 |  |  |  | 2023 |
| 6 | Алиева Машидат Салатгеревна | 04.11.1977 | ДГПУ 2002г | география астрономия | 24 | 1 |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 7 | Алимагомедова Айшат Алимагомедовна | 03.04.1950 | ДГУ 1974г. | русский язык литература | 48 |  |  | 08.07.2017 | 2021 |
| 8 | Арзуманова Сайгибат Арзумановна | 28.08.1946 | БПУ 1968г. | нач. кл. | 53 |  |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 9 | Гаджиева Айшат Алиевна | 01.02.1971 | ДГКИК 2021г | Библиотекарь | 31 |  |  | 23.07.2017 | 2021 |
| 10 | Гасанова Патимат Гасановна | 19.03.1953 | ДГУ 1986г. | родной язык литература | 48 |  | Почетный работник РФ | 26.05.2018 | 2021 |
| 11 | Дибирова Зайнап Хамагомаевна | 11.07.1987 | ДГПУ 2015г | нач. классов | 4 |  |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 12 | Дибирова Марьям Магомедтагировна | 26.05.1994 | ДГПУ 2017г | физика | 7 |  |  | 09.04.2018 | 2021 |
| 13 | Ибрагимова Асият Гаджимурадовна | 27.12.1981 | ДГПУ 2008г | математика | 13 | 1 |  | 12.08.2018 | 2021 |
| 14 | Камилов Сулейман Мусалович | 03.03.1942 | ДГПИ 1967 | математика | 50 |  |  |  | 2021 |
| 15 | Курамагомедова Меседо Абуязидовна | 15.11.1967 | ХПК 1995г | вожатая | 36 |  |  | 27.10.2018 | 2021 |
| 16 | Магомедалиева Парихан Магомедовна | 15.04.1990 | ДГПУ 2017г | английский язык | 9 |  |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 17 | Магомедова Айшат Магомеднуровна | 17.09.1965 | ХПК 1987г. | нач. кл. | 34 | 1 |  | 17.07.2019 | 2022 |
| 18 | Муртазалиева Маржанат Абасовна | 21.05.1979 | ДГУ 2004г. | биология | 17 | 1 |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 19 | Муртазалиева Муъминат Абубаевна | 01.01.1978 | ХПК 1998г. | начальные классы | 22 |  |  | 09.07.2020 | 2024 |
| 20 | Мухудадаева Сукайнат Дадагаджиевна | 10.05.1960 | ДГПИ 1986г. | ИЗО | 43 |  |  | 10.11.2018 | 2021 |
| 21 | Нажмудинов Магомедтагир Омарович | 01.01.1967 | ДГПИ 1993г. | обществознание история | 26 |  |  | 01.04.2017 | 2021 |
| 22 | Нажмудинова Айшат Магомедрасуловна | 23.05.1975 | ДГПУ 2002г. | обществознания история | 17 |  |  | 08.12.2018 | 2021 |
| 23 | Сайгидмагомедов Асхабгаджи Магомедович | 04.06.1963 | ДГПИ 1989г. | физ-ра ОБЖ технология | 41 |  | Почетный работник РФ | 25.03.2017 | 2021 | 2017 |  |
| 24 | Ханмагомедова Патимат Магомедовна | 18.02.1962 | ДГПИ 1986г. | английский язык | 42 |  |  |  |  | 2017 |  |
| 25 | Хасинов Арсен Раипович | 29.03.1973 | ДГПИ 1993г. | история | 25 |  |  | 15.11.2016 | 2021 | 2017 |  |

## Цель работы школы: *Создать благоприятную образовательную среду, способствующую раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающую возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья обучающихся.*

## Основные задачи школы на 2021-2022 учебный год.

**1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**

* создания в школе необходимых условий по введению и реализации ФГОС ООО;
* совершенствования основных образовательных программ начального общего и основного общего образования с учетом результатов работы по ФГОС второго поколения;
* развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, ФКГОС социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
* совершенствования внутриучрежденческой системы оценки качества образования, обеспечения единых подходовк оценке качества предоставляемых услуг;
* реализации мер по повышению результатов ГИА в форме ОГЭ, формирования у выпускников и их родителей ответственного и мотивированного отношения к государственной итоговой аттестации;
* участия в мониторинговых исследованиях качества образования, обеспечения абсолютной объективности и эффективной системы использования результатов процедур внешней оценки для повышения качества школьного образования;
* реализации школьных программ, имеющих практическую значимость и направленность на пропаганду здорового образа жизни, на увеличение охвата обучающихся горячим питанием;
* совершенствования системы независимой оценки качества образовательной деятельности на уровне образовательного учреждения;
* создания условий для самореализации обучающихся, для расширения предпрофильной подготовки, для реализации мероприятий по работе с мотивированными обучающимися.

**2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**

* продолжению работы по реализации Концепции духовно- нравственного воспитания личности гражданина России;
* осуществлению системного подхода по формированию у обучающихся ценностного отношения к семье и семейным традициям, к здоровью, готовность и привычку к труду;  
  повышению эффективности работы по совершенствованию системы военно- патриотического воспитания граждан и формированию у обучающихся военно- патриотического сознания, чувства верности к своему Отечеству;
* совершенствованию условий для выявления и поддержки одаренных детей;
* развитию системы ученического самоуправления и детского движения; преодолению смещения акцента на организацию досуговой деятельности, повышению роли и участию ученических коллективов в решении ключевых вопросов школьной жизни;
* реализации комплекса профилактических мер, направленных на предотвращение негативных проявлений среди несовершеннолетних;
* систематизированию работы по раннему выявлению неблагополучных семей и детей, оказавшихся в социально опасном положении, активизации психолого- педагогической работы с детьми «группы риска»;
* реализации комплекса мер, направленных на создание системы профориентационной работы;
* активизации деятельности службы медиации и конфликтной комиссии образовательного учреждения;
* сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
* вовлечению обучающихся в систему воспитательной работы в целях профилактики безнадзорности и правонарушений, формированию у школьников гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда;
* воспитанию обучающихся на лучших традициях адыгского народа и народов, проживающих в Республике Адыгея.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

* расширения взаимодействия с ЦДОДД по увеличению охвата обучающихся разнообразными программами дополнительного образования;
* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки мотивированных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* повышения эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
* развития самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации обучающихся.

**4. Повышение профессиональной компетентности через:**

* создание системы учительского роста на основе независимой оценки профессиональных компетенций через повышение эффективности внутришкольной системы оценки качества образования и профессионального стандарта «Педагог»;
* совершенствование профессиональных компетентностей педагогов, повышение квалификации, развитие инновационной деятельности.

**5.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

* создания эффективного информационного пространства школы;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

**РАЗДЕЛ 2. Деятельность педагогического коллектива, направленная**

**на улучшение образовательногодеятельности.**

**2.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | | | Сроки выполнения | | Ответственные |
|  | Учет детей, проживающих в селе. | | | Август | | зам. дир. по УВР, кл. рук. |
|  | Комплектование 1 класса | | | до 31.08.2021 | | Директор |
|  | Проверка списочного состава обучающихся по классам | | | до 05.09.2021 | | зам. дир. по УВР, кл. рук. |
|  | Составление расписания занятий | | | до 01.09.2021 | | зам. директора по УВР |
|  | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. | | | 01-05.09 | | зам. по УВР, зам. по ВР, кл. руководит. |
|  | Организация работы дополнительного образования | | | сентябрь | | зам. по УВР,  зам. по ВР |
|  | Проверка степени обеспеченности обучающихся учебниками | | | август | | библиотекарь |
|  | Контроль посещения обучающихся на занятиях, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости (ежедневный мониторинг). | | | в течение года | | зам. по УВР, зам. по ВР, кл. руководит. |
|  | Составить базу данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | | | сентябрь | | Администрация, классные руководители |
|  | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска». | | | сентябрь | | Администрация, классные руководители |
|  | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | | | в течение года | | Администрация, классные руководители |
|  | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ | | | по плану | | зам. директора по УВР |
|  | Выявление и работа с детьми, одаренными в разных областях деятельности. | | | В течение года | | Администрация, учителя,  руков. доп.образ. |
|  | Работа со слабоуспевающими обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях. | | | в течение года | | Зам. дир. по УВР,  учителя предметники |
|  | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | | | в течение года | | кл. руководители |
|  | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | | | 1 раз в четверть | | Администрация школы |
|  | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями). | | | в течение года | | зам. директора по ВР |
|  | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | | | в течение года | | зам. директора по ВР |
|  | Достижение 100 %-ного охвата обучающихся горячим питанием | | | сентябрь | | Директор, зам. директора по ВР |
|  | Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием | | | в течение года | | зам. директора по ВР |
|  | Организация школьного самоуправления. | | | сентябрь | | зам. директора по ВР |
|  | Регистрация детей дошкольного возраста. Составление списков будущих первоклассников. | | | февраль, март | | зам. директора по  УВР, учителя нач. классов |
|  | Организовать дежурство по школе обучающихся и педагогического коллектива. | | | в течение года | | зам. директора по ВР |
|  | Режим учебы и отдыха школьников. Организовывать оздоровительные режимные моменты на занятиях в первой половине дня. Усилить двигательный режим (зарядка, физкультминутки). | | | в течение года. | | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители |
|  | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | | | 1 раз в четверть | | Администрация школы |
|  | Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль по исполнению. | | | в теч. года | | Директор  преподаватель- организатор ОБЖ |
|  | Анализ работы по всеобучу | | | май-июнь | | Директор |
|  |  | |  | | | **Ответственные** |

**2.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО**

**Задачи:**

* 1. Реализация ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС СОО (10— 11 классы) в соответствии с нормативными документами.
  2. Реализация ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в соответствии с нормативными документами.
  3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в течение 2021-2022 учебного года.
  4. Реализация мероприятий в рамках методической темы ***«Развитие личности педагогов и обучающихся условиях реализации ФГОС».***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1. Организационное обеспечение.** | | | | |
| **1.1.** | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО | В соответствии с планом-графиком | Директор, зам. директора по УВР, учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| **1.2.** | Проведение совещаний при директоре о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах | февраль | Директор, зам. директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| **1.3.** | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ФГОС ООО (5-6 классы):  - входная (стартовая) диагностика в 1-4, 5-9 классы  - промежуточная диагностика УУД  - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах и ООП ООО по итогам в 5-9 классах. | сентябрь  февраль  май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| **1.4.** | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
| **1.5.** | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Постоянно | Заместитель директора по УВР  Завхоз | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе. |
| **2. Нормативно- правовое обеспечение.** | | | | |
| **2.1.** | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| **2.2.** | Заключение договоров с родителями будущих первоклассников | январь - август | Директор | |  | | --- | | Заключенные договора | |
| **2.3.** | Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август | Директор | нормативные правовые акты |
| **3.Финансово- экономическое обеспечение.** | | | | |
| **3.1** | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 классов. | до 3 сентября | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники |  |
| **3.2.** | |  | | --- | | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | | в течение года | администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| **3.3.** | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| **3.4.** | Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы  работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и премирования размеров | По мере необходимости | Директор, заместители директора | Изменения и дополнения в локальные акты |
| 1. **Кадровое обеспечение.** | | | | |
| **4.1.** | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 учебный год. | август | Директор | Штатное расписание |
| **4.2.** | Составление заявки на курсовую переподготовку | сентябрь | зам. директора по УВР | заявка |
| **4.3.** | Проведение тарификации  педагогических работников на 2022-2023 учебный год с  учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО | май | Директор | Тарификация на 2017-2018 учебный год |
| 1. **Информационное обеспечение.** | | | | |
| **5.1.** | Организация взаимодействия  учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению  вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом. | ноябрь | Учителя начальных классов и учителя- предметники | Протоколы МС |
| **5.2.** | Сопровождение разделов  (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Зам. директора  по УВР  отв. по сайту | Обновленная на сайте информация |
| **5.3.** | **Проведение родительских**  **собраний в 1-7 классах:**  - результаты диагностики  готовности первоклассников к  обучению в школе;  - помощь родителей в  организации проектной  деятельности;  - мониторинг планируемых  результатов обучения  по ФГОС НОО в 1-4,  ФГОС ООО в 5 -9 классах;  - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО.  Проведение родительского  собрания для родителей будущих первоклассников | октябрь  декабрь  март  май  Апрель-май | Заместители  директора по УВР и ВР, учителя | Протоколы  родительских  собраний  Заключение договоров с родителями будущих  первоклассников |
| **5.4.** | Размещение материалов на  школьном стенде «Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО» | Сентябрь,  январь, май | Заместитель  директора по УВР | Актуальная информа  ция, размещенная на стенде |
| **5.5.** | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | по  необходимости | Заместители  директора, учитель 1-гокласса |  |
| **5.6.** | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным  Образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | По графику работы  кабинета | Библиотекарь,  зав.кабинетом  информатики,  учителя |  |
| **6.Методическое обеспечение.** | | | | |
| **6.1.** | Проведение предметных месячников:  «Современный урок в начальной школе и в 5-9классах с позиций  формирования УУД».  - Обмен опытом (открытые уроки, круглый стол) | Март-апрель | заместитель  директора по  УВР, учителя | Обобщенный опыт и  методические  рекомендации для  учителей ОУ,  материалы для сайта  и медиатеки |
| **6.2.** | *Стартовая диагностика учебных достижений (входной контроль) первоклассников на начало учебного года.*  *Подбор диагностического*  *инструментария для изучения готовности учащихся 1 класса к*  *освоению ООП НОО, 5 класса к освоению ФГОС ООО.* | сентябрь | заместитель  директора по  УВР, учителя | Совещание при директоре |
| **6.3.** | Методическое обеспечение  внеурочной деятельности:  - анализ результатов  реализации внеурочной  деятельности в 1 классе;  - посещение занятий в  1-9 классах | Октябрь  По графику  ВШК | Заместители  директора,  педагоги,  ведущие занятия  по внеурочной  деятельности | анализ проблем,  вынесенных на  обсуждение; |
| **6.4.** | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в  ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного  образования;  - составление плана открытых занятий;  - подготовка материалов для  публичного отчета | Сентябрь-  декабрь  Январь-май | Заместители  директора,  учителя | Предложения по  публикации опыта  учителей. |
| **7.Материально- техническое обеспечение.** | | | | |
| **7.1.** | Обеспечение соответствия  материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально-технического обеспе  чения и реализации ФГОС ООО |
| **7.2.** | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий в ОУ требованиям ФГОС | Постоянно | завхоз | Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ООО |
| **7.3.** | Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | Преподаватель- организатор ОБЖ | Анализ реализации ООП противопожарным нормам и нормам охраны труда работников |
| **7.4.** | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ соответствия информационно-образовательной среды требования ФГОС ООО |

**2.3.План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки проведения | | Ответственные  исполнители |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1 | Анализ проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2021году | | | |
| 2 | Проведение анализа итогов организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ | До 1 августа 2021 г. | | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Проведение совещания «Об итогах организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2021 году» | Август - сентябрь | |
| Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | | |
| 1 | Организация и проведение заседаний методических объединений учителей - предметников по вопросам: изучение и использование документов, определяющих содержание контрольно-­измерительных материалов по учебным предметам, в т.ч. демонстрационных версий 2021-22 года; критериев оценивания работ; рассмотрение нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА | Август 2021г. - апрель 2022 г. | | Зам. Дир. по УВР |
| 2 | Проведение мероприятий по подготовке обучающихся к ГИА: | в течение учебного года | | Зам. Дир. по УВР |
| 3 | Организация и проведение пробных экзаменов для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | Апрель-май 2022 г. | |  |
| 4 | Организация и проведение индивидуально-групповых консультаций для обучающихся с низкой учебной мотивацией, с неуспевающими, с одаренными детьми по подготовке к ГИА | В течение учебного года | | Учителя предметники |
| 5 | Диагностика учебных достижений по учебным предметам с целью ликвидации пробелов в освоении образовательных программ основного общего и среднего общего образования обучающимися выпускных классов | Ноябрь 2021- март 2022года | | Зам. Дир. по УВР |
| Нормативное правовое обеспечение ГИА | | | | |
| 1 | Приведение муниципальной нормативной правовой базы, документации в образовательной организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в соответствие с федеральными и региональными нормативными правовыми документами: | В течение 2021-2022 учебного года | Зам. Дир. по УВР | |
| 2 | Подготовка приказа «Об организации и проведении ГИА в 2022 году» | Октябрь-ноябрь | Директор | |
| 3 | Об утверждении плана-графика подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году | Сентябрь 2021г. | Зам. Дир. по УВР | |
| 4 | Об утверждении состава работников, участвующих в организации и проведении ГИА в 2022 году | Апрель-май 2022 г. | Директор | |
| Организационное сопровождение государственной итоговой аттестации | | | | |
| Формирование организационной схемы проведения ГИА в 2022году | | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ЕГЭ и ОГЭ в 2022 году из числа:  выпускников образовательных организаций текущего года;  лиц, не прошедших ГИА в 2021 году;  лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов | Октябрь 20201 г | Зам. дир. по УВР | |
| 2 | Разработка, согласование и утверждение транспортной схемы доставки участников ЕГЭ и ОГЭ, маршрутных листов доставки членов (уполномоченных представителей) ГЭК в ППЭ и обратно | Март-май 2022г. | Директор  Зам. дир. по УВР | |
| 3 | Организация и проведение итогового выпускного сочинения (изложения) | В соответствии с  утвержденными  сроками РЦОИ | Зам. дир. по УВР  Учителя русс.языка | |
| 4 | Организация и проведение пробных экзаменов:  для выпускников 9 класса;  для выпускников 11 класса | апрель 2022г. |  | |
| 5 | Сбор и внесение в РИС:  - сведений о выпускниках образовательных организаций текущего учебного года с указанием перечня предметов, выбранных для прохождения ГИА;  - регистрация участников с категорией ОВЗ; | В соответствии с  утвержденными  сроками РЦОИ |  | |
| 6 | Формирование списка лиц, привлекаемых к проведению ГИА в качестве:  организаторов ППЭ; | сроками РЦОИ |  | |
| Мероприятия по информационному сопровождению ГИА | | | | |
| 1 | Организация и сопровождение работы горячей линии по вопросам ГИА | Сентябрь - август 2021г. | |  |
| 2 | Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса | В течение учебного года | |  |
| 3 | Оформление сменных информационных стендов, ведение сайтов ОО | Ноябрь 2021 г. - май 2022 г. | |  |
| 4 | Организация и проведение муниципальных и общешкольных родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ГИА | Ноябрь 2021 г.  Март 2022 г. | |  |
| Контрольная деятельность за организацией и проведением ГИА | | | | |
| 1 | Организация и проведение проверок ОО по организации подготовки к ГИА (анализ плана- графика по подготовке и проведению ГИА в 2022 году) | Ноябрь-апрель учебного года | | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Анализ результатов тренировочной диагностики уровня готовности обучающихся выпускных классов к ГИА по обязательным предметам и принятие соответствующих управленческих решений | Ноябрь 2021-март 2022 г. | | Зам. дир. по УВР  Учителя предметники |
| 3 | Организация работы по контролю наличия паспортов у выпускников 9,11 классов | До 1 февраля 2022 г. | | Ответственный по приказу |
| 4 | Проведение диагностического среза  «Я сдам ЕГЭ» | В соответствии с  утвержденными  сроками РЦОИ | | Учителя предметники |

