



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МО «ДОКУЗПАРИНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МИКРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ З. З. ЗЕЙНАЛОВА»

368755, село Микрах, mikrachsosh1938@mail.ru

# ПЛАН

*работы заместителя директора  
по учебно-воспитательной работе  
МКОУ «Микрахская средняя  
общеобразовательная школа имени  
З. З. Зейналова» Раджабова Р. Р.  
на 2021-2022 уч. год*

Утверждаю:  
Директор школы



Абасов Ш. М./

Микрах 2021

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

### **Приоритетные направления образовательного процесса.**

- *интеграция новых методов обучения и воспитания;*
- *внедрение новых образовательных технологий;*
- *использование цифровых технологий в обучении;*
- *Создание условий для творческого самовыражения обучающихся и педагогов, в том числе раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.*

### **Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся и педагогов, обеспечивающей возможности самоопределения, самореализации и укрепления здоровья каждого участника образовательного процесса.

### **Задачи образовательной организации на 2021 -2022 учебный год:**

1. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности, повышение квалификации, участие в инновационной деятельности образовательной организации.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
  - совершенствование механизмов повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - формирование у обучающихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;

- совершенствование межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
  - совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС,
  - применение цифровых технологий в урочной и внеурочной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
  - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников.
3. Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и родителей.
  4. Повышение ответственности каждого педагога за качественную организацию проектно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.
  5. Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса
  6. Реализация системы инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ.

***Основные направления работы в 2021-2022 учебном году:***

| <b>Улучшение образовательного процесса</b>  | <b>Повышение качества образовательных услуг</b>   |
|---|---|
| Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, развитие инфраструктуры ОО.  | Совершенствование системы инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и организации внеурочной деятельности.   |
| Создание условий для здоровьесбережения обучающихся и педагогических работников.  | Система внутришкольного контроля.   |
| Интеграция новых методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС; организация методической работы через постоянно действующие консультации и семинары по вопросам внедрения новых образовательных технологий | Повышение уровня профессиональных компетентностей педагогического коллектива, организация работы с молодыми специалистами (обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; способствовать становлению профессиональной деятельности педагога). |

**Циклограмма работы МКОУ Микрахская СОШ  
на 2021-2022 учебный год**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | <i>Педагогические советы</i><br>— Тематические<br>— По итоговой аттестации | <i>август, ноябрь, январь, март, май, июнь</i> |
| 2. | <i>Малые педсоветы</i>   | <i>по мере необходимости</i>                   |
| 3. | <i>Административные совещания при директоре</i>                            | <i>каждый понедельник</i>                      |
| 4. | <i>Административные совещания при заместителе директора по УВР</i>         | <i>по пятницам</i>                             |
| 5. | <i>Заседания ШМО</i>   | <i>Август, ноябрь, январь, март, май</i>       |
| 6. | <i>Заседание Управляющего Совета школы</i>                                 | <i>1 раз в квартал</i>                         |
| 7. | <i>Тематические родительские собрания</i>                                  | <i>один раз в четверть</i>                     |
| 8. | <i>Классные часы</i>   | <i>еженедельно</i>                             |

**Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года:**

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших обучающихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками.
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели.
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, педагога-психолога, медицинского работника и других служб.