**План   
мероприятий по подготовке к участию во Всероссийской олимпиаде школьников на 2021/2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Дата | Ответственные |
|  | Создание системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам. Выявление одаренных детей по предметам у каждого учителя. | Май 2021 г. | Руководитель ОО  Руководители МО |
|  | Формирование банка данных  Учащихся, имеющих повышенную мотивацию | Май, сентябрь  2021г, | Заместители директоров по УВР, руководители МО |
|  | Проведение анкетирования учащихся на предпочтение углубленного изучения предмета через участия в олимпиадах. | Сентябрь  2021г. | Классные руководители |
|  | Привлечение родителей, учащихся - участников олимпиад к занятости в дополнительных занятиях по предметам с целью активизации процесса подготовки к олимпиадам | Сентябрь 2021г. | Классные руководители, руководители МО |
|  | Прием у родителей (законных представителей) согласие на обработку и размещение персональных данных в сети интернет для участия в ВсОШ 2021/2022 учебном году | Сентябрь 2021 г. | Классные руководители |
|  | Составление расписаний олимпиадных занятий по подготовке ко ВсОШ 2021/2022 учебном году | Сентябрь, 2021 г. | Заместитель директора по УВР, учителя предметники |
|  | Ознакомление педагогов и учащихся школ с нормативными документами по подготовке и участию во Всероссийской олимпиаде школьников 2021/2022 уч.г. | Сентябрь, 2021г. | Руководитель ОО, методист УО |
|  | Инструктирование участников школьного этапа ВсОШ по правилам проведения и участия в школьном этапе. | Сентябрь 2021 г. | Классный руководитель, учителя-предметники |
|  | Размещение нормативной документации по вопросам Всероссийской олимпиады школьников, информации о проведении олимпиады на школьном информационном стенде, в учительской, на сайте школ | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора УВР,  отв за сайт |
|  | Участие педагогов школ в предметных методических вебинарах по подготовке учащихся к ВсОШ. | Сентябрь-январь 2021/2022 уч.г | Учителя-предметники |
|  | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады для учащихся 4-11 классов. | Сентябрь, октябрь 2021г. | Зам. директора УР, ответственный по ВсОШ |
|  | Оформление требуемой нормативной документации школы по данному этапу: - «Об организации и проведении школьного этапа ВсОШ в 2021- 2022уч.г»;  - протоколы школьного этапа ВсОШ по предметам; | Сентябрь, октябрь 2021 г. | Руководитель ОО |
|  | Получение и распечатывание олимпиадных заданий в день проведения олимпиады по указанному предмету | Сентябрь-октябрь 2021 г. | Ответственный по ВсОШ |
|  | Работа педагогов-предметников по подготовке призёров и победителей школьного этапа ВсОШ к муниципальному этапу. | Сентябрь-октябрь 2021г. | Учителя-предметники |
|  | Составление списка учителей школы, для сопровождения учащихся на муниципальный этап олимпиады | Октябрь 2021 г. | Руководитель ОО |
|  | Работа педагогов-предметников по подготовке призёров и победителей муниципального этапа ВсОШ к региональному этапу. | Октябрь-ноябрь  2021 г. | Учителя –предметники, |
|  | Размещение списков участников муниципального этапа ВсОШ на информационном стенде | Ноябрь 2021 г. | Ответственный по ВсОШ |
|  | Подведение итогов муниципального этапа ВсОШ и размещение данной информации на сайте школы | Ноябрь 2021 г. | Зам. директора по УВР |
|  | Работа педагогов-предметников по подготовке призёров и победителей муниципального этапа ВсОШ к региональному этапу. | Декабрь 2021 г. | Учителя-предметники |
|  | Анализ результатов участия в муниципальном этапе ВсОШ | Январь 2022г. | Зам. директора по УВР |

Конец формы

**2.5. План работы по информатизации**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
|  | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
|  | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательной деятельности. | сентябрь | учитель информатики |
|  | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | учитель информатики |
|  | Создание контролируемого доступа участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | в течение года | учителя-предметники |
| **Методическая работа** | | | |
|  | Изучение методических материалов на сайтах ФИПИ | постоянно | учителя-предметники |
|  | Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ГИА в форме ОГЭ | в течение года | учителя-предметники |
|  | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | в течение года | учителя-предметники |
|  | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору. | в течение года | учитель информатики |
| **Информационная работа** | | | |
|  | Своевременное размещение информации на странице новостей | ежемесячно | зам. директора по УВР |
|  | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | зам. директора по УВР |
|  | Компьютерный мониторинг качества знаний | 1 раз в четверть, по результатам года | зам. директора по УВР |
| **Анализ и контроль** | | | |
|  | Документооборот электронной почты | постоянно | зам. директора по УВР |
|  | Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты | в течение года | зам. директора по УВР |
|  | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | зам. директора по УВР |
|  | Своевременность заполнения электронных мониторингов | ежемесячно | зам.директора по УВР |
|  | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

**2.6.План мероприятий по подготовке проведения Всероссийских проверочных работ в 4-11 х классах.**

**Цель**: повышение качества образования на уровне образовательной организации, качественная подготовкаобучающихся к Всероссийским проверочным работам.

**Задачи:**

1. Выявление состояния знаний и умений обучающихся, уровня их умственного развития, изучение степени усвоения приемов познавательной деятельности, навыков рационального учебного труда.
2. Сравнение планируемого результата с действительным, установление эффективности используемых методов, форм и средств обучения.
3. Совершенствование знаний и умений, их обобщение и систематизация.
4. Стимулирование познавательной активности обучающихся.
5. Воспитание у обучающихся ответственного отношения к учению, дисциплины, честности, настойчивости, привычки к регулярному труду, потребности в самоконтроле.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
|  | **Сентябрь-октябрь** |  |
| Организационно- методическая работа | Совещание при директоре «Обсуждение плана-графика подготовки к Всероссийским проверочным работам в 4-11 классах» | Директор, заместитель  директора по УВР |
| Пополнение материалов по подготовке к ВПР | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| Проведение стартового мониторинга | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| Нормативные документы | Назначение ответственных за организацию и проведение мониторинга | Директор |
| Контрольно - аналитические  мероприятия | Анализ достижений планируемых результатов в соответствии с ООП НОО и ООП ООО | Зам. директора по УВР, учителя, работающие кл. |
| Работа с учащимися | Информирование по вопросам организации и проведения ВПР | Зам. директора по УВР, учителя, работающие в кл. |
| Организация индивидуальных занятий по подготовке к мониторингу | учителя, работающие в кл. |
| Организация консультативной помощи обучающимся 4-6 классов по психологическим проблемам, связанным с подготовкой и проведением мониторинга | Зам. директора по УВР, учителя, работающие в кл. |
| Работа с родителями | Проведение родительских собраний с целью ознакомления родителей с нормативными документами и порядком проведения мониторинга | Классные руководители кл. |
|  | **Ноябрь- декабрь** |  |
| Организационно-  методическая работа | Проведение пробных работ | Зам. директора по УВР, учителя, работающие в кл. |
| Контрольно- аналитические  мероприятия | Анализ результатов пробных работ на совещании при директоре | Зам. директора по УВР, учителя, работающие в кл. |
| Работа с учащимися | Организация индивидуальных занятий по подготовке к мониторингу | Учителя, работающие в кл. |
| Организация консультативной помощи обучающимся 4-11 классов по психологическим проблемам, связанным с подготовкой и проведением мониторинга | Учителя, работающие в кл. |
| Работа с родителями | Информирование о результатах пробных работ | Учителя, работающие в кл. |
| Индивидуальные консультации родителей | Кл. руководители, учителя, работающие в кл. |
|  | **Январь-февраль** |  |
| Контрольно- аналитические  мероприятия | Проведение административного тематического контроля за работой учителей, преподающих в 4-11 классах, по подготовке к мониторингу | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | Психологическая подготовка обучающихся к ВПР | Зам. директора по УВР, классные руководители. |
| Индивидуальное консультирование обучающихся. Работа с заданиями различной сложности | Учителя, работающие в кл. |
| Работа с родителями | Рекомендации родителям по вопросам подготовки обучающихся к ВПР | Кл.руководители, учителя, работающие в кл. |
|  | **Март-май** |  |
| Организационно методическая работа | Проведение семинара-практикума для организатора и ассистента по проведению ВПР | Зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | Оформление сводной таблицы (списков) участников мониторинга. | Зам. директора по УВР |
| Работа с учащимися | Психологическая подготовка обучающихся к ВПР. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Индивидуальное консультирование обучающихся. | Зам. директора по УВР, |
|  | Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками | Кл.руководители, учителя, работающие в кл. |
| Проведение ВПР | Директор  Зам. дир. по УВР |
| Работа с родителями | Родительское собрание:  1. Психологические особенности подготовки обучающихсяк ВПР  2. О порядке подготовки и проведения ВПР (нормативные документы, задания, сайты) | Директор, зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя, работающие в кл. |
| Организационно-  методическая работа | Совещание при директоре «Анализ результатов ВПР»:  1. Анализ качества образовательной подготовки выпускников начальной школы, пятиклассников.  2. Уровень профессиональной компетентности педагогов. | Директор, зам. директора по УВР |
| Нормативные документы | Подготовка справки и приказа о качестве проведения и результатах ВПР | Директор, зам. директора по УВР |
| Формирование отчетов по результатам ВПР | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | Информирование родителей о результатах ВПР | Классные руководители |

**2.7. План работы с одаренными обучающимися на 2021-2022 учебный год.**

***Цель****:* уделять особое внимание педагогической поддержке одарённых (мотивированных) детей, ранней диагностики интеллектуальной одарённости; усиление научно – методического сопровождения по данному направлению; исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по - своему.

***Задачи:***

*-*предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся;

- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);

- помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|  | Утверждение и согласование плана работы на текущий год. | сентябрь | Директор  Заместители директора |
|  | ***Выявление одаренных обучающихся:***  -выявление одаренных (способных) обучающихся по направлениям деятельности: гуманитарное, естественно-научное, техническое | постоянно  (обновление 1 раз в полугодие) | Заместители директора по УВР и ВР. |
|  | Формирование банка данных интеллектуально и творчески одарённых обучающихся «Одаренные дети / способные дети» с указанием: ФИО, возраст учащихся, направления (сферы) развития, преподаватель (руководитель), внесение  изменений в банк данных «одаренные дети», отслеживание успешности обучающихся (коллективные и индивидуальные формы участия) | Сентябрь  январь | Заместители директора по УВР и ВР. |
|  | Составление отчётов и аналитических документов, организация конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций. | в течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Индивидуальная работа с обучающимися и педагогами по организации и проведению мероприятий с одарёнными детьми. | в течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Формирование групп обучающихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных обучающихся силами учителей школы. | ноябрь | зам. директора по УВР, классные руководители |
|  | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости обучающихся на «4» и «5»,определение направлений коррекционной работы | по итогам четверти | зам. директора по УВР |
|  | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебнойдеятельности с системой дополнительного образования | в течение года | зам. директора по ВР. |
|  | Организация участия школьников в районном этапе предметных олимпиад | ноябрь | зам.директора по УВР |
|  | Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках математики, русского языка, истории, обществознания, биологии, химии и физики | ВШК, декабрь, февраль | зам. директора по УВР |
|  | Использование приемов углубления, расширения знаний на уроках истории, обществознания 5-9 классах. | ВШК, январь | зам. директора по УВР |
|  | Осуществление срезов объема домашних заданий (выборочно), использование заданий пролонгированного характера для мотивированных обучающихся. | в течение года | зам.директора по УВР |
|  | Посещение уроков учителей- предметников с целью изучения методики работы по формированию у обучающихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля. | ВШК, февраль | зам.директора по УВР |
|  | Чествование одаренных детей. | Май | Заместители директора |
|  | Изучение опыта работы учителей по вопросу организации повторения изученного материала в условиях дифференцированного обучения. | ВШК, апрель | зам.директора по УВР |
|  | Анализ работы с одареннымиобучающимися, перспективы в работе на 2021-2022 уч. год | май | зам.директора по УВР |

**2.8. План работы по повышению качества образования.**

***Цель программы:*** обеспечить достижение каждым обучающимся уровня сформированности знаний в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

***Задачи:***

1) Обеспечить взаимодействие учителей, обучающихся, родителей, администрации

2) Развивать познавательный интерес обучающихся к школьным дисциплинам, научить анализировать свою деятельность.

3) Совершенствовать методическую работу учителей по заданной проблеме, скоординировав их деятельность.

4) Совершенствовать систему внутришкольного контроля и управления качеством образования в школе.

***Объект исследования:*** учебно-воспитательнаядеятельность.

***Предмет исследования:*** факторы, стимулирующие формирование системы повышения качества знаний учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Прогнозируемый результат** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | 1. Прогноз на дальнейшую деятельность, обеспечивающий положительную динамику качества знаний.   **Входной (стартовый контроль)**   1. Изучение затруднений обучающихся в процессе формирования знаний Проведение входного контроля знаний и на основе полученных данных организация повторения тем курса. 2. Проведение родительских собраний, знакомство родителей с итогами аттестации за предыдущий год и с проблемами при подготовке детей к ГИА в форме ОГЭ (9 кл.). 3. Знакомство родителей с морально-психологическим климатом класса и состоянием воспитательной работы. 4. Подготовка обучающихся к олимпиадам по предмету. 5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. | 1. Прогноз на дальнейшую деятельность, обеспечивающий положительную динамику качества знаний. 2. Активизация мотивации обучения. 3. Адаптация обучающихся к учебному труду. 4. Рациональная организация повторения. 5. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, повышение качества знаний, повышение качества преподавания за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. | зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители 1-10кл |
| **Октябрь** | 1. Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам. 2. Анализ результатов текущего контроля. 3. Консультирование обучающихся. 4. Посещение курсов повышения квалификации, внешкольных семинаров. 5. Подготовка и участие детей в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. | 1. Развитие у детей метапредметных знаний. 2. Повышение качества преподавания. 3. Повышение качества знаний у мотивированных учащихся. | зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Ноябрь** | 1. Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса «Итоги успеваемости за I четверть». 2. Мониторинговые исследования (проверка уровня сформированностизнаний). 3. Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими по одной оценке «3» или «4» предмету, а также со слабоуспевающими. 4. Проведение родительских собраний по итогам первой четверти. 5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 6. Составление расписания дополнительных занятий по подготовке к ГИА в форме ОГЭ и их проведение. 7. Подготовка и участие детей в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. | 1. Сокращение числа обучающихся, окончивших четверть с одной «3» или «4». 2. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 3. Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей. 4. Повышение качества преподавания за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. 5. Повышение качества знаний выпускников. 6. Повышение качества преподавания. | зам. директора по УВР,  учителя-предметники,  классные руководители |
| **Декабрь** | 1. Прогноз на дальнейшую деятельность, обеспечивающий положительную динамику качества знаний.   **Административные контрольные работы.**   1. Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими. 2. Консультирование обучающихся выпускного класса по вопросам ГИА в форме ОГЭ. 3. Посещение семинаров, круглых столов по вопросам подготовки к ГИА в форме ОГЭ, к ВПР. | 1. Сокращение числа обучающихся окончивших полугодие с одной «3» или «4». 2. Выяснение причин пробелов в знаниях у обучающихся и ликвидация данных пробелов. 3. Повышение % качества знаний по итогам полугодия. 4. Повышение качества подготовки к ОГЭ. 5. Активизация мотивации обучения. | зам. директора по УВР,  учителя-предметники,  классные руководители |
| **Январь** | 1. Сбор банка данных о состоянии качества знаний обучающихся по школе. 2. Проведение педагогического совета с рассмотрением вопросов «Итоги успеваемости за I полугодие», «Новые педагогические технологии обучения как способ повышения качества знаний». 3. Консультирование обучающихся по вопросам ГИА в форме ОГЭ. 4. Проведение предметного месячника. Посещение курсов повышения квалификации, семинаров, по вопросам подготовки к ГИА в форме ОГЭ. 5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. | 1. Актуализация проблемы качества знаний. 2. Психологическая готовность к сдаче ГИА в форме ОГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 3. Повышение качества знаний по математике и русскому языку. 4. Повышение качества подготовки к ГИА в форме ОГЭ. 5. Корректировка КТП, планирования групповых и индивидуальных занятий. | зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Февраль** | 1. Подготовка обучающихся выпускного класса к ГИА в форме ОГЭ. 2. Консультирование учащихся по вопросам ГИА в форме ОГЭ. 3. Проведение открытых уроков 4. Проведение предметного месячника. | 1. Психологическая готовность к сдаче ГИА в форме ОГЭ. 2. Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие матапредметных знаний. 3. Повышение качества преподавания. | Директор, зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Март** | 1. Подготовка обучающихся выпускного класса к ОГЭ и ЕГЭ. (проведение тренировочных экзаменационных работ). 2. Консультирование по вопросам ОГЭ и ЕГЭ 3. Проведение педагогического совета с рассмотрением вопросов «Итоги успеваемости за III четверть», «Качество знаний обучающихся – один из основных критериев работы школы». 4. Проведение родительского собрания «О мерах по улучшению качества образования обучающихся». 5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 6. Анализ результатов диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ. | 1. Психологическая готовность к сдаче ГИА в форме ОГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 2. Сокращение числа обучающихся, окончивших четверть с одной «3» или «4». Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 3. Использование в педагогической деятельности новых подходов повышения качества образования 4. Корректировка программы подготовки к ГИА в форме ОГЭ. | Директор, зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Апрель** | 1. Подготовка обучающихся выпускного классах ГИА в форме ОГЭ. 2. Консультирование по вопросам ГИА в форме ОГЭ 3. Анализ работы учителей 4-6 классов по подготовке к проведению ВПР. | 1. Психологическая готовность к сдаче ГИА в форме ОГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 2. Повышение качества знаний. 3. Повышение качества подготовки обучающихся 4-6 классов к написанию ВПР | Директор, зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Май** | 1.Прогноз на дальнейшую деятельность, обеспечивающий положительную динамику качества знаний.  **Промежуточная аттестация.**  2.Проведение педагогического совета с рассмотрением вопроса «Итоги успеваемости за IV четверть и учебный год». Допуск обучающихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ.  3.Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные оценки по предмету, а также со слабоуспевающими.  4.Проведение итогового контроля знаний.  5.Подготовка обучающихся выпускного класса к ГИА в форме ОГЭ (в том числе и психологическая).  6.Консультирование по вопросам ОГЭ и ЕГЭ  7.Анализ результатов работы учителей за год. | 1. Сокращение числа обучающихся, окончивших четверть и год с одной «3» или «4». 2. Выяснение проблемных тем в знаниях у обучающихся и ликвидация данных пробелов. 3. Успешная промежуточная аттестация. Психологическая готовность к сдаче ГИА в форме ОГЭ. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 4. Повышение качества знаний и качества преподавания. 5. Совершенствование методического обеспечения учебного процесса. 6. Активизация мотивации обучения. | Директор, зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |
| **Июнь** | 1. Анализ результатов ГИА в форме ОГЭ. 2. Проведение индивидуальных бесед с родителями об организации летних занятий с детьми. 3. Мониторинговые исследования (проверка уровня сформированности знаний) | 1. Успешно сданные выпускные экзамены в форме ОГЭ. 2. Совершенствование программы подготовки к ГИА в форме ОГЭ. 3. Готовность учащихся к новому учебному году. | Директор, зам. директора по УВР,  учителя-предметники  классные руководители |

**2.9. Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.**

**Цель деятельности:** создание условий для наибольшей эффективности учебно-воспитательнойдеятельности через приобщение талантливых и способных обучающихся к научно-исследовательской деятельности.

**Задачи:**

Сформировать систему целенаправленного выявления и отбора творческих, интеллектуально-одарѐнныхобучающихся.

Разработать индивидуальный образовательный маршрут для обучающихся, стремящихся к достижению высоких результатов в обучении.

Способствовать овладению обучающимисяприѐмами, умениями и навыками учебно-исследовательской деятельности.

Содействовать социализации, самообразованию, саморазвитию обучающихся, воспитанию активной гражданской позиции.

**Формы работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Индивидуальные** | **Коллективные** |
| - консультации при подготовке к предметным олимпиадам,  интеллектуальным марафонам | - участие в мероприятиях, организованных в рамках предметных недель |
| -помощь при написании учащимися рефератов, подготовке  докладов, выступлений, презентаций | -участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах, научно-практических конференциях |

* о

**План**

**внутришкольного контроля и руководства**

**на 2021-2022 учебный год**

Единая методическая тема школы на 2021-2022 учебный год

«Развитие личности педагогов и обучающихся в условиях реализации ФГОС»

**Цели**: повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи**:

- Реализация ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО), и ФГОС среднего общего образования.

-Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.

-Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

-Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.

 -Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.

-Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

-Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

-Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | | **Объекты контроля** | | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и ТБ | | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по АХЧ | | Совещание при директоре | |
| 2. | Прием и выбытие из школы | | ВыполнениеФедерального закона «Об образовании в Российской Федерации | Документация по приему и выбытию | | Тематический, сбор данных | | Директор, секретарь, классные руководители | | Справка по движению | |
| 3. | Расстановка кадров | | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Учителя | | Тематический | | Директор школы | | Совещание при директоре | |

**АВГУСТ**

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | | **Формы и методы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | | | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Учет детей села от 6 до 18 лет | Контроль за учетом детей села от 6 до 18 лет | | Сбор данных по ОШ | | Сбор данных, анализ | | | Заместитель директора по УВР, учителя | | | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне | |
| 2. | | | Посещаемость занятий обучающимися | Причины непосещаемости занятий обучающимися | | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | | Обзорный,   наблюдение,   беседа | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка, отчеты классных руководителей | |
| 3. | | | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся | | Классные руководители, библиотекарь | | Тематический, проверка документов | | | Ответственный за питание | | | Документация ответственного за питание | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Работа вновь принятых учителей | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | | Персональный, наблюдение, собеседование | | | Заместитель директора по УВР | | | Методические рекомендации | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Входной контроль | Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика) | | 2-11 классы | | Предметно-обобщающий  контрольные работы | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка | |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | | Персональный,  анализ, изучение документации,  собеседование | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка | |
| 2. | | | Стартовая диагностика для первоклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Учащиеся 1 класса | | Тематический  тестирование | | | Заместитель директора по УВР,  психолог, соц.педагог | | | Справка,  административное совещание с учителями начального звена | |
| 3. | | | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО | | Программа внеурочной деятельности | | Персональный  анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по ВР | | | ШМО  учителей | |
| 5. | | | Проведение стартовой диагностики, образовательных достижений обучающихся 5 классов | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | | Учащиеся 5классов | | Классно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование | | | Педагог-психолог | | | Совещание при директоре | |
| 6. | | | Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов | Определение уровня УУД на начало года | | Учащиеся 5 классов | | Классно - обобщающий  Стартовая контрольная работа | | | Заместитель директора по УВР | | | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Проверка журналов | Соблюдение единых правил оформления | | Журналы  (внеурочной деятельности) | | Персональный,  анализ | | | Заместитель директора по ВР | | | Справка,  производственное совещание | |
| 2. | | | Состояние личных дел учащихся | Соблюдение единых правил оформления личных дел, вновь прибывших учащихся | |  | | Тематический, беседа | | | Заместитель директора по УВР | | | Производственное совещание | |
| 3. | | | Проверка рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования | Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, календарно-тематического планирования учебному графику | | Рабочие программы | | Персональный, проверка документации | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка,  заседание МО | |
| 4. | | | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | | Школьный сайт | | Тематический | | | Ответственный за работу сайта | | | Административное совещание | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога | Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога | | Планы работы | | Персональный, проверка документации | | | Заместитель директора по УВР | | | Анализ на совещании руководителей ШМО | |
| 2. | | | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022 | | Работа классных руководителей по сбору данных | | Тематический, анализ | | | Заместитель директора по УВР | | | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Работа методических объединений | Проверка планов работы предметных ШМО | | План работы предметных ШМО на 2021-2022 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО | | Персональный, проверка документации. | | | Заместитель директора по УВР | | | Справка,  заседания ШМО | |
| 2. | | | Повышение квалификации учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию | | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку | | Тематический, беседа | | | Заместитель директора по УВР | | | Банк данных | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2021-2022 учебный год | | | Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач | Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей | | Персональный,  проверка планов | | | Заместитель директора по ВР | | | Утвержденные директором ОУ планы работы на 2021-2022 учебный год | | |
| 2. | Документация классного руководителя | | | Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть | Классные руководители | | Персональный,  проверка планов | | | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | | | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей | | |
| 3. | Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся | | | Проведение акции «Здоровье – твое богатство» | Классные руководители, педагоги-организаторы | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | | | Заместитель директора по ВР | | | Аналитическая справка | | |
| 4. | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | | | Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители, педагоги-организаторы | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | | | Заместитель директора по ВР | | | Аналитическая справка | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | | Обзорный | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР | |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учителя-предметники | | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР | Административное совещание | |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя 4-11 классов | | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по УМР | План работы с одаренными детьми | |
| 5. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | Организация горячего питания учащихся класса | Классные руководители | | Тематический,   проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи | Работа молодых специалистов на уроках | | Персональный, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, методические рекомендации | |
| 2. | Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. | Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах | | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по УВР,  социальный педагог, педагог-психолог | Справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Навыки чтения | Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся | 2-3 классы | | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| 2. | Русский язык «Знаки препинания в сложных предложениях» | Выявление уровня сформированности по теме, с целью подготовки, учащихся к государственной итоговой аттестации | 11 классы | | Предметно-обобщающий,  контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| 3. | Химия «Первоначальные химические понятия» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 8 классы | | Предметно-обобщающий,  тест | Заместитель дир. по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | |
| 1. | Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе | Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | Проектно-исследовательская  деятельность учителя на уроке | | Персональный,  посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся, работа по технологическим картам | Заместитель директора по УВР | Справка административное совещание | |
| 2. | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 9 классов по введению ФГОС ООО | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 9 класса | | Классно- обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | Заместитель директора по УВР, ВР | Анализ на совещании классных руководителей | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов (внеурочной деятельности) | Соблюдение единых правил оформления | | Журналы  (внеурочной деятельности) | Персональный,  анализ | Заместитель директора по ВР | | Справка,  производственное совещание | |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей, учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике | Соблюдение орфографического режима | Рабочие тетради  5, 10 классов | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | Дополнительные занятия по предметам | | Предметно-обобщающий,  наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация и анализ проведения школьных олимпиад | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким | | Обзорный,  анализ  наблюдение | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | Совещание при директоре | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств | Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств | Классные руководители | | Тематический | ответственный за питание | Отчет по питанию за I четверть | |
| 2. | Соблюдение требований Устава школы | Внешний вид учащихся;  Опоздания, учащихся на занятия | Учащиеся | | Обзорный,   посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Анализ на совещании классных руководителей | |
| 3. | Посещаемость занятий учащимися | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин | Учащиеся | | Обзорный,  беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по ВР | Справка | |
| 4. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | Определение:  категории семьи и социальный состав;  социальной, педагогической запущенности ребенка | Классные руководители и социальный педагог | | Тематический,  отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты | |
| 5. | Работа по организации участия класса в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание» | Рейтинг участия классов в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание» | Классные руководители | | Тематический | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка | |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
|  | 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Выявление причины пропусков уроков | Учащиеся 5-11-х классов | Тематически-обобщающий,  наблюдение, анализ журнала посещаемости | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Отчеты, административное совещание |
|  | 3. | Работа с отстающими по предметам | Изучение результативности обучения за I четверть | Учителя, имеющие неуспевающих за  1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 4. | | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее» | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам конференции |
|  | 5. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | |
|  | 1. | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2021-2022 году | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО, перспективный план |
|  | 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-6 кл | Учителя и учащиеся  2-6 классов | Персональный  Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
|  | 3. | Контроль за состоянием преподавания предметов технологии | Состояние преподавания технологии в 7 классах, ТБ на уроках. | Учителя технологии | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
|  | 1. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по физике | Успеваемость учащихся 7 кл. | Письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | 2. | Результативность обучения  «Контрольный устный счет» | Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме» | 2-6 классы | Математический диктант | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
|  | **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
|  | 1. | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | Анализ активных методов обучения, учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Работа учителей в  1-4 классах | Тестирование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
|  | 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО | Занятия внеурочной деятельности для  1-4 классов,5-9-х,10 классов | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Анализ |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | |
|  | 1 | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за 1 четверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | |
|  | 1. | Подготовка к ГИА | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов) |
| 2. | | Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА | Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА | Обучающиеся  9,11 классов | Тематический, работа психолога, диагностирование эмоционального состояния | Педагог-психолог | Справка |
|  | 3. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | Учителя  Классные руководители   9-х,11-х классов | Персональный, наблюдение,  собеседование, анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
|  | 1. | Реализация плана методического совета | Качество работы методического совета за 1 четверть | Работа методического совета | Тематически-обобщающий,  анализ,  беседа | Заместитель директора по УМР | Заседание методического совета |
|  | 2. | Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Одаренные обучающиеся  5-11 классов | Предметно-обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание  при заместителе директора по УВР |
|  | 3. | Аттестация учителей | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в  2021-2022 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
|  | **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
|  | 1. | Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | Занятость учащихся во время осенних каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический, посещение  запланированных  классных  мероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
|  | 2. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть | Классные руководители | Тематический, проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
|  | 3. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Проведение классных родительских собраний: тематика и качество | Классные руководители | Тематический, посещение классных родительских собраний | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
|  | 4. | Работа по профилактике экстремизма | Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности | Классные руководители | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по безопасности | Аналитическая справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре | |
| 2. | | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 1-4 классов | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание классных руководителей | |
| 3. | | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | Работа классных руководителей с учащимися и родителями | Обзорный, наблюдение | Ответственный за питание | Отчет по питанию за 1 полугодие | |
| 4. | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, Заместитель директора по безопасности | Совещание при заместителе директора по ВР | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | |
| 1. | | Контроль за работой молодых специалистов | Критерии выставления итоговых оценок учащимся | Посещение уроков молодых специалистов | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УВР,  руководитель ШМО | Методические рекомендации | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | | Результативность обучения. Итоги 1 полугодия | Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний | Обучающиеся  2-11 классов | Итоговый,  письменная проверка знаний, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на ШМО | |
| 2. | | Математика  «Действия с дробями» | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 6 классы | Контрольный срез | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| 3. | | Химия  «Галогены. Кислород и сера» | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготовки, учащихся к ГИА | 9 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | |
| 1. | | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО | Работа методических объединений | Наблюдение, анализ,  теория | Заместитель директора по УВР  и руководители ШМО | Совещание при завуче | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов (внеурочной деятельности) | | Соблюдение единых правил оформления | Журналы  (внеурочной деятельности) | Персональный,  анализ | Заместитель директора по ВР | | Справка,  производственное совещание |
| 2. | | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР, ВР | Административное совещание | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | |
| 1. | | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022 | Работ классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |
| 2. | | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану | Учащиеся 11 классов | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | |
| 1. | | Эффективность методической работы | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | ШМО учителей по циклам | Персональный, проверка документации  посещение заседаний проф. объединений педагогов | Заместитель директора по УМР | Информация, методический совет | |
| 2. | | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка качества дежурства по школе | Выявление недостатков во время дежурства по школе | Дежурный класс и дежурный учитель | Диагностический,  наблюдение | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| 2. | | Работа по художественно-эстетическому направлению | Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий | Классные руководители | Тематический  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| 3. | | Организации горячего питания учащихся | Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия | Классные руководители | Аналитический | Ответственный за питание | Отчет по питанию за  II четверть | |
| 4. | | Организация работы педагога-психолога | Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие | Педагог-психолог | Тематический  проверка документов | Заместитель директора по ВР | Анализ работы за I-е полугодие | |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Ответственные за кабинеты | Обзорный,  наблюдение, беседа | Завхоз | Совещание при директоре |
| 2. | Организация приема и отчисления из школы | Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах | Документация на вновь прибывших учеников | Обзорный, анализ | Директор, секретарь, классные руководители | Совещание при директоре |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Обзорный, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад. |
| 4. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии | Классные руководители | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| 1. | Английский язык  «Фразовые глаголы» | Выявление уровня подготовки учащихся | 8 классы | Предметно-обобщающий  письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии | Выполнение учебных программ, учебного плана | Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы | Персональный,  изучение документации,собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка,  ШМО |
| 2. | Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности,  1-3 класса | Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС НОО | Программа развития класса | Тематический  наблюдение, собеседование,анкетирование, изучение программы развития класса | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Заседание ШМО классных руководителей 1-3 классов |
| 3. | Итоги работы по введению ФГОС ОО в 1 полугодии 2020- 2021 учебного года | Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ОО | Результаты введения ФГОС ОО | Обобщающий анализ,изучение документации, собес-е, анкетир-ние | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся  1-4 классов | Собеседование,  анализ портфолио | Заместитель директора по ВР,  заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | |
| 1. | Ведение журналов внеурочной деятельности | Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения | Журналы внеурочной деятельности | Персональный, беседа,  анализ | Заместитель директора по ВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | |
| 1. | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ | Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Работа ШМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | Изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ШМО |
| 3. | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ, | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии | Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий | Классные руководители | Комплексный,  проверка документов | Заместитель директора по ВР, ответственный за питание | Банк данных на обучающихся льготных категорий |
| 2. | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 4. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Тематика и качество проведения родительских собраний | Классные руководители  (2, 4, 5, 6классов) | Тематический  посещение классных родительских собраний | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 5. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка | Определить:  - категорию семьи и социальный состав;  - социальную, педагогическую запущенность ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический  отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Классные руководители | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Учителя 2-4 классов | Обзорный  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов | Методика организации урока | Работа молодых специалистов на уроке | Персональный,  посещение открытых уроков, наблюдение, | Заместитель директора по УМР | Справка,  административное совещание |
| 2. | Персональный контроль готовности учащихся | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах | Персональный,  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по  УВР | Справка,  административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | Уровень обученности учащихся 3-х классов по русскому языку | 3 классы | Предметно- обобщающий, словарный диктант | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Русский язык  «Деепричастие, деепричастный оборот» | Проверка прочности знаний по теме | 7 классы | Предметно- обобщающий контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Русский язык  «Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных» | Проверка прочности знаний по теме | 4 классы | Предметно- обобщающий комплексный тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка, заседание МО |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах | Изучение состояния содержания метапредметных результатов | Учащиеся 4 ,5,6 классов | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО | Занятия внеурочной деятельности для 3-4 классов | Тематический, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Сбор заявлений на экзамены по выбору |
| 3. | Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | Работа творческих групп | Анализ работы ШМО, временных творческих групп | Временные творческие группы педагогов и ШМО | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | Военно-патриотическое воспитание учащихся | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 2. | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ | Классные руководители | Обзорный,  проверка документов | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Аналитическая справка |
| 3. | Внеурочная подготовка учащихся | Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий | педагог-организатор | Персональный,  посещение кружковых занятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Анализ при заместителе директора |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | | Работа педагога-психолога и классных руководителей | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР | |
| 2. | | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | | Работа кл. руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание классных руководителей | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | | |
| 1. | | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | | Учителя, аттестующиеся в 2021 -2022 году. Посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО | |
| 2. | | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | | Посещение уроков математики учителей, работающих в  4 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка,  административное совещание | |
| 4. | | Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры | Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 8 классах | | Учителя физической культуры | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при заместителе директора по УВР | |
| 5. | | Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Выполнение заданий повышенной сложности по обществознанию» | Проверка качества предоставления ОУ | | Учителя обществознания | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, | Справка | |
| 7. | | Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Решение задач повышенной сложности по математике» | Проверка качества | | Учителя математики | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по английскому языку | | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по истории | | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 3. | | Русский язык  «Обособленные члены предложений» | Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации | | 8 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| 4. | | Математика  «Навыки письменных вычислений» | Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа | | 4, 7 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка | |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | | |
| 1. | | Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четвери | Оценка выполнение программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов | | Классный журнал  5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета | Анализ, документации собеседование | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Административное совещание | |
| 2. | | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС ООО | Оценка состояния учебно- методической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС ООО | | Учебно- методическая база школы | Тематический  Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов Объективность выставления отметок за четверть | | | Соблюдение единых правил оформления.  Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. | Журналы | Персональный,  анализ | Заместитель директора по ВР | Справка,  производственное совещание |
| 2. | | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за III-четверть | | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО | |
| 3. | | Документация внеурочной деятельности учителей | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,  проверка содержания журналов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. | | Обучающиеся  Классные руководители  9, 11 классов | Обзорный, наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей | |
| 2. | | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ | | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО | |
| 3. | | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО | |
| 4. | | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД | | Учащиеся 9,11 классов | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО | |
| 2. | | Аттестация учителей | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | | Учителя, аттестующиеся в 2021 -2022 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО, справка | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | |
| 1. | | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул | Занятость учащихся во время каникул | | Классные руководители | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка | |
| 2. | | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа | | Педагог-психолог, классные руководители | Диагностический,  проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| 3. | | Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений | Организация и проведение общешкольного Дня профилактики | | Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| 4. | | Документация социального педагога | Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики | | Социальный педагог | Тематический,  проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка | |
| 5. | | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка | |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению | Оформление на психолого-медико- педагогическую комиссию | Персональный,  анализ, беседа | Заместитель директора по УВР | Направление на ПМПК,  совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл. | Тематический, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Совещание классных руководителей |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | |
| 1. | Организация повторения материала в выпускных  9, 11 классах | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Учителя, работающие в выпускных классах | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Обсуждение на совещании при зам. директора по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла | Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе | Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | |
| 1. | Проверка техники чтения | Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения | 1-4 классы | Посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Обсуждение на совещании при зам. директора по УВР |
| 2. | Обществознание  «Гражданские и политические права» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 8 классы | Тест | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета индивид. достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)  1 классы,5 классы | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы | Анализ портфолио,  собеседование.    Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Справка |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | |
| 1. | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математики уч-ся 4 классов | Соблюдение орфографического режима, качества проверки, объективности оценки | Рабочие тетради  4 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта | Административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | |
| 1. | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в  9, 11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала | Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов | Наблюдение,  беседа, проверка тематического планирования | Руководители МО, Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2. | Психологическая подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации | Заместитель директора по УВР педагог- психолог | Справка |
| 3. | Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Обучающиеся 9-х классов | Предметно-обобщающий,  пробный экзамен по обязательному предмету | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | План пополнения учебной и методической литературой на 2021-2022 учебный год | Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплексами при сопровождении учебного процесса | Библиотека | Предметно-обобщающий, анализ | библиотекарь, заместитель дир. по УВР, руководители ШМО | Совещание при директоре |
| 2. | Выполнение плана повышения квалификации | Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями | Повышение квалификации. | Обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | План прохождения аттестации в 2021-2022 учебном году | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы | План аттестации педагогов | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | |
| 1. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на   IV четверть | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 2. | Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины | Выполнение всеобуча,  повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях | Классные руководители | Диагностический,  отчеты классных руководителей,  проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа классных руководителей с родителями | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам» | Классные руководители (9-е и 11-е классы) | Тематический, посещение родительских собраний | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 4. | Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Классные руководители (5,7,9,10классы) | Тематический,  посещение классных часов | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 5. | Профилактическая работа по безопасности учащихся | Проведение мероприятий по безопасности | Классные руководители, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по безопасности | Аналитическая справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | | | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | | Установление соответствия санитарного состояния школьной столовой | Ответственные за кабинеты | | | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по АХЧ | | Совещание при директоре |
| 2. | | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | | | | Собеседование | | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Контроль за работой молодых специалистов | | Оценка выполнения программного материала и их анализ | Определение качества знаний и успеваемости обучающихся. | | | Персональный, изучение документации, собеседование с учителем | | | Заместитель директора по УВР | | Справка, административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Результативность обучения | | Обученность учащихся по предметам учебного плана | Изучение результативности обучения по итогам года | | | | Тематический,  контрольные работы, срезы | | Зам директора по УВР | | Справка |
| 2. | | | Математика  «Решение задач на проценты» | | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 5 классы | | | | Тест | | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | | Справка |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе | | Оценка выполнения программного материала ООП  в 1-4 классе | Классный журнал 1-4 класса | | | | Изучение документации, собеседование с учителем | | Заместитель директора по УВР | | Справка  административ-ное совещание |
| 2. | | | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе | | | | Неделя внеурочной деятельности | | Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР, руководитель ШМО | | Оформление банка методических находок |
| 3. | | | Проведение ВПР в 4,5,6 ,7классах | | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС | Обучающиеся 4,5,6,7 классах | | | | Тематический, анализ, диагностическая работа | | Заместитель директора по УВР | | Справка, анализ на ШМО учителей |
| 4. | | | Комплексные срезовые работы в  1-3 классах | | Оценка достижения планируемых результатов, учащихся 1-3 класса | Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса | | | | Анализ | | Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов | | Справка, административное совещание |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | | | | Тематический, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО, справка |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ | | Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ | Обучающиеся 9-х ,11-х классов | | | | Промежуточный | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО |
| 2. | | | Организация консультаций выпускников по предметам по выбору | | Контроль за коррекцией качества знаний, обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ. | Учителя-предметники | | | | Тематический,  посещение уроков, дополнительных занятий | | Заместитель директора по УВР | | Заседание предметных ШМО |
| **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Работа методической службы | | Провести анализ методической работы за учебный год.  Дать оценку работы предметных ШМО | Методический совет,  руководители ШМО | | | | Предметно-обобщающий, анализ | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Военно-патриотическое воспитание учащихся | | Организация и проведение мероприятий, посвященных   годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители, руководитель школьного  музея | | | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | | Аналитическая справка |
| 2. | | | Формирование социального банка данных каждого класса, и его корректировка по итогам 2021-2022 учебного года | | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года | Классные руководители и социальный педагог | | | | Тематический,  отчеты классных руководителей | | Заместитель директора по ВР | | Социальный паспорт класса,  школы, отчеты |
|  |  |  | |  | | |  |  | | |  | |  | |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | | **Цель контроля** | | | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов | | Соблюдение единых правил оформления | | | | Журналы  (внеурочной деятельности) | Персональный,  анализ | | | Заместитель директора по ВР | Справка,  производственное совещание | |
| 2. | Состояние личных дел обучающихся | | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | | | Личные дела обучающихся | Тематический, проверка документации | | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО | | | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2021-2022 учебном году | | | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2021-2022 учебном году | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | | | Заместитель директора  по УВР | Совещание при директоре школы | |
| **КОНТРОЛЬ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | | | Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах | | | Классные руководители | Тематический,  составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах | | | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка | |
| 2. | Анализ воспитательной работы за год | | | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год | | | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея | Обобщающий,  проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | | | Заместитель директора по ВР | Анализ ВР за 2021-2022   учебный год | |
|  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | |  |

## *РАЗДЕЛ 3. Методическая работа.*

***Единая методическая тема:*** «Развитие личности педагогов и обучающихся в условиях реализации ФГОС»

**Цель:** создание условий для развития учительского потенциала и повышения профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС НОО и ООО.