### *План работы по направлениям*

## **2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

### **2.1. План работы по всеобучу**

| № п/п | Основные направления деятельности  | Сроки                           | Ответственные  |
|-------|--|---------------------------------|--|
| 1.    | Анализ сохранности учебного фонда ОО и степени обеспеченности обучающихся учебниками   | сентябрь                        | ответственный за библиотеку, классные руководители   |
| 2.    | Составление списков обучающихся (многодетных и малоимущих семей)   | сентябрь                        | заместитель директора по УВР   |
| 3.    | Составление расписания занятий   | до 01.09.2021                   | заместитель директора по УВР   |
| 4.    | Проверка списочного состава обучающихся по классам   | до 05.09.2021                   | заместитель директора по УВР   |
| 5.    | Организация работы по внеурочной деятельности  | сентябрь                        | заместитель директора по УВР, ВР   |
| 6.    | Комплектование курсов внеурочной деятельности  | до 5 сентября                   | заместитель директора по УВР, ВР   |
| 7.    | Организация учета детей школьного возраста, проживающих на территории микрорайона ОУ   | до 05.09.2018                   | заместитель директора по УВР   |
| 8.    | Контроль посещаемости: соответствие занятий утверждённому расписанию и программам  | в течение четверти по плану ВШК | заместитель директора по УВР, ВР   |
| 9.    | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах   | сентябрь-октябрь                | медсестра, классные руководители   |
| 10.   | Создание в ОО надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности | в течение четверти              | директор, заместитель директора по обеспечению безопасности, заместитель директора по УВР, ВР, по АХР. |
| 11.   | Создание базы данных детей из многодетных, малоимущих и опекаемых семей  | сентябрь                        | заместитель директора по УВР   |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 12. | Контроль выполнения рабочих программ  | конец каждой четверти                                 | заместитель директора по УВР  |
| 13. | Контроль выполнения учебных планов  | в течение четверти                                    | заместитель директора по УВР  |
| 14. | Работа с «трудными» детьми:<br>а) создание группы профилактики;<br>б) постановка на учет всех неблагополучных семей;<br>в) контроль за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение), детьми «группы риска» | до 15.10.2018<br>2 раза в месяц<br>в течение четверти | директор, заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители       |
| 15. | Контроль посещаемости внеурочной деятельности, соответствие занятий, утверждённых данному расписанию и программам   | в течение четверти по плану ВШК                       | заместитель директора по УВР, ВР  |
| 16. | Контроль за посещаемостью обучающимися занятий  | в течение четверти по плану ВШК                       | классные руководители, заместитель директора по УВР                     |
| 17. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей  | октябрь   | классные руководители, заместитель директора по УВР                     |
| 18. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими слабые знания или неудовлетворительные отметки по предметам  | в течение четверти                                    | учителя-предметники   |
| 19. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны...)  | в течение года  | классные руководители, заместитель директора по УВР, ВР                 |
| 22. | Составление списков обучающихся с ОВЗ и индивидуальных учебных планов   | сентябрь  | заместитель директора по УВР  |
| 23. | Организация горячего питания детей в ОУ   | сентябрь  | директор, заместитель директор по АХЧ, заместитель директора по УВР, ВР |

|     |   |                             |  |
|-----|---|-----------------------------|--|
| 24. | Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием  | постоянно                   | директор, заместитель директора по УВР, ВР, ОБ                     |
| 25. | Ведение журнала по ОТ, ознакомление обучающихся с правилами ТБ, контроль за исполнением ОТ                            | в течение года              | директор, заместитель директора по УВР, ОБЖ, классные руководители |
| 26. | Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения                              | октябрь                     | заместитель директора по ВР, заместитель директора по ОБЖ.         |
| 27. | Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД   | до 30.09.21                 | заместитель директора по УВР, ВР                                   |
| 28. | Диспансеризация обучающихся, коллектива ОО  | по плану                    | медсестра  |
| 29. | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к обучению в ОО) | Август-сентябрь<br>плану ВР | заместитель директора по УВР, ВР                                   |
| 30. | Уточнение потребности ОО в учебниках на следующий учебный год   | сентябрь                    | заместитель директора по УВР, библиотекарь                         |
| 32. | Подведение итогов четверти, анализ результатов деятельности.  | октябрь                     | директор, заместитель директора по УВР, ВР                         |
| 33. | Подготовка ОО ко второй четверти.   | С 25.10.21                  | директор, заместитель директора по АХЧ, УВР, ВР                    |

### **3. План методической работы**

**Методическая тема:** Инновационные технологии как источник повышения качества образования

**Содержание методической работы в образовательном учреждении формируется на основе:**

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования Российской Федерации.
2. Устава ОУ, локальных нормативных актов к Уставу (Положение о методическом объединении учителей), Программы развития школы, ежегодного плана работы образовательной организации.
3. Новых психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень методической службы.
4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития обучающихся за 2021-2022 учебный год.