**Задачи:**

1. Повышение научно-методического уровня учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива.
2. Создать условия для функционирования и развития целостной образовательной системы школы.
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательнойдеятельности через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Продолжить работу по эффективному использованию современных информационно коммуникационных технологий.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Активно содействовать внедрению современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образования.
8. Продолжать использовать инновационные формы и методы методической работы.

**Ожидаемые результаты:**

1. Повышение квалификации и наращивание профессионального кадрового потенциала в школе.
2. Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности школы в целом.
3. Создание условий для изменения статуса учителя, перевод его с позиции «урокодателя» на позиции педагога-исследователя, педагога-методиста, педагога-менеджера и экспериментатора**.**

**Принципами организации МР являются:**

1. Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы.

2. Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.

3. Использование качественных показателей работы при оценке результативности МР:

– росту профессионализма учителей и готовности решать задачи Программы развития школы,

– владению учителями теоретическими знаниями,

– способности учителей к профессиональному саморазвитию на протяжении всего времени работы в школе.

– мониторинговые процедуры и методики с позиций критериев нового качества образования.

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направления деятельности*** | ***Сроки*** | ***Исполнители*** | ***Форма представления результатов*** |
| **I.** | **Организационно-педагогическая деятельность** | | | |
|  | Проведение заседаний методического совета по плану. | 1 раз в  четверть | Руководитель МС | Протоколы заседаний |
|  | Утверждение методической темы школы на учебный год | Август | Руководитель МС | Протокол заседания |
|  | Утверждение рабочих программ по предметам | Август | Методсовет | Рабочие программы по предметам |
|  | Информация с ШМО и методических совещаний | В течение года | Администрация | Заседания МС |
|  | Обсуждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год | Август | Методсовет | Протокол заседания |
|  | Утверждение графика проведения школьных олимпиад | Сентябрь | Методсовет | Приказ |
|  | Планирование работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению (одаренные дети) | Август | Учителя-предметники | Планы работы МО |
|  | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися, родителями о целях и технологии проведения ОГЭ | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, педагогический коллектив | План работы ОУ   План ВШК  Справки по итогам контроля |
|  | Планирование работы собучающимися со слабыми учебными возможностями | Сентябрь | Учителя-предметники | Планы работы МО |
|  | Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий 2021-2022 учебный год | Май | Методсовет | Протокол заседания |
|  | Подготовка к педсоветам | В соотв-ии с планом | Администрация | Протокол педсовета |
| **II** | **Работа с учителями-предметниками** | | | |
|  | Составление рабочих программ по предметам | Август | Учителя-предметники | Рабочие программы |
|  | Самообразование педагогов. | В течение года | Учителя-предметники;  воспитатели | План самообразования педагога |
|  | Подготовка к государственной итоговой аттестации | В течение года | Методсовет | Протокол заседания |
|  | Педагогические советы по темам | В течение года | Администрация школы | Протокол педагогического совета |
|  | Творческие отчеты педагогов о работе над темой самообразования | В течение года | Учителя-предметники | Протокол заседания МО |
|  | Подведение итогов работы школы по методической теме | Май, август | Зам. директора | Протокол методического совета, протокол педагогического совета |
| **III. Работа по повышению педагогического мастерства** | | | | |
|  | Участие учителей-предметников на районных семинарах для обучения по подготовке обучающихся к ГИА в форме ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР | Участие в работе семинаров |
|  | Подготовка учителей предметников, обучающихся к ГИА в форме ОГЭ. Обеспечение готовности обучающихся выполнять задания различного уровня сложности. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя –предметники | Участие педагогических работников школы **в** методических мероприятиях |
|  | Разработка и анализ рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА в форме ОГЭ | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Рекомендации |
|  | Проведение круглых столов, методических совещаний, практических семинаров для учителей-предметников с использованием аналитических материалов ОГЭ в целях реализации задач по повышению качества подготовки выпускников к ГИА в форме ОГЭ в 2021 году. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР. | Протоколы заседаний |
|  | Методические мероприятия по вопросам подготовки ГИА в форме ОГЭ (в соответствии с планами). | В течение года | Специалисты УО | Участие педагогических работников в методических мероприятиях |
|  | Диагностика затруднений учителей школы по организации подготовки обучающихся ОУ к ГИА в форме в форме ОГЭ. | Сентябрь | Руководитель  метод.совета | Материалы тестирования |
|  | Посещение конференций, методических семинаров, районных МО | По плану | Администрация школы | Обсуждение на МС |
|  | Участие в работе районной инновационной площадки | Март | Администрация | Папка с материалами |
|  | Мастер-классы учителей-предметников «Формирование универсальных учебных действий на уроках» | Апрель | Руководитель МС, учителя-предметники | Папка с материалами |
| **IV. Повышение квалификации** | | | | |
|  | Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2021/2022учебном году | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Методсовет | Заявка на прохождение курсов |
|  | Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Перспективный план повышения квалификации |
|  | Посещение курсов повышения квалификации педагогами и администрацией | По плану | Администрация школы | Копии свидетельств |
|  | Составление плана-графика аттестации педагогов | Август | Зам. директора по УВР | План-график аттестации педагогов |
|  | Подготовка материалов к аттестации | В течение года | Директор,зам. директора по УВР. | Портфолио аттестующихся педагогов |
|  | Групповая консультация для аттестующихся «Анализ собственной педагогической деятельности» | Сентябрь, апрель | Зам. директора по УВР | Документация, необходимая для прохождения аттестации |
| **V. Предметные олимпиады и конкурсы** | | | | |
|  | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь | Зам. директора, члены МС | Школьный этап олимпиады |
|  | Организация и проведение предметных декад | По плану | Зам. директора, учителя-предметники | Программа проведения, подведение итогов |
|  | Организация работы с обучающимися, проявляющими повышенный интерес к учению | В течение года | Зам. директора, учителя-предметники | Муниципальный и региональный этапы Всероссийской олимпиады школьников |
|  | Участие в проектах, конкурсах, турнирах | В течение года | Зам. директора, учителя-предметники | Сертификат, диплом |
| **VI. Контроль. Анализ результативности работы** | | | | |
|  | Входной контроль | Сентябрь | Зам. директора | Справка |
|  | Состояние документации | В течение года | Зам. директора | Справка |
|  | Посещаемость, успеваемость обучающихся | В течение    года | Зам. директора | Справка |
|  | Проведение контрольных срезов | Согласно графику | Зам. директора | Справка |
|  | Выполнение учебного плана | Май | Зам. директора | Совещание при директоре |
|  | Проверка журналов | В течение года | Зам. директора | Справка |
|  | Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е и 2-е полугодие | Декабрь, май | Зам. директора | Подведение итогов |
|  | Подготовка к государственной итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора | Протокол заседания |
| **VII** **Учебно-методическое обеспечение** | | | | |
|  | Учебно-методическое обеспечение: работа библиотекарем по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой | Май, август-сентябрь | Библиотекарь,  зам. директора по УВР |  |
|  | Материально-техническое обеспечение (по оснащению учебных кабинетов, необходимым современным оборудованием) | В течение года | Директор |  |
|  | Информационно-справочное обеспечение:  -содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий;  -организация и ведение консультационной работы с учителями по вопросам применения новых современных технологий в педагогике. | В течение года | Зам. директора по УВР |  |
|  | Обеспечение функционирования страниц сайта школы по ГИА в форме ОГЭ и систематическое обновление информации | В течение года | Зам директора по УВР | Сайт школы |

**План работы методического совета школы на 2021-2022 учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Направления деятельности*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Форма представления результатов*** |
| ***1.*** | ***Заседание 1.***   1. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Основные направления деятельности методического совета по реализации задач на 2021-2022 учебный год. | ***август*** | Зам. директора УВР | Протокол МС |
| 1. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета и методической темы на 2021-2022 учебный год. | Зам. директора УВР |
| 1. Рассмотрение соответствия рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности 1-7 классов требованиям ФГОС, учебных предметов, кружков 8-10 классов требованиям ФГОС. Утверждение программ. | Директор |
| 1. Утверждение планов методического совета, Совета профилактики, координационного совета по предпрофильной подготовке и универсальному непрофильному обучению, Совета школы, совещаний при директоре, плана работы с одаренными детьми, плана работы со слабоуспевающими обучающимися, расписания занятий, номенклатуры дел. | Директор,  заместители директора |
| 1. Утверждение плана проведения предметных месячников. | Зам. директора УВР |
| 1. Анализ педагогического потенциала школы. Разработка основных направлений и форм предпрофильной подготовки и универсального непрофильного обучения на учебный год. | Директор |
| 1. Организация методической работы в школе по вопросам ГИА в форме ОГЭ | Зам. директора УВР |
| 1. Процедура проведении я аттестации педагогов школы в 2021-2022 учебном году. | Зам. директора УВР |
| ***2.*** | ***Заседание 2***   1. Мониторинг учебных результатов за I четверть. | ***ноябрь*** | Зам. директора УВР | Протокол МС |
| 1. Об организации поэтапного перехода на ФГОС ООО. Современный урок с позиции формирования УУД. | Учитель математики |
| 1. Об итогах школьного этапа предметных олимпиад. | Зам.директора УВР |
| 1. Организация взаимодействия   учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО обмену опытом. | Учителя- предметники |
| 1. Утверждение графика административных контрольных работ. | Директор |
| ***3.*** | ***Заседание 3.***   1. Расширение зоны использования ИКТ в образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС. | ***январь*** | Учитель информатики | Протокол МС |
| 1. Организация работы учителей над темами самообразования. | Зам.директора УВР |
| 1. Работа с обучающимися, имеющими мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Рук. ШМО учителя предметники |
| ***4.*** | ***Заседание 4***   1. Рекомендации по проведению промежуточной аттестации обучающихся | ***март*** | Зам.директора УВР | Протокол МС |
| 1. Мониторинг учебных результатов, обучающихся на курсах по выбору. | Директор |
| ***5.*** | **Заседание 5.**   1. Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий 2021-2022 учебный год. Подведение итогов работы школы по методической теме | ***июнь*** | Зам.директора УВР, учителя-предметники | Протокол МС |
| 1. Разработка плана методической работы по реализации ФГОС СОО на 2022-2023 учебный год. | Рабочая группа |
| ***6.*** | Межсекционная работа методического совета |  |  |  |
| Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:  • курсовая подготовка учителей;  • открытые уроки;  • взаимопосещение уроков.  • обобщение педагогического опыта.  • работа учителей по темам самообразования;  • посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов»;  • участие в работе педагогических советов;  • предметные недели;  • участие в конкурсах педагогического мастерства; публикация в педагогических изданиях. | По плану | Директор,  заместители директора, учителя- предметники |  |
| Разработка плана классно - обобщающего контроля, проведение классно - обобщающего контроля согласно плану. | По плану | Директор, заместители директора, учите  ля- предметники |  |
| Подготовка, организация и проведение административных контрольных работ. | По плану | Заместитель директора по УВР |  |
| Участие в подготовке и проведении педсоветов. | В течение года | Директор,  заместители директора |  |
| Аттестация педагогических кадров | Втечение года | Директор,  заместители директора |  |
| Организация учебной деятельности в условиях введения ФГОС второго поколения | В течение года. | Заместитель директора по УВР |  |
| Подготовка и проведение предметных недель | По плану | Учителя-предметники |  |

**График проведения предметных месячников на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Месяц** |  | | **Предметная декада** | **Ответственные** |
| Ноябрь | Биология и география | Учителя биологии и географии |
| Декабрь | Математика и физика | Учителя математики и физики |
| Январь | Русский язык и литература | Учителя русского языка и литературы |
| Февраль | Родной язык и литература  Начальные классы | Учитель родного языка и литературы  Учителя начальных классов |
| Март | История и обществознание | Учителя истории и обществознания, географии |
| Апрель | Английский язык  ОБЖ, технология и физическая культура | Учитель английского языка  Учитель ОБЖ, технологии и физической культуре |

**Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации.**

* 1. **Педагогические советы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
|  | ***Педсовет №1***   1. Анализ учебно - воспитательной работы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год. | ***август*** | Директор |
| 1. Утверждение общешкольного плана учебно- воспитательной работы на 2021-2022 учебный год. | Зам. директора по УВР |
| 1. Анализ результатов ГИА- 2021. Планирование мероприятий по корректировке знаний и подготовке к ГИА в форме ОГЭ - 2022. | Зам. директора по УВР |
| 1. Оценка состояния нормативно- правовых документов школьного уровня по введению ФГОС. Планирование воспитательной работы в 5-7 классах с учетом требований ФГОС ООО. | Директор |
| 1. Тарификация учителей школы. | Директор |
| 1. О принятии локальных актов школы. | Директор |
| 1. Утверждение календарного учебного графика, учебного плана школы на 2021-2022 учебный год. | Директор |
|  | ***Педсовет №2***   1. Проверка решений предыдущего педсовета | ***ноябрь*** | Администрация |
| 1. Современный урок в условиях реализации требований ФГОС ООО. | Учитель математики |
| 1. Итоги успеваемости за I четверть. Мониторинг качества знания учащихся за 1 четверть. | Зам. директора по УВР |
| 1. Система работы по подготовке обучающихся к успешной сдаче ГИА в форме ОГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 1. Расширение связей семьи и школы как важнейшее условие эффективности воспитательной деятельности | Классный руков. 9/10. |
| **3.** | ***Педсовет №3***   1. Проверка решений предыдущего педсовета | ***январь*** | Администрация |
| 1. Проектная деятельность как фактор развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства педагога в условиях введения ФГОС. | Учитель истории |
| 1. Итоги успеваемости обучающихся вo II четверти (I полугодии). Мониторинг качества знаний, обучающихся за 2 четверть. | Зам. директора по УВР |
| 1. Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ. | Зам. директора по УВР |
| **4.** | ***Педсовет №4***   1. Проверка решений предыдущего педсовета. | ***март*** | Администрация |
| 1. Проблемы преемственности обучения в начальной школе и основной школе по новым ФГОС | Учитель нач. кл. |
| 1. Итоги 3 четверти (1-9). Мониторинг качества знаний. | Зам. директора по УВР |
| 1. Всероссийские проверочные работы (ВПР) | Учителя предметники |
| 1. Организация системной подготовки к ГИАв форме ОГЭ в 9 классе в 2021-2022 учебном году. |  | Учитель математики |
| **5.** | ***Педсовет №5***   1. Проверка решений предыдущего педсовета | ***май*** | Администрация |
| 1. Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 9 классе | Зам. директора по УВР |
| 1. О допуске к ГИА обучающихся 9 класса в форме ОГЭ. | Кл.рук. 9 класса |
| **6.** | ***Педсовет № 6***   1. Проверка решений предыдущего педсовета | ***июнь*** | Администрация |
| 1. Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-8, 10 классах | Зам. директора по УВР |
| 1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс | Класс рук |
| **7.** | ***Педсовет №7***   1. Проверка решений предыдущего педсовета | ***июнь*** | Администрация |
| 1. Об окончании ГИАобучающихся9 класса.Итоги ГИА. | Кл.рук. 9 класса |
| 1. Итоги 2021-2022 учебного года. Задачи на новый 2021-2022 учебный год. | Зам. директора по УВР |
| 1. Публичный доклад директора школы за 2021-2022 учебный год. | Директор |

**4.2. Совещания при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Обсуждаемые вопросы.** | **Ответственный** |
| ***Август*** | 1. Готовность школы к новому учебному году. Режим работы школы. Санитарное состояние кабинетов, столовой, спортзала, мастерской, мебели. Проверка документации по ТБ в, кабинетах. | Директор |
| 1. Об устройстве выпускников 9 -11 классов. | Зам. директора по ВР |
| 1. Укомплектованность школьной библиотеки. | Библиотекарь |
|  | 1. Итоги проверки готовности образовательной организации к продолжению ведения ФГОС ООО | Рабочая группа по ведению ФГОС. |
| 1. Разработка плана- графика подготовки ОО к ГИА в форме ОГЭ (9 кл). | Зам. директора по УВР |
| ***Сентябрь*** | 1. Итоги праздника Первого звонка. | Зам директора по ВР |
| 1. Организация работы дополнительного образования. | Зам директора по ВР |
| 1. Обсуждение плана-графика подготовки к Всероссийским олимпиаде школьников | Зам директора по УВР |
| 1. Об итогах проверки личных дел обучающихся 1-10 классов | Директор |
| 1. Организация питания в школьной столовой | Зам директора по ВР |
| ***Октябрь*** | 1. Анализ входных (стартовых) контрольных работ по русскому языку и математике в 1-10 классах. | Зам. директора по УВР |
| 1. Адаптация обучающихся первого класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО. Адаптация пятиклассников к условиям обучения в основной школе в соответствии с требованиями ФГОС ООО Специфика организации образовательнойдеятельности для обучающихся 5-7 классов в связи с введением ФГОС ООО. *Формирование ученического коллектива пятого класса в период адаптации.* | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР |
| 1. «Содержание и технология введения ФГОС, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС ООО». | Директор |
| 1. Мониторинг деятельности классных руководителей по определению уровня воспитанности | Зам. директора по ВР |
| 1. Итоги проверки школьной документации (журналов, личных дел обучающихся и работников школы), дневников обучающихся. | Зам. директора по УВР |
| ***Ноябрь*** | 1. Итоги проверки школьной документации. Своевре­менность проверки днев­ников классными ру­ководителями и роди­телями, учителя­ми и проверки выставле­ния отметок | Зам. директора по УВР, ВР |
| 1. Итоги пробных репетиционных тестирований в форме ОГЭ и ЕГЭ в 9 и 11 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги работы с одаренными детьми. | Зам. директора по УВР и ВР |
| 1. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности (1-7 кл) | Заместители директора |
| 1. Итоги контроля за внеурочной деятельностью обучающихся | Зам. директора по УВР |
| ***Декабрь*** | 1. Итоги проверки школьной документации, дневников обучающихся | Зам. директора по УВР и по ВР |
| 1. Анализ посещенных уроков, элективных курсов в ходе тематического контроля 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Директор |
| 1. Анализ результатов ВСОШ | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги проверки организации питания в школе. | Зам директора по ВР |
| 1. Анализ изучения посещаемости уроков и занятости во внеурочное время детей «группы риска». | Зам. директора по ВР |
| 1. Подготовка к празднованию Нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников | Зам. директора по ВР |
| ***Январь*** | 1. Итоги административных КМС по русскому языку, математике. | Зам. директора по УВР |
| 1. Анализ техники чтения обучающихся 2-7 кл. | Директор |
| 1. Итоги работы с одаренными детьми. | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники |
| 1. Система подготовки обучающихся 9-го класса к ОГЭ-2022.Итоги пробных репетиционных срезов знаний в форме ОГЭ (9 класс) по русскому языку, математике, химии, биологии, географии и английскому языку | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники |
| 1. Анализ проверки работы внеурочной деятельности в рамках ФГОС. | Заместители директора |
| 1. Итоги проверки школьной документации. Выполнение образовательных программ в первом полугодии (классные журналы, рабочие программы) | Зам. директора по УВР |
| ***Февраль.*** | 1. Итоги месячника родного языка и начальных классов. Анализ посещенных уроков род. языка и литературы, уроков учителей начальных классов. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги работы со слабоуспевающими обучающимися, с обучающимися 9 класса, «группы риска», по математике и русскому языку | Зам. директора по УВР учителя- предметники |
| 1. Анализ учебно- воспитательной работы за I полугодие. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги проверки школьной документации, дневников обучающихся. | Зам. директора |
| 1. Итоги проверки организации питания в школе. | Зам директора по ВР |
| 1. Анализ работы кружков, посещаемости занятий обучающимися | Зам. директора по ВР |
| ***Март*** | 1. Выполнение основной образовательной программы в 5-7 классах в 1 полугодии | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги недели предметов гуманитарного цикла. Анализ посещенных уроков. | Директор |
| 1. Мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5-7 классов за 1 полугодие | Зам. директора по УВР |
| 1. Гигиенические условия подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ. Анализ состояния преподавания учебных предметов в 9-м т 11-м классе в ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ | Директор, зам. директора по УВР |
| 1. Проверка работы классных руководителей по повышению уровня воспитанности в классах | Зам. директора по ВР |
| 1. Итоги пробных репетиционных срезов знаний в форме ОГЭ (9 класс) по русскому языку и математике | Зам. директора по УВР |
| 1. Реализация учителями темы по самообразованию в работе. | Зам. директора по УВР |
| 1. Анализ состояния классных журналов, журналов элективных курсов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| ***Апрель*** | 1. О подготовке к ОГЭ выпускников 9 класса и ЕГЭ 11 класс. Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации. Итоги пробных репетиционных срезов знаний в форме ОГЭ и ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| 1. О проведении тематического контроля «Обученность первоклассников». Анализ посещенных уроков. | Директор  Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги проверки школьной документации, дневников обучающихся. | Зам. директора |
| 1. Итоги проведения внеклассного мероприятия в честь Дня 8 марта «А ну-ка, девушки!» | Зам директора по ВР |
| 1. Система работы кл. руководителей 5-10 классов по педагогической поддержке детей с повышенными познавательными способностями (одаренные дети) | Зам директора по ВР, классные руководители 5-9 классов |
| 1. Итоги проверки дополнительного образования и внеурочной деятельности | Зам директора по ВР |
| ***Май*** | 1. Анализ техники чтения во 2-4 классах. | Зам. директора по УВР Учителя 2-кл. |
| 1. Объективность оценивания знаний обучающихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги пробных репетиционных срезов знаний в форме ОГЭ и ЕГЭ (9, 11класс) по русскому языку, математике, химии, биологии, географии и английскому языку | Зам. директора по УВР |
| 1. Анализ результатов ВПР | Директор, зам. директора по УВР |
| 1. Диагностика метопредметных результатов обучающихся 5-9 классов за год | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги проверки школьной документации, дневников обучающихся. | Зам. директора |
| 1. Итоги недели предметов естественно- математического цикла. Анализ посещенных уроков. | Директор. Зам. директора по УВР |
| 1. Использование вычислительной техники (ВТ) в образовательном процессе. | Учитель информатики |
| ***Июнь*** | 1. Мониторинг результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 1. Мониторинг результатов промежуточной аттестации. | Директор |
| 1. Мониторинг качества знаний переводных и выпускного класса. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги проверки школьной документации, дневников обучающихся. | Зам директора по УВР. |
| 1. Анализ работы с одаренными обучающимися, перспективы в работе на 2022-2023 уч. год | Зам директора по УВР. |
| 1. Итоги проверки организации питания в школе. | Зам директора по ВР |
| 1. Итоги проведения Последнего звонка | Зам. директора по ВР |

4.3. **СЕМИНАРЫ заместителей директоров школ по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика семинаров | Место проведение и дата | Ответственный |
| Заседание 1 | | | |
| 1 | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год | МКУ «Управление образования МР «Кизилюртовский район»  21.09.2021г. | Мульдарова С.Н. |
| 2 | Обсуждение и  утверждение плана семинаров на 2021-2022 учебный год |
| Заседание 2 | | | |
| 1 | Повышение качества образования через повышения уровня профессиональной компетентности учителя. | МКОУ «Нечаевская СОШ №2»  23.11.2021г. | Ибрагимов М.М., зам.директора по УР |
| 2 | Применение педагогами педагогических методов и техник в рамках современного урока. |  | Госенова Ш.Г. |
| 3 | Анализ посещённых уроков, обмен опытом |  | Мульдарова С.Н. |
| Заседание 3 | | | |
| 1 | Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов. | МКОУ «Миатлинская СОШ»  15.02.2022г. | Салманова Х.У.  зам. директора по УР |
| 2 | Проектная деятельность в учреждении образования: от идеи до реализации. |  |  |
| 3 | Анализ посещённых уроков, обмен опытом |  | Мульдарова С.Н. |
| Заседание 4 | | | |
| 1 | Использование интерактивного оборудования как один из путей повышения качества образования | МКОУ «Стальская гимназия»  27.04.2022г. | Гимбатова М.Д. зам. директора по НР |
| 2 | О проводимой работе ОО по повышению читательской грамотности |  | Гимбатова М.Д. |
| 3 | Анализ посещённых уроков, обмен опытом по теме |  | Мульдарова С.Н. |

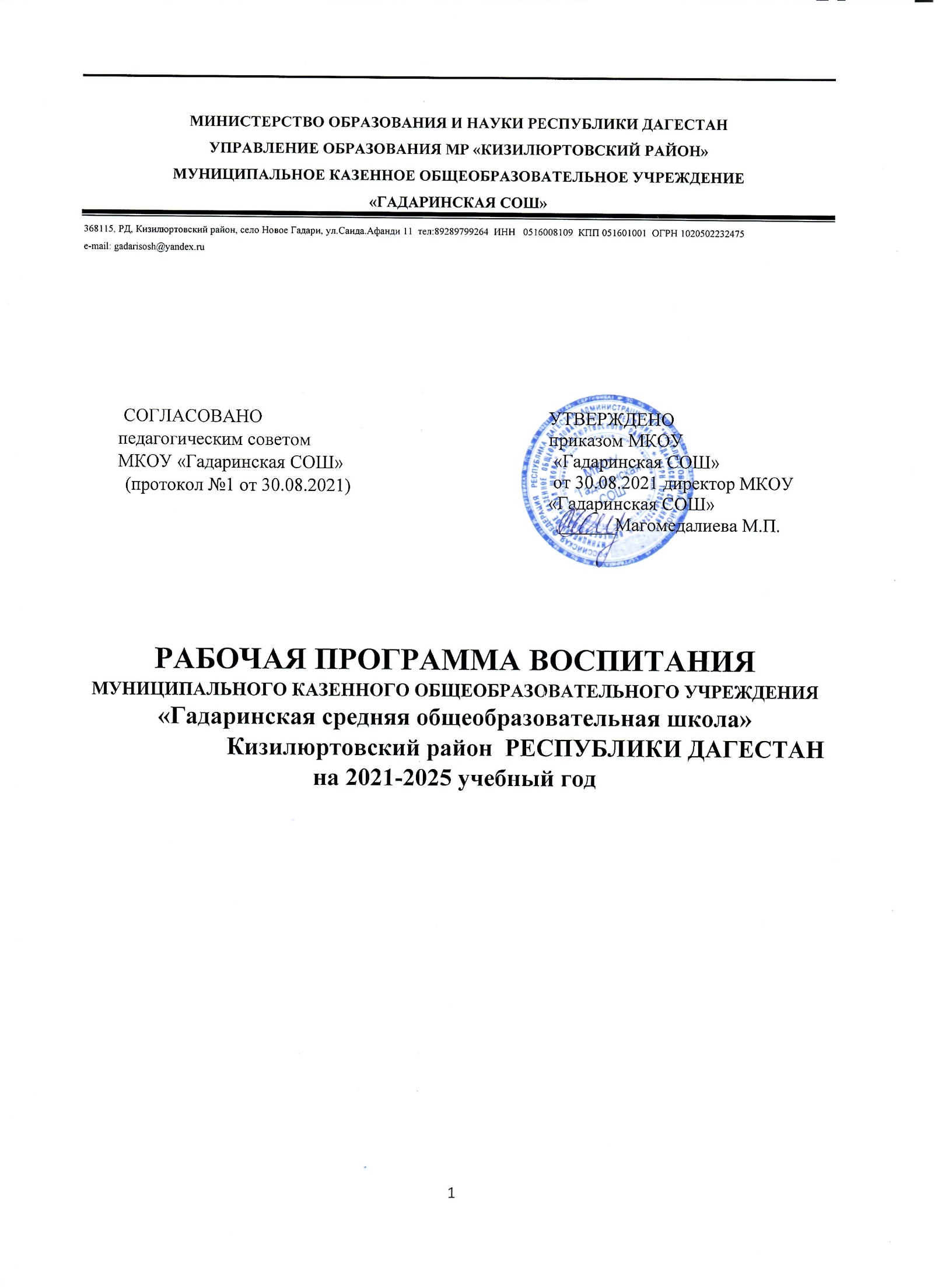
**4.4 План заседаний Совета школы на 2021-2022 учебный год.**

**Цель деятельности Совета школы:** руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами планами развития отдельных направлений.

**Задачи:**

1. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности школы.
2. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной организации, за безопасными условиями его осуществления.
3. Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.
4. Согласование локальных актов образовательной организации в соответствии с установленной компетенцией.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Рассматриваемые вопросы | Ответственный |
|  | август | 1. Итоги работы школы за прошлый 2021-2022 учебный год. О подготовке школы к новому учебному году. | Директор школы |
| 1. Работа учителей, классных руководителей по охвату обучающихся внеурочной занятостью. | Зам. директора по ВР. |
| 1. Режим работы школы, готовность школы к 2021- 2012 учебному году. | Зам. директора по УВР |
| 1. Цели и формы организации предпрофильной подготовки. | Зам. директора по УВР |
| 1. Организация горячего питания обучающихся. Утверждение списков обучающихся на льготное питание. | Председатель Совета Школы |
| 1. Рассмотрение локальных актов Школы. | Директор школы |
| 2. | ноябрь | 1. Взаимодействие структур школы и родителей в формировании личности школьников. |  |
| 1. Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. |  |
| 1. Контроль за организацией питания в школе. | Завхоз |
| 1. Учебно- методическое обеспечение образовательной деятельности школы. | Зам. директора по УВР |
| 3. | январь | 1. Выбор форм и способов работы для эффективной деятельности и значимости в управлении школой. | Председатель Совета Школы  Директор школы |
| 1. Отчёт по охране труда и технике безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил за первое полугодие 2021-2022 учебного года в классах, учебных кабинетах, мастерской, спортзале, подсобных помещениях, на участке. | Зам. директора по безопасности |
| 4. | март | 1. Подготовка обучающихся 9, 11 класса к ОГЭ и ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 1. Выполнение правил внутреннего распорядка обучающимися и персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья. |  |
| 5. | июнь | 1. Отчет Совета Школы по результатам деятельности за 2021-2022 учебный год. | Председатель Совета Школы |
| 1. Согласование плана работы Совета Школы на 2021-2022 учебный год. Организация учебной деятельности в 2022-2023 учебном году. |
| 1. Публичный отчет директора школы за 2021-2022 учебный год.Обсуждение публичного отчета директора школы за прошлый 2021-2022 учебный год. | Директор школы  . |
| 3. Планирование и организация ремонтных работ в летний период 2022 года. |

****

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Пояснительная записка** ……………………………………………………….. 3 **1. Особенности организуемого в МКОУ « Гадаринская СОШ » воспитательного процесса** …………………………………… 5

**2. Цель и задачи воспитания** ………………………………………………… 7 **3. Виды, формы и содержание деятельности** ………………………………. 123.1. Инвариантные модули……………………………………………………. 123.1.1. Модуль «Классное руководство» ……………………………………… 123.1.2. Модуль «Школьный урок»……………………………………………… 143.1.3. Модуль «Курсы внеурочной деятельности»…………………………… 153.1.4. Модуль «Самоуправление»…………………………………………163.1.5. Модуль «Профориентация»…………………………………………….. 17  
3.1.6. Модуль «Работа с родителями (законными представителями) обучающихся».................................................................................................18  
3.2. Вариативные модули……………………………………………………… 193.2.1. Модуль «Ключевые общешкольные дела» ……………………………. 193.2.2. Модуль «Юные патриоты России» …………………………………… 21  
3.2.3. Модуль «Я выбираю жизнь» …………………………………………… 22  
3.2.4. Модуль «Этнокультурное воспитание» ……………………………… 23  
3.2.5. Модуль «Дополнительное образование» ……………………………… 233.2.6. Модуль «Детские общественные объединения»……………………… 243.2.7. Модуль «Волонтерская деятельность»…………………………………. 26 **4. Основные направления самоанализа воспитательной  
работы (мониторинг)** …………………………………………………………. 27  
**Приложение 1.** Календарь мероприятий программы воспитания (уровень начального общего образования)…………………….…………………...…. 30  
**Приложение 2.** Календарь мероприятий программы воспитания (уровень основного общего образования)……………………...……………………….. 38  
**Приложение 3.** Календарь мероприятий программы воспитания (уровень среднего основного общего образования)……………………….....……………53

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Рабочая программа воспитания (далее – Программа) является нормативно-управленческим документом Казенного общеобразовательного учреждения «Гадаринская СОШ» Республики Дагестан определяющим организационно-управленческие и содержательно- деятельные направления осуществления воспитательной работы в образовательной организации.

Настоящая Программа школы разработана на основе следующих нормативных документов:

– Конституции Российской Федерации (от 12.12.1993 г.);

– Конвенции о правах ребенка (от 20.11.1989 г.);

– Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г., №273-ФЗ; с изм.);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования» (от 06.10.2009 г., №373; с изм.);

– Устава Казенного общеобразовательного учреждения «Гадаринская средняя общеобразовательная школа» Республики Дагестан

Настоящая Программа представляет собой открытый для всех субъектовобразовательной деятельности документ, который дает представление о направлениях и содержании воспитательной работы Казенного общеобразовательного учреждения МКОУ «Гадаринская СОШ» Республики Дагестан.

В центре рабочей программы воспитания находится личностное развитиеобучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития Республики Дагестан, России и мира. Таким образом, одним из результатов реализации программы станетприобщение обучающихся к традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе.

Программа призвана обеспечить достижение учащимися личностных результатов, указанных во ФГОС: формирование у обучающихся основ российской идентичности, готовность обучающихся к саморазвитию, мотивацию к познанию и обучению, ценностные установки и социально-значимые качества личности, активное участие в социально-значимой деятельности.

Рабочая программа воспитания МКОУ «Гадаринская СОШ» содержит четыре раздела:

1. Особенности организуемого в МКОУ «Гадаринская СОШ» воспитательного процесса.

2. Цели и задачи воспитания.

3. Виды, формы и содержание деятельности.

4. Основные направлениясамоанализа воспитательной работы (мониторинг).

В разделе «Особенности организуемого в МКОУ «Гадаринская СОШ» воспитательного процесса» представлена специфика деятельности образовательной организации в сфере воспитания.

В разделе «Цель и задачи воспитания» на основе базовых общественных ценностей сформулированы цель воспитания и задачи, которые образовательной организации предстоит решать для достижения цели.

В разделе «Виды, формы и содержание деятельности» показано, каким образом будет осуществляться достижение поставленных цели и задач воспитания. Данный раздел состоит из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных образовательных организацией задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы школы.

Инвариантными модулями являются:

– «Классное руководство»,

– «Школьный урок»,

– «Курсы внеурочной деятельности»,

– «Самоуправление»,

– «Профориентация»,

– «Работа с родителями».

Вариативными модулями являются:

– «Ключевые общешкольные дела»,

– «Юные патриоты России»,

– «Я выбираю жизнь»,

– «Этнокультурное воспитание»,

– «Дополнительное образование»,

– «Детские общественные объединения»,

– «Волонтерская деятельность».

В разделе «Основные направления самоанализа воспитательной работы» показано, каким образом в образовательной организации осуществляется самоанализ проводимой в ней воспитательной работы.  
В данном разделе представлен перечень основных направлений мониторинга.

К рабочей программе воспитания прилагается ежегодный календарный план воспитательной работы.

Настоящая Программа является общедоступным документом для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей), подлежит размещению на официальном сайте Казенного Общеобразовательного учреждения «Гадаинская СОШ» в сети Интернет.

1. **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗУЕМОГО В МКОУ «Гадаринская СОШ» ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Воспитание – есть управление процессом развития личности через создание благоприятных для этого условий.

Целью воспитательной работы в МКОУ «Гадаринская СОШ» является: создание событийной среды, где при социально-педагогической поддержке, в ходе социально-значимой деятельности учащихся, происходит духовное развитие, становление и развитиеобразованного, функционально грамотного, обладающего ключевыми компетентностями, нравственно, психически и физически здорового гражданина-патриота своей Родины,уважающего законные права и свободы других людей, конкурентно-способного всовременной социально-экономической ситуации.

Современные требования обеспечить высокий, образовательный, творческий и социальный уровень обучающихся при максимально полезном и плодотворномиспользовании свободного времени и сохранения их здоровья, определяют необходимостьсоздания единой воспитательной системы в образовательной организации, котораявыстраивается на основе интересов обучающихся и использовании разнообразных видов иформ занятий с учениками.

Процесс воспитания в образовательной организации основывается на следующих *принципах* взаимодействия педагогов и обучающихся:

– соблюдение законности и прав семьи и ребенка, конфиденциальности информации о ребенке и семье, приоритета безопасности ребенка при нахождении в образовательной организации;

– ориентир на создание в образовательной организации психологически комфортной среды для каждого ребенка и взрослого, без которой невозможноконструктивное взаимодействие обучающихся и педагогов;

– реализация процесса воспитания главным образом через создание в школе детско-взрослых общностей, которые бы объединяли детей и педагогов яркими исодержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

– организация основных совместных дел, обучающихся и педагогов как предметасовместной заботы и взрослых, и детей;

– системность и целесообразность процесса воспитания как условия его эффективности.

Основы воспитания в образовательной организации:

– стержнем годового цикла воспитательной работы школы являются «Ключевые общешкольные дела», через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;

– важной чертой каждого ключевого дела и большинства используемых длявоспитания других совместных дел педагогов и обучающихся является коллективнаяразработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;

– в образовательной организации создаются такие условия, при которых по меревзросления ребенка увеличивается его роль в совместных делах (от пассивногонаблюдателя до организатора);

– в проведении общешкольных дел поощряется конструктивное межклассное и межвозрастное взаимодействие обучающихся, а также их социальная активность;

– педагоги образовательной организации ориентированы на формирование коллективов в рамках школьных классов, кружков и иных детских объединений, наустановление в них доброжелательных и товарищеских взаимоотношений;

– ключевой фигурой воспитания в образовательной организации является классный руководитель, реализующий по отношению к детям личностно-развивающую,организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции.

Воспитательная работа в образовательной организации условно разделена на три блока, включающая в себя работу с обучающимися, работу с родителями (законными представителями) и работу с классными руководителями, при обеспечениисогласованности и взаимного дополнения этих блоков.

Одним из показателей эффективности воспитательной работы в школе определяется заинтересованность обучающихся школьной жизнью, что обеспечивается формированием школьных традиций, вовлечением детей в общешкольные мероприятия, формированием системы досуговых мероприятий.

Работа с родителями (законными представителями) организуется через систему родительских собраний, родительский комитет, Совет отцов, непосредственный контактродителей (законных представителей) с педагогами, классными руководителями и администрацией образовательной организации.

Важным является соблюдение условия единства педагогического, родительского и ученического коллективов. Работа с классными руководителями по организации воспитательной работы строится через систему методических и организационных мероприятий, обеспечивающих раскрытие содержания воспитательной работы, знакомство с современными достижениями педагогики в области организации воспитательной деятельности, обсуждение программ по организации воспитательной работы и повышению ее качества иэффективности.

В центре функционируют выборные коллегиальные органы управления: Управляющий Совет, Общешкольный родительский комитет, Совет отцов, Совет старшеклассников.

Наличие в штате учебного заведения педагога-психолога, социального педагога и старшей вожатой позволило расширить воспитательные и развивающие возможности образовательного учреждения.

К особым условиям осуществления воспитательной деятельности можно отнести:

● Региональный центр военно-патриотического воспитания и подготовки учащейся молодежи к военной службе Республики Дагестан;

● Развитая система дополнительного образования;

● Отряд ЮИД «Светофорчик»;

● Волонтерское движение;

● Система работы по взаимодействию с родителями;

МКОУ «Гадаринская СОШ» в рамках воспитательной работы сотрудничает с:

–учреждениями дополнительного образования

-отделом просвещения от Муфтият по Кизилюртовскому району

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАНИЯ**

Современный национальный воспитательный идеал – это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Исходя из этого воспитательного идеала, а также основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания,культура, здоровье, человек) формулируется общая цель воспитания в образовательнойорганизации – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

– в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (т.е. в усвоении ими социально значимых знаний);

– в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (т.е. в развитии их социально значимых отношений);

– в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (т.е. в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Данная цель ориентирует педагогов не на обеспечение соответствия личности ребенка единому уровню воспитанности, а на обеспечение позитивной динамики развитияего личности. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности ребенка и усилий самого ребенка по своему саморазвитию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям обучающихся позволяет выделить в ней следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять большее внимание на разных уровнях общего образования.

1. В воспитании детей младшего школьного возраста (уровень начального общего образования) таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут.

Выделение данного приоритета связано с особенностями детей младшего школьного возраста: с их потребностью самоутвердиться в своем новом социальномстатусе – статусе школьника, то есть научиться соответствовать предъявляемым к носителям данного статуса нормам и принятым традициям поведения. Такого рода нормыи традиции задаются в образовательной организации педагогами и воспринимаются детьми именно как нормы и традиции поведения школьника. Знание их станет базой для развития социально значимых отношений школьников и накопления ими опыта осуществления социально значимых дел и в дальнейшем, в подростковом и юношеском возрасте. К наиболее важным из них относятся следующие:

– быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для ребенка домашнюю работу, помогая старшим;

– быть трудолюбивым, следуя принципу «делу – время, потехе – час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;

– знать и любить свою Родину – свой родной дом, двор, улицу, город, село, своюстрану;

– беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животныхв своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоемы);

– проявлять миролюбие – не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;

– стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;

– быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;

– соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;

– уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иногоимущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;

– быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чем-то непохожим на других ребят; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу,отстаивать собственное мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

Знание младшим школьником данных социальных норм и традиций, понимание важности следования им имеет особое значение для ребенка этого возраста, посколькуоблегчает его вхождение в широкий социальный мир, в открывающуюся ему системуобщественных отношений.