**Цель:**

- повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности и непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для успешной реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

1. Повышение научно-методического уровня учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива.
2. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (магистратура, вебинары, видео-уроки и т.д.)
3. Создание условий для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности
4. Повышение профессионального мастерства молодых специалистов по следующим направлениям: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов.

## Направления деятельности

| Основные направления                                 | Формы и виды деятельности  |
|--|--|
| <i>Совершенствование педагогического мастерства.</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам.</li> <li>2. Оптимизация деятельности на уроке и во внеурочное время за счет новых образовательных технологий.</li> <li>3. Формирование исследовательских умений и навыков в урочной и внеурочной деятельности.</li> <li>4. Предоставление обучающимся оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов.</li> <li>5. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.</li> <li>6. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов.</li> </ol> |
| <i>Аналитическая деятельность</i>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация методической деятельности и планирование на 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).</li> <li>3. Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.</li> </ol>   |
| <i>Информационная деятельность</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение новых тенденций в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.</li> <li>2. Внедрение в учебный процесс инновационных</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>подходов обучения.</p> <p>3. Продолжение изучения нормативных документов для успешной реализации ФГОС.</p> <p>4. Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.</p> |
|--|--|

**Ожидаемые результаты работы:**

1. Повышение качества знаний обучающихся;
2. Овладение педагогами системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

**3.1 План заседаний методического объединения образовательной организации на 2021-2022 учебный год:**

| № п\п | Проводимые мероприятия  | Ответственные  | Сроки  |
|-------|---|--|--------|
| 1.    | <p><b>Заседание 1.</b></p> <p><i>Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития образовательного учреждения в 2021-2022 учебном году</i></p> <p>1. Утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение планов работы МО на учебный год. Основные задачи и направления работы методического объединения на 2021 - 2022 учебный год.</p> | <p>директор,<br/>заместитель директора по УВР,<br/>руководитель МО</p> | август |

|    |  |  |        |
|----|--|--|--------|
|    | <p>3. Корректировка списка аттестуемых педагогов в 2021-2022 учебном году. Методические рекомендации по вопросам аттестации</p> <p>4. Организация методического сопровождения профессиональной деятельности молодых педагогов</p>  |  |        |
| 2. | <p><b>Заседание 2.</b><br/><b><i>Современные продуктивные технологии в организации образовательной деятельности дошкольных групп и начальной школы в системе УВП.</i></b></p> <p>1. Современные продуктивные технологии в дошкольных группах и начальной школе</p> <p>2. Школьный этап всероссийской олимпиады школьников как результат освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.</p> <p>3. Индивидуальные консультации по заполнению электронных документов для прохождения аттестации</p> <p>4. Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах.</p> | <p>руководитель МО<br/>заместитель директора по УВР,<br/>учителя-предметники</p> | ноябрь |
| 3. | <p><b>Заседание 3.</b><br/><b><i>Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ, самоанализ, самоконтроль деятельности Организация взаимопосещения уроков.</i></b></p> <p>1. Организация недели К.Д.Ушинского</p> <p>2. Обобщение и распространение педагогического опыта по методическим темам.</p> <p>3. Первые итоги адаптации обучающихся 1-х классов.</p>  | <p>заместитель директора по УВР,<br/>руководитель МО, педагог-психолог</p>       | январь |