2. В воспитании детей подросткового возраста (уровень основного общего образования) таким приоритетом является создание благоприятных условий для развитиясоциально значимых отношений обучающихся, и, прежде всего, ценностных отношений:

– к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;

– к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогу его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;

– к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которуюнужно оберегать;

– к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;

– к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;

– к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека,как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;

– к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущениячеловеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство,театр, творческое самовыражение;

– к здоровью как залогу долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;

– к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радостьобщения и позволяющие избегать чувства одиночества;

– к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

Данный ценностный аспект человеческой жизни чрезвычайно важен для личностного развития школьника, так как именно ценности во многом определяют егожизненные цели, его поступки, его повседневную жизнь. Выделение данного приоритетав воспитании школьников, обучающихся на уровне основного общего образования,связано с особенностями детей подросткового возраста: с их стремлением утвердить себякак личность в системе отношений, свойственных взрослому миру. В этом возрасте особую значимость для детей приобретает становление их собственной жизненной позиции, собственных ценностных ориентаций. Подростковый возраст – наиболее удачный возраст для развития социально значимых отношений обучающихся.

3. В воспитании детей юношеского возраста (уровень среднего общего образования) таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел.

Выделение данного приоритета связано с особенностями школьников юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшегожизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Сделать правильный выбор учащимся старших классов поможет имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в школе.

Важно, чтобы опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению школьников во взрослую жизнь окружающего их общества.

Это:

– опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;

– трудовой опыт, опыт участия в производственной практике;

– опыт дел, направленных на пользу своему родному городу или селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;

– опыт природоохранных дел;

– опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;

– опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;

– опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества,опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;

– опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;

– опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;

– опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

Выделение в общей цели воспитания целевых приоритетов, связанных с возрастными особенностями воспитанников, не означает игнорирования другихсоставляющих общей цели воспитания. Приоритет – это то, чему педагогам, работающимс обучающимися конкретной возрастной категории, предстоит уделять большоевнимание.

Добросовестная работа педагогов, направленная на достижение поставленной цели, позволит ребенку получить необходимые социальные навыки, которые помогут емулучше ориентироваться в сложном мире человеческих взаимоотношений, эффективнее налаживать коммуникацию с окружающими, увереннее себя чувствовать вовзаимодействии с ними, продуктивнее сотрудничать с людьми разных возрастов и разного социального положения, смелее искать и находить выходы из трудных жизненныхситуаций, осмысленнее выбирать свой жизненный путь в сложных поисках счастья длясебя и окружающих его людей.

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

– реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения ианализа в школьном сообществе;

– реализовывать потенциал классного руководства в воспитании обучающихся, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;

– вовлекать обучающихся в кружки и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательныевозможности;

– использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с обучающимися;

– инициировать и поддерживать ученическое самоуправление как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

– поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;

– организовывать для обучающихся экскурсии (в т.ч. виртуальные) и реализовывать их воспитательный потенциал;

– организовывать профориентационную работу с обучающимися;

– организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;

– развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;

– организовать работу с семьями обучающихся, их родителями (законными представителями), направленную на совместное решение проблем личностного развитиядетей.

Планомерная реализация поставленных задач позволит организовать в образовательной организации интересную и событийно насыщенную жизнь детей ипедагогов, что станет эффективным способом профилактики антисоциального поведенияобучающихся.

**3. ВИДЫ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы школы, каждое из которых представленов соответствующем модуле.

**3.1. Инвариантные модули**

**3.1.1. Модуль «Классное руководство»**

Осуществляя работу с классом, классный руководитель организует работу сколлективом класса; индивидуальную работу с учащимися вверенного ему класса; работу с учителями, преподающими в данном классе; работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

*Работа с классным коллективом:*

– инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, оказание необходимой помощи детям в их подготовке, проведении и анализе;

– организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с учащимися вверенного ему класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющие с одной стороны, – вовлечь в них детей с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой, – установить и упрочить доверительные отношения с учащимися класса, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе;

–проведение классных часов как часов плодотворного и доверительного общения педагога и обучающихся, основанных на принципах уважительного отношения к личности ребенка, поддержки активной позиции каждого ребенка в беседе, предоставления школьникам возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения;

– сплочение коллектива класса через игры и тренинги на сплочение и командообразование;

– регулярные внутриклассные мероприятия, дающие каждому ученику возможность рефлексии собственного участия в жизни класса;

– выработка совместно с обучающимися законов класса, помогающих детям освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в школе.

*Индивидуальная работа с обучающимися:*

– изучение особенностей личностного развития учащихся класса через наблюдение за поведением школьников в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих ребенка в мир человеческих отношений, в организуемых педагогом беседах по тем или иным нравственнымпроблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классногоруководителя с родителями (законными представителями) обучающихся, с преподающими в данном классе учителями;

– поддержка ребенка в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или учителями, выбор профессии, вуза и дальнейшего трудоустройства, успеваемость и т.п.), когда каждая проблема трансформируется классным руководителем в задачу для школьника, которую они совместно стараются решить;

– индивидуальная работа с обучающимися класса, направленная на заполнение ими личных портфолио, в которых дети не просто фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения, но и в ходе индивидуальных неформальных бесед с классным руководителем в начале каждого года планируют их, а в конце года – вместе анализируют свои успехи и неудачи;

– коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним, его родителями (законными представителями), с другими учащимися класса; через предложение взять на себя ответственность за то или иное поручение в классе.

*Работа с учителями, преподающими в классе:*

– регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и обучающимися;

– проведение педагогических консилиумов, направленных на решение конкретных проблем класса и интеграцию воспитательных влияний на обучающихся;

– привлечение учителей к участию во внутриклассных делах, дающих педагогам возможность лучше узнавать и понимать своих учеников, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке;

– привлечение учителей к участию в родительских собраниях класса для

объединения усилий в деле обучения и воспитания детей.

*Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:*

– регулярное информирование родителей (законных представителей) о школьных успехах и проблемах их детей, о жизни класса в целом;

– помощь родителям (законным представителям) обучающихся в регулировании отношений между ними, администрацией образовательной организации и учителями-предметниками;

– организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся;

– создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей.

**3.1.2. Модуль «Школьный урок»**

Воспитывающее обучение – это такое обучение, в процессе которого организуется целенаправленное формирование запланированные педагогом отношений, учащихся к различным явлениям окружающей жизни, с которыми ученик сталкивается на уроке. Из урока в урок, имея в виду одну воспитательную цель, учитель ставит различные воспитательные задачи. А так как становление отношений не происходит в один момент, на одном уроке, и для его формирования необходимо время, то внимание педагога к воспитательной цели и её задачам должно быть неугасающим и постоянным.

Каждый урок воспитывает. Если урок дидактически правильно организован, он окажет позитивное влияние на формирование личности.

Реализация школьными педагогами воспитательного потенциала урока

предполагает следующее:

–установление доверительных отношений между учителем и его учениками,способствующих позитивному восприятию учащимися требований учителя, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности;

– побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (учителями) и сверстниками (школьниками), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;

– привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией – инициирование ее обсуждения, высказывания учащимися собственного мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;

– использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию детям примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;

– применение на уроке интерактивных форм работы обучающихся: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию школьников; дискуссий, которые дают учащимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат школьников командной работе и взаимодействию с другими детьми;

– включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию детей к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока;

– инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст школьникам возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, оформленным в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

**3.1.3. Модуль «Курсы внеурочной деятельности»**

Воспитание на занятиях курсов внеурочной деятельности осуществляется преимущественно через:

– вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;

– формирование на занятиях детско-взрослых общностей, которые могли бы объединять детей и педагогов общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

– создание в детских объединениях традиций, задающих их членам определенные социально значимые формы поведения;

– поддержку в детских объединениях школьников с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;

– поощрение педагогами детских инициатив и детского самоуправления.

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности происходит в рамках, следующих выбранных школьниками ее видов:

● **познавательная деятельность:** курсы внеурочной деятельности, направленные на передачу школьникам социально значимых знаний, развивающие их любознательность, позволяющие привлечь их внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формирующие их гуманистическое мировоззрение и научную картину мира.

Курсы внеурочной деятельности, предложенные в рамках данного направления в МКОУ «Гадаринская СОШ»:

– «Занимательная математика» (1-4 классы);

–«Мир вокруг нас» (1-4 классы);

–«Юный краевед» (1-4 классы);

● **спортивно-оздоровительная деятельность:** курсы внеурочной деятельности, направленные на физическое развитие обучающихся, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту слабых.

Курсы внеурочной деятельности, предложенные в рамках данного направления в МКОУ «Гадаринская СОШ»:

–«Школа безопасности» (5-7 классы);

● **игровая деятельность:** курсы внеурочной деятельности, направленные нараскрытие творческого, умственного и физического потенциала обучающихся, развитие у них навыков конструктивного общения, умений работать в команде.

Курсы внеурочной деятельности, предложенные в рамках данного направления в МКОУ «Гадаринская СОШ»

–«Основы финансовой грамотности)- (1-11).

**3.1.4. Модуль «Самоуправление»**

Поддержка детского самоуправления в образовательной организации помогаетпедагогам воспитывать в детях инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, а обучающимся предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации.

Детское самоуправление в МКОУ «Гадаринская СОШ» осуществляется следующим образом:

*на уровне образовательной организации:*

– через деятельность выборного Совета старшеклассников, создаваемого для учета мнения школьников по вопросам управления образовательной организацией и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы;

– через деятельность Совета старост, объединяющего старост классов для облегчения распространения значимой для обучающихся информации и получения обратной связи от классных коллективов;

– через работу постоянно действующего школьного актива, инициирующего и организующего проведение личностно значимых для школьников событий (соревнований,конкурсов, фестивалей и т.п.);

*на уровне классов:*

– через деятельность выборных по инициативе и предложениямучащихся класса старост, представляющих интересы класса в общешкольных делах и призванных координировать его работу с работой общешкольных органов самоуправления и классных руководителей;

*на индивидуальном уровне:*

– через вовлечение обучающихся в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел;

– через реализацию школьниками, взявшими на себя соответствующую роль,функций по контролю за порядком и чистотой в классе, уходом за классной комнатой ит.п.

**3.1.5. Модуль «Профориентация»**

Совместная деятельность педагогов и обучающихся по направлению«профориентация» включает в себя профессиональное просвещение школьников, диагностику и консультирование по проблемам профориентации, организацию профессиональных проб школьников. Задача совместной деятельности педагога и ребенка – подготовить школьника к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности.

Создавая профориентационно- значимые проблемные ситуации, формирующие готовность обучающегося к выбору, педагог актуализирует его профессиональное самоопределение, позитивный взгляд на труд в постиндустриальном мире, охватывающий не только профессиональную, но и в непрофессиональную составляющие такой деятельности.

Эта работа осуществляется через:

– циклы профориентационных часов общения, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего;

–профориентационные игры: деловые игры, квесты, решение кейсов (ситуаций, в которых необходимо принять решение, занять определенную позицию), расширяющие знания обучающихся о типах профессий, способах выбора профессий, достоинствах и недостатках той или иной профессиональной деятельности;

– экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о существующих профессиях и условиях работы людей, представляющих эти профессии;

– посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах;

– встречи с людьми разных профессий (возможны в режиме online);

– совместное с педагогами изучение Интернет-ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного online-тестирования, прохождение online-курсов по интересующим профессиям и направлениям образования;

– участие в работе Всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети Интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер-классах.

Профориентационная работа в МКОУ «Гадаринская СОШ» опирается на следующие *принципы:*

– систематичность и преемственность профориентации (от начальной – к старшей школе);

– дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в зависимости от возраста и уровня сформированности их интересов, от различий в ценностных ориентациях и жизненных планах;

–оптимальное сочетание массовых, групповых и индивидуальных форм профориентационной работы с учащимися и родителями (законными представителями);

– взаимосвязь школы, семьи, профессиональных учебных заведений.

**3.1.6. Модуль «Работа с родителями**

**(законными представителями) обучающихся»**

Работа с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляетсядля более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

**на групповом уровне:**

– общешкольный родительский комитет, участвующий в решении некоторых вопросов воспитания и социализации их детей;

– общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся;

– психолого-педагогический лекторий по темам «Положительные и отрицательные эмоции. « Роль семьи в развитии моральных качеств ребенка», «Семейные традиции и их роль в воспитании подростков», «Семья и выбор жизненного пути», «Физическое развитие школьников в школе и дома», «Общение родителей и детей как условие успеха воспитания»;

**на индивидуальном уровне:**

– помощь со стороны родителей (законных представителей) в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности;

– индивидуальное консультирование c целью координации воспитательных усилийпедагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

**3.2. Вариативные модули**

**3.2.1. Модуль «Ключевые общешкольные дела»**

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, в которых принимает участие большая часть обучающихся и которые обязательно планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно педагогами и детьми. Ключевые делаобеспечивают включенность в них большого числа детей и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят их в ответственную позицию к происходящему вобразовательной организации. Введение ключевых дел в жизнь школы помогает преодолеть характер воспитания, сводящийся к набору мероприятий, организуемых педагогами для детей.

Для этого в образовательной организации используются следующие формы работы:

**на внешкольном уровне:**

–социальные проекты – ежегодные совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами комплексы дел, ориентированные на преобразование окружающего школу социума;

–участие во Всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и Международным событиям;

**на школьном уровне:**

–общешкольные праздники – ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т.п.) дела, связанные со значимыми для детей и педагогов знаменательными датами и в которых участвуют все классы образовательной организации;

–церемонии награждения (по итогам года) обучающихся и педагогов за активное участие в жизни школы, защиту чести школы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие школы. Это способствует поощрению социальной активности детей, развитию позитивных межличностных отношений между педагогами и воспитанниками, формированию чувства доверия и уважения друг к другу;

–оформление интерьера школьных помещений (коридоров, лестничных пролетов ит.п.) и их периодическая переориентация, которая может служить хорошим средством разрушения негативных установок обучающихся на учебные и в неучебные занятия;

–размещение на стенах образовательной организации регулярно сменяемых экспозиций: творческих работ обучающихся, позволяющих им реализовать свой творческий потенциал, а также знакомящих их с работами друг друга; фото отчетов об интересных событиях, происходящих в образовательной организации (проведенных ключевых делах, интересных экскурсиях, встречах с интересными людьми и т.п.);

–озеленение пришкольной территории;

–создание и популяризация особой школьной символики (флаг школы, гимншколы, эмблема школы, элементы школьного костюма и т.п.), используемой как вшкольной повседневности, так и в торжественные моменты жизни образовательной организации – во время праздников, торжественных церемоний, ключевых общешкольных дел и иных происходящих в жизни школы знаковых событий;

**на уровне классов:**

–выбор и делегирование представителей классов в общешкольные советы дел, ответственных за подготовку общешкольных ключевых дел;

– участие школьных классов в реализации общешкольных ключевых дел;

–проведение в рамках класса итогового анализа детьми общешкольных ключевыхдел, участие представителей классов в итоговом анализе проведенных дел на уровне общешкольных советов дела;

–благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе с обучающимися своих классов, позволяющее ученикам проявитьсвои фантазию и творческие способности, создающее повод для длительного общенияклассного руководителя со своими детьми;

**на индивидуальном уровне:**

–вовлечение по возможности каждого ребенка в ключевые дела школы;

–индивидуальная помощь ребенку (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;

–наблюдение за поведением ребенка в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими школьниками, с педагогами и другими взрослыми;

–при необходимости коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним,через включение его в совместную работу с другими детьми, которые могли бы стать хорошим примером для ребенка, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

**3.2.2. Модуль «Юные патриоты России»**

Модуль «Юные патриоты России» направлен на поэтапное освоение детьми и подростками культурно-исторического наследия малой родины, воспитание патриотических чувств и высоких культурно – нравственных качеств.

Основная цель данного модуля: формирование основ патриотизма (воспитание качеств человека, которые составляют основу его коммуникативной, гражданской и социальной активности, развитие творческих способностей, воспитание уважения к культуре и истории родного края) через:

– создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения;

– формирование гражданской и правовой направленности развития личности;

– воспитание у подрастающего поколения активной жизненной позиции.

Данная цель охватывает весь педагогический процесс, пронизывает все структуры, интегрируя занятия и повседневную жизнь воспитанников, разнообразные виды деятельности. Ее достижение становится возможным через решение определенных задач:

– изучение природы, истории и культуры Отечества и родного края. Формирование у детей системы знаний о своей Родине;

– формирование ведущих интегративных качеств личности. Воспитание у детей интереса к окружающему миру, эмоциональной отзывчивости на события общественной жизни;

– воспитание и развитие национальных начал и национального образа жизни, в то же время уважения и интереса ко всем нациям;

– воспитание гражданской позиции, бережного отношения к памятникам истории, культуры родного края, сохранения традиции;

– включение детей в практическую деятельность по применению полученных знаний;

–акцентирование внимания обучающихся посредством элементов предметно-эстетической среды (стенды, плакаты) на важных для воспитания ценностяхобразовательной организации, ее традициях, правилах.

**3.2.3. Модуль «Я выбираю жизнь»**

Данный модуль включает воспитательную работу, направленную на воспитание межэтнического толерантного отношения, на профилактику экстремизма и терроризма, формирование здорового образа жизни, предупреждение суицидального поведения, предупреждение правонарушений.

Задачами данного модуля являются:

– социально-психологическое диагностирование, корректирование, консультирование законных представителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних;

– выявление и разрешение конфликтных ситуаций при выполнении профессиональной деятельности;

– защита прав детей;

– устранение дефектов социализации и правовой социализации обучающихся;

– использование технологий межведомственного взаимодействия, используемых в организации индивидуальной профилактической работы;

– овладение навыками организации мониторинга по вопросам отнесенным.

**на внешкольном уровне:**

–участие во Всероссийских, Республиканских акциях, конкурсах, направленных на воспитание межэтнического толерантного отношения, на профилактику экстремизма и терроризма, формирование здорового образа жизни, предупреждение суицидального поведения;

**на школьном уровне:**

– функционирование социально-психологической службы;

– проведение тестирования, анкетирование, диагностики, коррекции;

– организация лекториев для учащихся по возрастным группам;

– вовлечение в работу по другим модулям в целях создания социально-значимого окружения учащихся;

**на уровне класса:**

– оказание наставнической помощи;

– проведение бесед, круглых столов, тренингов и т.д.;

– взаимодействие с родителями;

**на индивидуальном уровне:**

– проведение индивидуальных бесед и бесед с родителями;

– наблюдение и вовлечение обучающихся в общую работу класса;

– организация досуга обучаемых.

**3.2.4. Модуль «Этнокультурное воспитание»**

Данный модуль реализуется через модульные курсы по культуре и традициям народов Дагестана

Формированию ценностного отношения обучающихся к общественным ценностям, усвоению ими социально значимых знаний, приобретению опыта поведения всоответствии с этими ценностями в образовательной организации во многомспособствуют материалы, собранные краеведами школы.

Работая индивидуально, учащиеся самостоятельно готовят доклады, рефераты, оформляют выставки фотографий, записывают воспоминания ветеранов, берут интервьюу жителей города, выпускников школы и т.д.

Материалы широко используются при проведении уроков, внеурочных мероприятиях.

В совместной деятельности педагогов и обучающихся разрабатывается школьная символика, которая используется в повседневной школьной жизни, припроведении важных торжественных событий, закрепляются лучшие традиции.

Модульные курсы по культуре и традициям народов Дагестана, предлагаемые для реализации в образовательной организации:

1. Предметные модульные курсы «Фольклор народов Дагестана», «Родной край в преданиях и сказаниях».

2. Предметный модульный курс «Мой родной язык – моё сокровище».

3. Предметные модульные курсы «Мы – дети природы», «Заветы предков».

4. Межпредметный модульный курс «Краски земли дагестанской».

5. Предметный модульный курс «Мелодии родного края».

6. Предметный модульный курс «Игры народов Дагестана».

**3.2.5. Модуль «Дополнительное образование»**

Дополнительное образование – это процесс свободно избранного ребенком освоения знаний, способов деятельности, ценностных ориентаций, направленных наудовлетворение интересов личности, ее склонностей, способностей и содействующей самореализации и культурной адаптации, входящих за рамки стандарта общего образования. Дополнительное образование ведется так же, как другие типы и видыобразования по конкретным образовательным программам. Дополнительное образование детей - неотъемлемая часть общего образования, которая выходит зарамки государственных образовательных стандартов, предполагает свободный выбор ребенком сфер и видов деятельности, ориентированных на развитие его личностных качеств, способностей, интересов, которые ведут к социальной и культурнойсамореализации, к саморазвитию и самовоспитанию.

Система дополнительного образования в МКОУ «Гадаринская СОШ»:

–максимально ориентируется на запросы и потребности детей, обучающихся и их родителей (законных представителей);

–обеспечивает психологический комфорт для всех детей, учащихся и личностную значимость учащихся;

–дает возможность каждому открыть себя как личность;

– предоставляет ученику возможность творческого развития по силам, интересам и в индивидуальном темпе;

–налаживает взаимоотношения всех субъектов дополнительного образования на принципах реального гуманизма;

–побуждает учащихся к саморазвитию и самовоспитанию, к самооценке и самоанализу;

–обеспечивает оптимальное соотношение управления и самоуправления в жизнедеятельности школьного коллектива.

Дополнительное образование обладает большими возможностями для совершенствования общего образования:

–позволяет полнее использовать потенциал школьного образования за счет углубления, расширения и применения школьных знаний;

–позволяет расширить общее образование путем реализации досуговых и индивидуальных образовательных программ;

–дает возможность каждому ребенку удовлетворить свои индивидуальные познавательные, эстетические, творческие запросы.

Массовое участие детей в досуговых программах способствует сплочению школьного коллектива, укреплению традиций школы, утверждению благоприятного социально-психологического климата в ней.

Материально-техническое оснащение центра позволяет организовывать деятельность очень широкого спектра дополнительных услуг.

Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности:

● **физкультурно-спортивная направленность:**

-«Школа безопасности»

**3.2.6. Модуль «Детские общественные объединения»**

Действующее на базе образовательной организации детские общественные объединения – это добровольные и целенаправленные формирования, созданные поинициативе детей и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей. Воспитание в детских общественных объединениях осуществляется через:

–утверждение и последовательную реализацию в детском общественном объединении демократических процедур (выборы руководящих органов объединения,подотчетность выборных органов общему сбору объединения; ротация состава выборныхорганов и т.п.), дающих ребенку возможность получить социально значимый опыт гражданского поведения;

–организацию общественно полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленной на помощь другим людям, своей школе, обществу в целом; развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других (такими делами могут являться: посильная помощь, оказываемая школьниками пожилым людям; совместная работа с учреждениями социальной сферы и др.);

–поддержку и развитие в детском объединении его традиций, формирующих уребенка чувство общности с другими его членами, чувство причастности к тому, что происходит в объединении;

–участие членов детских общественных объединений в волонтерских акциях, деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом. Это может быть, как участием школьников в проведении разовых акций, которые часто носят масштабный характер, так и постоянной деятельностью обучающихся.

В МКОУ «Гадаринская СОШ» действуют следующие основные детские объединения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название объединения** | **Класс** | **Содержание деятельности** |
| «ЮИД» | 1-5 классы | Повышение уровня теоретических знаний по ПДД у учащихся; формирование мотивационно-поведенческой культуры детей в условиях уличного движения; развитие чувства ответственности у детей за свое поведение на дороге. |
| «РДШ» | 7-9  классы | Формирование разносторонней развитой личности с активной гражданской позицией, социализированной в современном обществе. |
| «Эколята» | 1-4классы | Формирование у учащихся богатого внутреннего мира и системы ценностных отношений к природе, её животному и растительному миру, развитие внутренней потребности любви к природе и, как следствие, бережного отношения к ней, воспитание культуры природолюбия. |
| «Светофор» | 1-5 классы | Повышение уровня теоретических знаний по ПДД у учащихся; формирование мотивационно - поведенческой культуры детей в условиях уличного движения; развитие чувства ответственности у детей за свое поведение на дороге. |

**3.2.7. Модуль «Волонтерская деятельность»**

Волонтерство – это участие обучающихся в общественно-полезных делах,деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом.

Волонтерство позволяет школьникам проявить такие качества как внимание, забота, уважение. Волонтерство позволяет развивать коммуникативную культуру, умение общаться, слушать и слышать, эмоциональный интеллект, умение сопереживать.

Воспитательный потенциал волонтерства реализуется следующим образом:

**на внешкольном уровне:**

–посильная помощь, оказываемая школьниками пожилым людям, проживающим вмикрорайоне расположения образовательной организации;

–привлечение обучающихся к совместной работе с учреждениями социальнойсферы (детские сады, дома престарелых, центры социальной помощи семьеи детям) – в проведении культурно-просветительских и развлекательных мероприятий дляпосетителей этих учреждений;

–участие обучающихся (с согласия родителей (законных представителей) к сборупомощи для нуждающихся;

**на уровне образовательной организации:** участие обучающихся в организациипраздников, торжественных мероприятий, встреч с гостями центра.

**4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ САМОАНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ(мониторинг)**

Самоанализ организуемой в образовательной организации воспитательной работы осуществляется по выбранным направлениям и проводится с целью выявления основных проблем школьного воспитания и последующего их решения.

Самоанализ осуществляется ежегодно непосредственно самой образовательной организации.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы в образовательной организации, являются:

–принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий на уважительное отношение как к воспитанникам, так и к педагогам, реализующим воспитательный процесс;

–принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между школьниками и педагогами;

–принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности педагогов: грамотной постановки ими цели и задач воспитания, умелого планирования своей воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания их совместной с детьми деятельности;

–принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий на понимание того, что личностное развитие школьников– это результат как социального воспитания (в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации и саморазвития детей.

Основными направлениями анализа организуемого в школе воспитательного процесса могут быть следующие:

1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся каждого класса.

Осуществляется анализ классными руководителями совместно с заместителем директора по воспитательной работе с последующим обсуждением его результатов на педагогическом совете школы.

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития обучающихся является педагогическое наблюдение.

Внимание педагогов сосредотачивается на следующих вопросах: какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическому коллективу.

2. Состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности детей и взрослых.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие в образовательной организации интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых.

Осуществляется анализ заместителем директора по воспитательной работе, классными руководителями.

Способами получения информации о состоянии организуемой в школе совместной деятельности детей и взрослых является анкетирование педагогов. Внимание при этом сосредотачивается на вопросах, связанных с:

–качеством проводимых общешкольных ключевых дел;

–качеством совместной деятельности классных руководителей и их классов;

–качеством организуемой в школе внеурочной деятельности;

–качеством реализации личностно развивающего потенциала школьных уроков;

–качеством существующего в образовательной организации ученического самоуправления;

–качеством функционирующих на базе образовательной организации детских общественных объединений;

–качеством профориентационной работы школы;

–качеством работы школьных медиа;

–качеством организации предметно-эстетической среды школы;

–качеством взаимодействия школы и семей обучающихся.

Итогом самоанализа организуемой в школе воспитательной работы является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

*Приложение 1*

**КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ МКОУ «Гадаринская СОШ» на 2021-2022 ГОД**

**(УРОВЕНЬ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МЕРОПРИЯТИЕ** | **КЛАССЫ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| **Инвариантные модули** | | | |
| **Модуль «Классное руководство»**  (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей с включением тематических классных часов) | | | |
| Составление социальных паспортов классных коллективов | 1-4 | Первая неделя сентября | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-4 | Сентябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню народного единства | 1-4 | Ноябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню Конституции Российской Федерации | 1-4 | Декабрь | Классные руководители |
| Классный час «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады в 1944 году» | 1-4 | Январь | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 1-4 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Защитника Отечества | 1-4 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час к Международному женскому Дню | 1-4 | Март | Классные руководители |
| Классный час «День космонавтики» | 1-4 | Апрель | Классные руководители |
| **Модуль «Школьный урок»**  (согласно индивидуальным планам работы учителей с включением единых уроков) | | | |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 1-4 | 1 сентября | Учителя начальных классов |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ) | 1-4 | 4 октября | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Уроки финансовой грамотности | 1-4 | Октябрь-декабрь | Учитель ИКТ |
| Единый урок «Права человека» | 1-4 | 10 декабря | Классные руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднования Всемирного дня гражданской обороны) | 1-4 | 1 марта | Учитель ОБЖ ,классные руководители |
| Единый урок «Воссоединение Крыма с Россией» | 1-4 | Март | Классные руководители |
| Всероссийские экологические уроки | 3-4 | Март-апрель | Классные руководители |
| Гагаринский урок «Космос – это мы» | 1-4 | 12 апреля | Классные руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 1-4 | 30 апреля | Учитель ОБЖ, классные руководитель |
| **Модуль «Курсы внеурочной деятельности»**  (согласно индивидуальным планам работы педагогов, организующих внеурочную деятельность) | | | |
| Направление: познавательная деятельность | | | |
| *Наименование курса* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| «Занимательная математика» | 1-4 | В течение года | Педагог, организующий внеурочную деятельность |
| «Мир вокруг нас» | 1-4 | В течение года | Педагог, организующий внеурочную деятельность |
| Направление: игровая деятельность | | | |
| *Наименование курса* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
|  |  |  |  |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Выборы органов самоуправления в классах | 2-4 | Первая неделя сентября | классные руководители |
| Распределение обязанностей междувсеми учениками классныхколлективов | 1 | Первая неделя сентября | классные руководители |
| Дежурство во время перемен на закрепленной территории | 1-4 | Согласно графику | классные руководители |
| Проведение рейда «Внешний вид учащихся, пропуски, опоздания». Составление рейтинга среди учащихся начальной школы | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, Совет старшеклассников, вожатая |
| **Модуль «Работа с родителями (законными представителями) обучающихся»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Общешкольное родительскоесобрание | 1-4 | Сентябрь | Администрация, классные руководители |
| Родительские собрания по классам:  – «Трудности адаптации первоклассников в школе»;  – «Здоровье питание – гарантия нормального развития ребенка»;  – «Школьный устав. Дисциплина»;  – «Профилактика детского травматизма»;  – «Нравственные ценности семьи»;  – «Формирование активнойжизненной позиции в школе и дома»;  – «Предварительные итоги года»;  – «Летний отдых» | 1  1-4  1-4  1-4  1-4  1-4  1-4  1-4 | В течение года | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Родительский  урок «О проблеме асоциальных явлений» | 1-4 | Октябрь | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Мероприятия для родителей (законных представителей) по формированию культуры профилактики суицидального поведения несовершеннолетних с освещением вопросов, касающихся психологических особенностей детей и подростков | 1-4 | В течение года | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Совместная работа родителей, учащихся и педагогов в подготовке к общешкольным мероприятиям и общественно-полезным делам | 1-4 | В течение года | Администрация, классные руководители |
| Спортивные соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья!» | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры |
| Акция «Родительский урок» | 1-4 | Февраль-март | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Участие родителей в благоустройстве пришкольной территории | 1-4 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседание Совета отцов | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, администрация, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Заседание Совета профилактики | 1-4 | По мере необходимости | Заместитель директора по ВР. |
| **Вариативные модули** | | | |
| **Модуль «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Торжественная линейка «День знаний»  Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям различного рода чрезвычайных ситуаций, в том числе в местах пребывания людей). Год науки и технологий. | 1-4 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Месячник Безопасности | 1-4 | Сентябрь | Заместитель директора по безопасности, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Конкурс чтецов «День белых журавлей» | 1-4 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя родных языков |
| Проведение тренировочной эвакуации сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций | 1-4 | Октябрь,  апрель | Преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по безопасности |
| Конкурс –выставка «Осенний букет» | 1-4 | 4 октября | Классные руководители |
| День учителя. Праздничный концерт для учителей | 1-4 | Первая неделя октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День народного единства | 1-4 | 1-5 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всемирный День памяти жертв дорожно-транспортных происшествий «Жизнь без ДТП» | 1-4 | Ноябрь | Заместитель директора по безопасности, классные руководители |
| Мероприятия ко Дню Матери | 1-4 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День Конституции | 1-4 | 12 декабря (10 декабря) | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятие «Мы встречаем Новый год» | 1-4 | Последняя неделя декабря | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийская неделя детской и юношеской книги | 1-4 | Март | Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь |
| Экологические субботники | 1-4 | Март-май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день семьи | 1-4 | 15 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День славянской письменности и культуры (детские Кирилло-Мефодиевские чтения, день православной книги, выставки и др.) | 1-4 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День защиты детей. Праздничные мероприятия. Конкурс рисунков на асфальте | 1-4 | 1 июня | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия ко Дню независимости России | 1-4 | 12 июня (11 июня) | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Размещение тематических выставок | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Модуль «Юные патриоты России»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Дни единых действий, направленные на патриотическое и гражданское воспитание обучающихся | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Белые журавли» | 1-4 | 8 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя родного языка |
| Дни единых действий | 2-4 | В течение года | Классные руководители |
| Всероссийский «Урок Победы» | 2-4 | Сентябрь | Классные руководители |
| Всероссийская акция «День неизвестного солдата» | 2-4 | 3 декабря | Классные руководители |
| Всероссийская акция «Бессмертный полк» | 2-4 | Апрель-май | Классные руководители |
| Всероссийская акция «Георгиевская ленточка» | 2-4 | Апрель-май | Классные руководители |
| Смотр песни и строя | 1-4 | 21-22 февраля | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, учителя физкультуры |
| Акция «Вахта памяти» | 1-4 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, вожатая |
| Акция «Открытка ветерану» | 3-4 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс чтецов, посвящённый Дню Победы | 1-4 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные 77-й годовщине победы в ВОВ | 1-4 | Апрель-май | Заместитель директора по ВР, Классные руководители, учитель истории |
| **Модуль «Я выбираю жизнь»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Направление: мероприятия, направленные на воспитание межэтнического толерантного отношения, на профилактику экстремизма и терроризма | | | |
| Единый урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 1-4 | 3 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя истории |
| Республиканский конкурс исследовательских работ, учащихся «Мы дружбой народов сильны», направленный на воспитание межэтнического толерантного отношения, единого патриотического чувства учащихся | 1-4 | Сентябрь -октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день толерантности | 1-4 | 16 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Направление: мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни | | | |
| Акции «Физическая культура и спорт – альтернатива пагубным привычкам» | 1-4 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Профилактические мероприятия, направленные на формирование у обучающихся позитивного мышления, принципов ЗОЖ, предупреждения суицидального поведения, предупреждение правонарушений | 1-4 | В течение года согласно плану работы социально-психологической службы | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба |
| Фестиваль (спартакиада) «Старты надежд» | 2-4 | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физической культуры |
| **Модуль «Этнокультурное воспитание»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Проект «Культурный дневник школьника» | 3-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню единства народов Дагестана | 1-4 | 8-14сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс художественной самодеятельности «Очаг мой-родной Дагестан» | 4 | Октябрь | Учитель музыки, вожатая, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| День родного языка | 1-4 | 21 февраля | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Выставка-конкурс художественного и технического творчества | 1-4 | Март | Классные руководители, учитель технологии |
| **Модуль «Дополнительное образование»** | | | |
| *Объединение* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Физкультурно-спортивная направленность | | | |
| Регистрация и участие в программе ВФСК ГТО | 1-4 | В течение года | Классный руководитель |
| **Модуль «Детские общественные объединения»**  (работа объединений согласно планам работы, включая дни единых действий) | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| «ЮИД» | | | |
| Проведение занятий по обучению ПДД (теоретические и практические занятия) | 1-2 | В течение года, согласно плану | Куратор объединения |
| Выступления агитбригады «Мы – за безопасность дорожного движения» | 1-2 | В течение года | Куратор объединения |
| Конкурс рисунков на асфальте  «Берегись автомобиля!» | 4 | Октябрь-ноябрь | Куратор объединения |
| Конкурс детских сказок о Правилах дорожного движения | 1-2 | Январь-февраль | Куратор объединения |
| Школьный этап соревнований среди отрядов ЮИД  «Знатоки правил дорожного движения» | 4 | 20 сентября | Куратор объединения |
| Изготовление плакатов по профилактике ПДД «Вместе за безопасные каникулы!» | 1-2 | Май | Куратор объединения |
| Конкурс «Безопасное колесо» | 4 | Март-апрель | Куратор объединения |