|    |  |  |      |
|----|--|--|------|
| 4. | <p><b>Заседание 4.</b></p> <p><i>Первые итоги работы в проекте по реализации программы воспитания.</i></p> <p>1. Эффективность результатов творческой деятельности педагогов по внедрению программы через открытые уроки и занятия (в соответствии с согласованным графиком)</p> <p>2. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.</p> | руководитель МО,<br>заместитель директора по УВР,<br>классные руководители | март |
| 5. | <p><b>Заседание 5.</b></p> <p><i>«Подведение итогов учебного года».</i></p> <p>1. Подведение итогов системы повышения квалификации и аттестации педагогических кадров школы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Анализ работы ШМО за истекший год.</p> <p>3. Обсуждение проекта плана методической работы на 2022 -2023 учебный год.</p>                                 | директор, руководитель МО,<br>заместитель директора по УВР                 | май  |
| 6  | <p><b>Активные формы работы с детьми начальной школы, формирующие мотивацию к учебной деятельности.</b></p>  | директор,<br>заместители директора по УВР,<br>педагоги                     | июнь |

#### 4. План работы по предупреждению неуспеваемости и повышению качества образования

| №  | Мероприятие   | Сроки                   | Ответственные  |
|----|---|-------------------------|--|
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости  | в течение года          | заместитель директора по УВР, учителя, специалисты   |
| 2. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. Организация и проведение консультаций с родителями слабоуспевающих обучающихся    | постоянно               | классные руководители  |
| 3. | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка   | постоянно               | классные руководители  |
| 4. | Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий для слабоуспевающих обучающихся                   | в течение года          | классные руководители  |
| 5. | Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися и Совета по профилактике правонарушения обучающихся | 1 раз в четверть        | заместитель директора по УВР, учителя, специалисты   |
| 6. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок                         | в течение учебного года | заместитель директора по УВР, ответственный за работу с молодыми специалистами, руководитель ШМО |

### 5. План общешкольных родительских собраний на 2021- 2022 учебный год.

|          |   |  |
|----------|---|--|
| сентябрь | Общешкольное родительское собрание образовательной организации (школа)                    |  |
| ноябрь   | Общешкольное родительское собрание образовательной организации (школа, дошкольные группы) | 1. «Духовно-нравственное воспитание в условиях современной школы и семьи» (творческий отчет педагогического коллектива и учащихся).  |
| февраль  | Для родителей будущих первоклассников   | 1. Собрание-презентация для родителей будущих первоклассников «Скоро в школу». (директор, заместители директора по УВР, ВР (дошкольные группы, школа), с привлечением медицинского работника.  |
| май      | Общешкольное родительское собрание образовательной организации (школа, дошкольные группы) | 1. Итоги работы за 2019-2020 учебный год. Приоритетные направления в учебно-воспитательном процессе образовательной организации.<br>2. Анализ воспитательной работы за 2019– 2020 учебный год образовательной организации.<br>3. Подготовка к летней оздоровительной кампании. |

**План внутришкольного контроля Микрахской СОШ на 1 четверть 2021-2022 уч.г**

| <b>№</b>        | <b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>                                    | <b>Объект контроля</b>  | <b>Вид, формы, методы контроля</b>                               | <b>Сроки</b>  | <b>Выход на результат</b>                              | <b>Ответственный</b>                      |
|-----------------|---|---|--|---------------|--|---|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b> |   |   |  |               |  |   |
| 1.              | Расстановка кадров. Организация внеурочной деятельности.                          | учебно-воспитательный процесс                                     | вводный  | 02.09-09.09   | справка  | директор, зам. директора по УВР           |
| 2.              | Комплектование классов  | оценка организации классов  | вводный беседы с родителями педагогами                           | до 01.09      | утверждение списков                                    | директор, зам. директора по УВР           |
| 3.              | Организация всеобуча, проверка списков обучающихся; проверка обучающихся в школу. | учебно-воспитательный процесс                                     | тематический, проверка документации                              | 01.09-03.09   | справка  | совещание при директоре                   |
| 4.              | Списки обучающихся по подгруппам  | распределение обучающихся по группам на уроках иностранного языка | вводный, социальные опросы обучающихся, родителей и педагогов... | 01.09-03.09   | утверждение списков                                    | зам. директора по УВР, учитель предметник |
| 5.              | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями          | обеспеченность обучающихся учебной литературой                    | тематический   | 01.09. 10.09. | отчет на совещании при директоре                       | зам. директора: по УВР, ОБ                |
| 6.              | Контроль организации дежурства по ОО  | распределение кл. руководителей, обучающихся                      | тематический   | сентябрь      | утверждение графика дежурств, проверка ведения журнала | зам. директора по УВР, ВР                 |