*Приложение 2*

**КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ МКОУ «Гадаринская СОШ» НА 2021-2022 ГОД**

**(УРОВЕНЬ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МЕРОПРИЯТИЕ** | **КЛАССЫ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| **Инвариантные модули** | | | |
| **Модуль «Классное руководство»**  (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей с включением тематических классных часов) | | | |
| Составление социальных паспортов классных коллективов | 5-9 | Первая неделя сентября | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню народного единства | 5-9 | Ноябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню Конституции Российской Федерации | 5-9 | Декабрь | Классные руководители |
| Классный час «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады в 1944 году» | 5-9 | Январь | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 5-9 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Защитника Отечества | 5-9 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час к Международному женскому Дню | 5-9 | Март | Классные руководители |
| Классный час «День космонавтики» | 5-9 | Апрель | Классные руководители |
| **Модуль «Школьный урок»**  (согласно индивидуальным планам работы учителей с включением единых уроков) | | | |
| Предметные недели | 5-9 | В течение года | Учителя-предметники |
| Единый урок «Дагестанцы на фронтах ВОВ» | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители, учителя-предметники |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 5-9 | 1 сентября | Заместитель директора по безопасности, классные руководители |
| Всероссийский урок здоровья | 7-9 | Апрель | Классные руководители, учитель физической культуры |
| 125 лет со дня рождения В. Л. Гончарова | 5-9 | 11 (24) сентября | Учителя литературы  педагог-библиотекарь |
| 130 лет со дня рождения И. М. Виноградова | 5-9 | 14 сентября | Классные руководители, учителя математики  педагог-библиотекарь |
| Уроки безопасности | 5-9 | Октябрь, апрель | Классные руководители |
| Уроки финансовой грамотности | 5-9 | Октябрь-декабрь | Классные руководители |
| 200-летие со дня рождения Ф. М. Достоевского | 8-9 | 11 ноября | Учителя литературы  педагог-библиотекарь |
| Единый урок «Права человека» | 5-9 | 10 декабря | Классные руководители |
| 200-летие со дня рождения Н. А. Некрасова | 5-9 | 10 декабря | учителя русского языка и литературы  педагог-библиотекарь |
| 165 лет со дня рождения И. И. Александрова | 5-9 | 25 декабря | Учителя математики  педагог-библиотекарь |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднования Всемирного дня гражданской обороны) | 5-9 | 1 марта | Классные руководители, Заместитель директора по безопасности |
| Единый урок «Воссоединение Крыма с Россией» | 5-9 | Март | Классные руководители |
| Всероссийские экологические уроки | 5-9 | Март-апрель | Классные руководители |
| Гагаринский урок «Космос – это мы» | 5-9 | 12 апреля | Классные руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 5-9 | 30 апреля | Классные руководители |
| **Модуль «Курсы внеурочной деятельности»**  (согласно индивидуальным планам работы педагогов, организующих внеурочную деятельность) | | | |
| Направление: спортивно-оздоровительная деятельность | | | |
| *Наименование курса* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| *Регистрация и участие в программе ВФСК ГТО* | 5-9 | В течение года | Классный руководитель |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Выборы органов самоуправления в классах.Заседания отделов, выборы актива школьного самоуправления | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Операция «Уголок» (проверка классных уголков) | 5-9 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР  Вожатая |
| Рейд по проверке чистоты в кабинетах, внешнего вида, посещаемости школы | 5-9 | Еженедельно | Заместитель директора по ВР вожатая |
| Составление рейтинга классов по соблюдению дисциплины и соответствию внешнего вида | 5-9 | Последняя неделя каждого месяца | Заместитель директора по ВР  вожатая |
| Проведение рейда «Внешний вид учащихся, пропуски, опоздания». Составление рейтинга среди учащихся начальной школы | 5-9 | В течение года | Совет старшеклассников.  Вожатая |
| **Модуль «Профориентация»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Встреча обучающихся с представителями СУЗов, ВУЗов, работниками культуры, журналистами | 8-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР классные руководители |
| Час размышлений «Человек и профессия» | 5-9 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР классные руководители |
| Участие в проекте «Большая перемена» | 5-9 | Июнь-ноябрь | Классные руководители  Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг профессионального самоопределения обучающихся 9 классов | 9 | Январь | социально-психологическая служба |
| Единый день профориентации | 5-9 | Апрель | Заместитель директора по ВР |
| Трудовой десант | 5-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР, кл.руководители, вожатые, Совет старшеклассников |
| **Модуль «Работа с родителями (законными представителями) обучающихся»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Общешкольное родительскоесобрание | 5-9 | Сентябрь | Администрация, классные руководители |
| Родительские собрания по классам:  – «Психолого-педагогические проблемы адаптации ребенка в средней школе»;  – «Здоровье питание – гарантия нормального развития ребенка»;  – «Школьный устав. Дисциплина»;  – «Профилактика детского травматизма»;  – «Нравственные ценности семьи»;  – «Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях» и «Профилактика зависимых состояний»;  – «Профориентация: дороги, которые выбирают наши дети»;  – «Предварительные итоги года»;  – «Организация летнего отдыха» | 5  5-9  5-9  5-9  5-9  5-9  9  5-9 | В течение года  Сентябрь  Декабрь  Февраль  Апрель | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Родительский урок «О проблеме асоциальных явлений» | 5-9 | Октябрь | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Мероприятия для родителей (законных представителей) по формированию культуры профилактики суицидального поведения несовершеннолетних с освещением вопросов, касающихся психологических особенностей детей и подростков | 5-9 | В течение года | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Совместная работа родителей, учащихся и педагогов в подготовке к общешкольным мероприятиям и общественно-полезным делам | 5-9 | В течение года | Администрация, классные руководители |
| Акция «Родительский урок» | 5-9 | Февраль-март | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Участие родителей в благоустройстве пришкольной территории | 5-9 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседание Совета отцов | 5-9 | В течение года | Администрация, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Заседание Совета профилактики | 5-9 | По мере необходимости | Администрация, социально-психологическая служба, классные руководители |
| **Вариативные модули** | | | |
| **Модуль «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Торжественная линейка «День знаний»  Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям различного рода чрезвычайных ситуаций, в том числе в местах пребывания людей) .Год науки и технологий. | 5-9 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Неделя безопасности дорожного движения | 5-9 | 25-29 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Месячник Безопасности | 5-9 | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ |
| Акция «Внимание, дети!» | 5-9 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс чтецов «День белых журавлей» | 5-9 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Проведение тренировочной эвакуации сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций | 5-9 | Октябрь,  апрель | Преподаватель ОБЖ |
| Конкурс – выставка «Осенний букет» | 5-9 | 4 октября | Классные руководители |
| День учителя. Праздничный концерт для учителей | 5-9 | Первая неделя октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, вожатая |
| Неделя правового просвещения | 5-9 | 18-23 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День народного единства | 5-9 | 1-5 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всемирный День памяти жертв дорожно-транспортных происшествий «Жизнь без ДТП» | 5-9 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия ко Дню Матери | 5-9 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День Конституции | 5-9 | 12 декабря (10 декабря) | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийская неделя детской и юношеской книги | 5-9 | Март | Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь |
| Экологические субботники | 5-9 | Март-май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день земли | 5-9 | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День Птиц | 5-9 | Апрель | Учитель биологии, классные руководители |
| День славянской письменности и культуры (детские Кирилло-Мефодиевские чтения, день православной книги, выставки и др.) | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день семьи | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР классные руководители |
| День защиты детей. Праздничные мероприятия | 5-9 | 1 июня | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Размещение тематических выставок | 5-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Модуль «Юные патриоты России»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Школьный этап республиканского конкурса творческих работ учащихся «И гордо реет флаг державный» | 5-9 | Ноябрь | Учитель истории, учитель технологии,классные руководители |
| День Неизвестного Солдата | 5-9 | 3 декабря | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День героев Отечества | 5-9 | 9 декабря | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Урок мужества «Подвиг блокадного Ленинграда» | 5-9 | 27 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день памяти жертв Холокоста | 5-9 | 27 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Смотр песни и строя | 5-9 | 21-22 февраля | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ, учителя физкультуры |
| Всероссийский диктант Победы | 5-9 | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Открытка ветерану» | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс чтецов, посвящённый Дню Победы | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Уроки мужества, посвященные Великой Победе | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Бессмертный полк» | 5-9 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные 77-й годовщине победы в ВОВ | 5-9 | Апрель-май | Заместитель директора по ВР, Классные руководители, учитель истории |
| **Модуль «Я выбираю жизнь»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Направление: мероприятия, направленные на воспитание межэтнического толерантного отношения, на профилактику экстремизма и терроризма | | | |
| Единый урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | 5-9 | 3 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагоги истории |
| Республиканский конкурс исследовательских работ, учащихся «Мы дружбой народов сильны», направленный на воспитание межэтнического толерантного отношения, единого патриотического чувства учащихся | 5-9 | Сентябрь – до 30 ноября | Сентябрь – до 30 ноября |
| Школьный этап муниципального конкурса детского рисунка «Нет террору», «Детство без страха». | 5-9 | Октябрь | Учитель ИЗО, классные руководители |
| Международный день толерантности | 5-9 | 16 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Направление: мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни,профилактику правонарушений** | | | |
| «Правила поведения в ОУ; Устав ОУ»; «Профилактика правонарушений и преступлений», «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения»  Безопасный маршрут домой, ПДД, ППБ, соблюдение правил личной гигиены. | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Беседы по правилам пожарной безопасности, безопасности вблизи водоемов и рек. Беседы по профилактике ОРВИ, Covid-19  Мероприятия в рамках профилактики суицидального поведения. Информационные буклеты: «Осторожно, СНЮС», «Осторожно, СПАЙС»,  «Осторожно, НАСВАЙ»,». Беседа «Модный дым».  Инструктажи по ТБ в период 1 четверти (согласно плану). | 5-9 | Октябрь | Классные руководители |
| Беседы – напоминания о зимних дорожных ловушках.  Круглый стол «Мои права и обязанности» | 5-9 | Ноябрь | Заместитель директора по безопасности  Классные руководители |
| Проведение классных часов по теме:  «Пожарная безопасность на новогодних праздниках», «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». Инструктаж с учащимися по ПБ, ПДД, ПП на новогодних праздниках и перед новогодними праздниками, каникулами Учебно-тренировочная эвакуация учащихся из актового зала  Беседы на классных часах:  «Профилактика правонарушений и преступлений**»** | 5-9 | Декабрь | Классные руководители Заместитель директора по безопасности |
| Беседа «Безопасность на дорогах», «ППБ в быту».  Информационные классные часы по профилактике буллинга: «Способы решения конфликтов с ровесниками» Инструктаж «Безопасность учащегося при встрече с бродячими собаками» | 5-9 | Январь | Классные руководители  Педагог-психолог |
| Презентация «Безопасность в социальной сети: зачем?» Профилактика суицидальной направленности.  Профилактические мероприятия по ППБ, ПДД Профилактика терроризма, экстремизма. | 5-9 | Февраль | Классные руководители  Педагог- психолог  Социальный педагог |
| Профилактические мероприятия по суицидальности: классный час:  «Способы решения конфликтов с родителями» беседы: «Правонарушения и ответственность за них»  В рамках декады «Профилактики правонарушений и пропаганды здорового образа жизни» провести мероприятия:  «Как не стать жертвой преступления» | 5-9 | Март | Классные руководители Педагог- психолог  Социальный педагог |
| Инструктаж «Безопасность учащихся вблизи водоемов весной», «Безопасное поведение при теракте  Лекция «Осторожно клещевой энцефалит» | 5-9 | Апрель | Классные руководители  Заместитель директора по безопасности  Медицинский работник |
| Проведение классных часов по теме «Пожарная безопасность в лесу и на дачных участках»  Беседы на классных часах «Профилактика правонарушений и преступлений»,  Инструктаж с учащимися по ПБ, ПДД, ПП перед каникулами, правила поведения «На водоёмах», «Укусы насекомых и змей». Инструктаж по технике безопасности во время летних каникул | 5-9 | Май | Классные руководители  Заместитель директора по безопасности |
| Всемирный день борьбы со СПИДом» | 5-9 | 1 декабря | Классные руководители, вожатая |
| Акции «Физическая культура и спорт – альтернатива пагубным привычкам» | 5-9 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| «Школа безопасности» | 5-9 | Май | Учитель физической культуры |
| Всероссийские спортивные соревнования школьников «Президентские состязания» | 5-9 | Март-июнь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры |
| Фестиваль ГТО | 5-9 | Март-июнь, январь-февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры |
| **Модуль «Этнокультурное воспитание»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Проект «Культурный дневник школьника» | 5-6 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню единства народов Дагестана | 5-9 | 8-14сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс художественной самодеятельности «Очаг мой -родной Дагестан» | 5-9 | Октябрь | Учитель музыки, вожатая, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| XVII республиканская олимпиада по школьному краеведению | 8-9 | Ноябрь-декабрь февраль-март | Классные руководители |
| Конкурс чтецов на родном языке «Ценность и красота родного языка» | 5-9 | Февраль | Заместитель директора по ВР, учителя родных языков |
| День родного языка | 5-9 | 21 февраля | Заместитель директора по ВР, учителя родных языков |
| Выставка-конкурс художественного и технического творчества | 5-9 | Март | Классные руководители, учитель технологии |
| **Модуль «Дополнительное образование»** | | | |
| *Объединение* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| «Финансовая грамотность» | 8 | В течение года классные руководители | |
| Физкультурно-спортивная направленность | | | |
|  |  |  |  |
| Социально-педагогическая направленность | | | |
|  |  |  |  |
| **Модуль «Детские общественные объединения»**  (работа объединений согласно планам работы, включая дни единых действий) | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| ЮИД | | | |
| Проведение занятий по обучению ПДД (теоретические и практические занятия) | 5-6 | В течение года, согласно плану | Заместитель директора по безопасности |
| Фестиваль «Детство без границ» | 5-6 | Март | Вожатая, классные руководители |
| Школьный этап соревнований среди отрядов ЮИД «Знатоки правил дорожного движения» | 5 | 20 сентября | Куратор объединения |
| Конкурс памяток  «Правила безопасного поведения на дороге» | 5-6 | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по безопасности |
| Уроки безопасности  «Ребёнок на дороге»  (ЮИД для малышей) | 5-6 | Май | Заместитель директора по безопасности |
|  | | | |
| «Уроки мужества» с участием ветеранов и военнослужащих | 5-8 | Сентябрь, декабрь, февраль, май | Руководитель ОБЖ, классные руководители |
| Всероссийский «Урок Победы» | 5-8 | Сентябрь | Руководитель ОБЖ, классные руководители |
| Всероссийская акция «День неизвестного солдата» | 5-8 | 3 декабря | Руководитель ОБЖ, классные руководители |
| Месячник военно-патриотической и оборонно-массовой работы | 5-8 | Январь-февраль | Руководитель ОБЖ, классные руководители |
| Всероссийская акция «Наследники Победы» | 5-8 | Апрель-май | Классные руководители |
| Всероссийская акция «Георгиевская ленточка» | 5-8 | Апрель-май | Вожатая ,классные руководители |
| Всероссийская акция «Диктант Победы» | 5-8 | Май | Руководитель ОБЖ |
| РДШ (участие в мероприятиях по отдельному плану) | | | |
| Всероссийская акция «Экодежурный по стране» | 7-9 | 10.09.2021 –  26.09.2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская Акция, посвященная Дню Туризма | 7-9 | 27 сентября  2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция «День учителя» | 7-9 | 5 октября  2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция,  посвященная Дню народного единства | 7-9 | 4 ноября 2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция,  посвященная Дню матери | 7-9 | 28 ноября 2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская  акция «Всемирный день борьбы со СПИДом» | 7-9 | 1 декабря 2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция, посвященная Дню неизвестного солдата | 7-9 | 3 декабря 2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция, посвященная Дню Героев Отечества | 7-9 | 9 декабря 2021 | Старшая вожатая |
| Всероссийская акция, посвященная Дню Конституции Российской Федерации | 7-9 | 12 декабря 2021 | Старшая вожатая |
| Республиканский флэшмоб «Спорт вместо наркотиков» | 7-9 | Март | Старшая вожатая, психолог |
| **Модуль «Волонтерская деятельность»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Волонтерская помощь при организации мероприятий | 5-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба |
| Акция «С днем добра и уважения» ко Дню пожилого человека | 5-9 | Октябрь | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| День волонтера | 5-9 | 5 декабря (6 декабря) | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Операция «Милосердие» – волонтерские рейды к пожилым людям | 5-9 | Январь | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Поздравления ветеранов и тружеников тыла с Днем защитника Отечества, с Днем Победы на дому | 5-9 | 21-23 февраля,  6-9 мая | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Акция «Ты не один» | 5-9 | Март | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Акция «Моё чистое село» | 5-9 | Апрель | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |

*Приложение 3*

**КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ МКОУ «Гадаринская СОШ»****НА 2021-2022 ГОД**

**(УРОВЕНЬ СРЕДНЕГО ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МЕРОПРИЯТИЕ** | **КЛАССЫ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| **Инвариантные модули** | | | |
| **Модуль «Классное руководство»**  (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей с включением тематических классных часов) | | | |
| Составление социальных паспортов классных коллективов | 10-11 | Первая неделя сентября | Классные руководители |
| Оформление классных уголков, уголков безопасности | 10-11 | Сентябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню народного единства | 10-11 | Ноябрь | Классные руководители |
| Классный час, посвященный Дню Конституции Российской Федерации | 10-11 | Декабрь | Классные руководители |
| Классный час «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады в 1944 году» | 10-11 | Январь | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 10-11 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час ко Дню Защитника Отечества | 10-11 | Февраль | Классные руководители |
| Классный час к Международному женскому Дню | 10-11 | Март | Классные руководители |
| Классный час «День космонавтики» | 10-11 | Апрель | Классные руководители |
| **Модуль «Школьный урок»**  (согласно индивидуальным планам работы учителей с включением единых уроков) | | | |
| Предметные недели | 10-11 | В течение года | Учителя-предметники |
| Единый урок «Дагестанцы на фронтах ВОВ» | 10-11 | Сентябрь | Кл.руководители, учителя-предметники |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 10-11 | 1 сентября | Преподаватель ОБЖ |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ) | 10-11 | 4 октября | Преподаватель ОБЖ |
| Уроки безопасности | 10-11 | Октябрь, апрель | Кл.руководители, учителя-предметники |
| Уроки финансовой грамотности | 10-11 | Октябрь-декабрь | Кл.руководители, учителя-предметники |
| 200-летие со дня рождения Ф. М. Достоевского | 10-11 | 11 ноября | Кл.руководители, учителя-предметники |
| Единый урок «Права человека» | 10-11 | 10 декабря | Классные руководители |
| 200-летие со дня рождения Н. А. Некрасова | 10-11 | 10 декабря | Классные руководители, учителя русского языка и литературы |
| 165 лет со дня рождения И. И. Александрова | 10-11 | 25 декабря | Классные руководители, учителя математики |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднования Всемирного дня гражданской обороны) | 10-11 | 1 марта | Классные руководители, учителя-предметники |
| Единый урок «Воссоединение Крыма с Россией» | 10-11 | Март | Классные руководители |
| Всероссийские экологические уроки | 10-11 | Март-апрель | Классные руководители, учителя-предметники |
| Гагаринский урок «Космос – это мы» | 10-11 | 12 апреля | Классные руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 10-11 | 30 апреля | Преподаватель ОБЖ |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Выборы органов самоуправления в классах. Заседания отделов, выборы актива школьного самоуправления | 10-11 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Составление рейтинга классов по соблюдению дисциплины и соответствию внешнего вида | 10-11 | Последняя неделя каждого месяца | Совет старшеклассников заместитель директора по ВР, вожатая |
| Проведение рейда «Внешний вид учащихся, пропуски, опоздания» | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, Совет старшеклассников, вожатая |
| **Модуль «Профориентация»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Профессиональное информирование и профессиональное консультирование | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Встреча обучающихся с представителями СУЗов, ВУЗов, работниками культуры, журналистами | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Участие в проекте «Большая перемена» | 10-11 | Июнь-ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Единый день профориентации | 10-11 | Апрель | Заместитель директора по ВР |
| Трудовой десант | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, вожатая, Совет старшеклассников |
| **Модуль «Работа с родителями (законными представителями) обучающихся»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Общешкольное родительскоесобрание | 10-11 | Сентябрь | Администрация, классные руководители |
| Родительские собрания по классам:  – «Сотрудничество школы и семьи в подготовке выпускников»;  – «Здоровая семья – здоровые дети»;  – «Школьный устав. Дисциплина»;  – «Формирование осознанного отношения подростков к здоровому образу жизни»;  – «Проблемы родителей и детей в современных семьях. Пути преодоления конфликтных ситуаций»;  – «Самореализация личности в условиях современного образования»;  – «Как помочь ребенку успешно сдать выпускные экзамены»,  – «Как сохранить психическое здоровье ребенка»;  – «Жизненный путь счастливого человека» | 10-11  10-11  10-11  10-11  10-11  10-11 | В течение года | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Родительский урок «О проблеме асоциальных явлений» | 10-11 | Октябрь | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Мероприятия для родителей (законных представителей) по формированию культуры профилактики суицидального поведения несовершеннолетних с освещением вопросов, касающихся психологических особенностей детей и подростков | 10-11 | В течение года | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Совместная работа родителей, учащихся и педагогов в подготовке к общешкольным мероприятиям и общественно-полезным делам | 10-11 | В течение года | Администрация, классные руководители |
| Акция «Родительский урок» | 10-11 | Февраль-март | Администрация, классные руководители, социально-психологическая служба |
| Участие родителей в благоустройстве пришкольной территории | 10-11 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседание Совета отцов | 10-11 | В течение года | Администрация, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Заседание Совета профилактики | 10-11 | По мере необходимости | Администрация, социально-психологическая служба, классные руководители |
| **Вариативные модули** | | | |
| **Модуль «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Торжественная линейка «День знаний».  Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям различного рода чрезвычайных ситуаций, в том числе в местах пребывания людей). Год науки и технологий. | 10-11 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители  преподаватель ОБЖ |
| Неделя безопасности дорожного движения | 10-11 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ, |
| Месячник Безопасности | 10-11 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ |
| Акция «Внимание, дети!» | 10-11 | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Проведение тренировочной эвакуации сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций | 10-11 | Октябрь,  апрель | Преподаватель ОБЖ. |
| Конкурс – выставка «Осенний букет» | 10-11 | 4 октября | Классные руководители |
| День народного единства | 10-11 | 1-5 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всемирный День памяти жертв дорожно-транспортных происшествий «Жизнь без ДТП» | 10-11 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийская акция «Крылья Ангела» | 10-11 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия ко Дню Матери | 10-11 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День Конституции | 10-11 | 12 декабря (10 декабря) | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Экологические субботники | 10-11 | Март-май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День славянской письменности и культуры | 10 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Модуль «Юные патриоты России»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| День начала Нюрнбергского процесса | 10-11 | 10 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| XVII республиканская олимпиада по школьному краеведению | 10-11 | Ноябрь-декабрь февраль-март | Учитель истории |
| День героев Отечества | 10-11 | 9 декабря | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Урок мужества «Подвиг блокадного Ленинграда» | 10-11 | 27 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день памяти жертв Холокоста | 10-11 | 27 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийские детско-юношеских военно-спортивных игр «Зарница», «Победа» | 10-11 | Март-май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Всероссийский диктант Победы | 10-11 | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Вахта памяти» | 10-11 | Май. | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные 77-й годовщине победы в ВОВ | 10-11 | Апрель-май | Заместитель директора по ВР, Классные руководители, учитель истории |
| **Модуль «Я выбираю жизнь»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Направление: мероприятия, направленные на воспитание межэтнического толерантного отношения, на профилактику экстремизма и терроризма | | | |
| Единый урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом, с привлечением представителей общественных и религиозных организаций, науки, культуры, спорта | 10-11 | 3 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Дети Беслана» | 10-11 | До 15 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагоги |
| Республиканская акция «Я, ты, он, на!». | 10-11 | Октябрь | Заместитель директора по безопасности |
| Республиканский конкурс исследовательских работ, учащихся «Мы дружбой народов сильны», направленный на воспитание межэтнического толерантного отношения, единого патриотического чувства учащихся | 10-11 | Сентябрь – до 30 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день толерантности | 10-11 | 16 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Направление: мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни | | | |
| Профилактические мероприятия, направленные на формирование у обучающихся позитивного мышления, принципов ЗОЖ, предупреждения суицидального поведения | 10-11 | В течение года согласно плану работы социально-психологической службы | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба |
| Всемирный день борьбы со СПИДом» | 10-11 | 1 декабря | Классные руководители, вожатая |
| Фестиваль ГТО | 10-11 | Март-июнь, январь-февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры |
| Акции «Физическая культура и спорт – альтернатива пагубным привычкам» | 10-11 | Март-апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Неделя антинаркотического просвещения «Живи правильно!» | 10-11 | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители, социально-психологическая служба, медицинские работники |
| Классный час по антинаркотическому просвещению «Уроки трезвости» | 10-11 | Апрель-май | Классные руководители |
| **Модуль «Детские общественные объединения»**  (работа объединений согласно планам работы, включая дни единых действий) | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| РДШ | | | |
| Уроки мужества к памятным датам | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Круглый стол «Особенности выявления и расследования преступлений, связанных с вовлечением несовершеннолетних в преступную деятельность» | 10-11 | Январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийская военно-патриотическая спортивная игра «Годен к строевой» | 10-11 | Март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акция «Сад Памяти» | 11 | Май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Модуль «Волонтерская деятельность»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* |
| Волонтерская помощь при организации мероприятий | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба |
| Акция «С днем добра и уважения» ко Дню пожилого человека | 10-11 | Октябрь | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| День волонтера | 10-11 | 5 декабря (6 декабря) | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |
| Операция «Милосердие» – волонтерские рейды к пожилым людям | 10-11 | Январь | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, кл. руководители |
| Поздравления тружеников тыла с Днем защитника Отечества, с Днем Победы на дому | 10-11 | 21-23 февраля,  6-9 мая | Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, классные руководители |