|   |   |                                      |  |                  |   |   |
|---|---|--------------------------------------|--|------------------|---|---|
|   |   |                                      |  |                  | дежурств  |   |
| 7.  | Состояние охраны труда и ТБ. Соблюдение техники безопасности. Записи инструктажа по технике безопасности. | проведение инструктажей с педагогами | персональный, ведение документации по охране труда | сентябрь         | совещание при директоре                             | зам. директора по ОБЖ                     |
| 8.  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания образовательной организации при ЧС          | учебно – воспитательный процесс      | вводный  | по плану ГО и ЧС | план работы по объектовым тренировкам               | зам. директора по ОБЖ                     |
| 9.  | Проведение олимпиад, участия в конкурсах различного уровня  | учебно – воспитательный процесс      | контроль за проведением олимпиад                   | по плану         | оглашение результатов работ                         | зам. директора по УВР, кл рук-и, педагоги |
| 10.   | Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями   | учебно – воспитательный процесс      | персональный                                       | сентябрь         | наблюдение, беседы, посещение уроков                | наставник                                 |
| <b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |   |                                      |  |                  |   |   |
| 1.  | Соблюдение санитарно-гигиенического режима школы  | учебно - воспитательный процесс      | тематический                                       | сентябрь         | производственное совещание                          | директор, зам. директора по УВР           |
| 2.  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм к организации учебных занятий                                     | учебно - воспитательный процесс      | тематический                                       | сентябрь         | производственное совещание                          | директор, зам. директора по УВР           |
| 3.  | Организация горячего питания  | оценка организации                   | тематический                                       | 01.09-15.09      | утверждение списков на организацию горячего питания | зам. директора по УВР                     |
| 4.  | Наличие сведений о физическом состоянии обучающихся   | медицинские карты учащихся           | заполнение классного                               | сентябрь         | листок здоровья в                                   | медсестра                                 |

|   |  |                                 |  |                |                             |  |
|---|--|---------------------------------|--|----------------|-----------------------------|--|
|   |  |                                 | журнала (листок здоровья)                      |                | классном журнале            |  |
| <b>ОКТАБРЬ</b>  |  |                                 |  |                |                             |  |
| 1.  | Адаптация первоклассников к обучению в школе                             | учебно - воспитательный процесс |  | 3 нед. октября | производственное совещание  | педагог-психолог, учителя                    |
| 2.  | Проверка организации занятий с ОВЗ                                       | учебно - воспитательный процесс | вводный  | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 3.  | Проверка организации занятий с детьми обучающимися на дому               | учебно - воспитательный процесс | вводный  | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 4.  | Контроль за посещением внеурочных занятий обучающимися                   | учебно - воспитательный процесс | тематический                                   | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 5.  | Проведением олимпиад, соревнований участия в конкурсах различного уровня | учебно - воспитательный процесс | организация и контроль за проведением олимпиад | по плану       | оглашение результатов работ | зам. директора по УВР, ВР, кл. рук, педагоги |
| 6.  | Контроль посещаемости уроков обучающимися                                | учебно - воспитательный процесс |  | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 7.  | Проверка организации занятий с обучающимися на дому                      | учебно - воспитательный процесс |  | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| <b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |  |                                 |  |                |                             |  |
| 1.  | Организация динамических пауз.   | учебно - воспитательный процесс | тематический                                   | октябрь        | справка                     | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 2.  | Выполнение режима в школе  | учебно -                        | тематический,                                  | в течение      | аналитическая               | зам. директора                               |

|   |   |                                      |  |                            |                       |                                |
|---|---|--------------------------------------|--|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|   |   | воспитательный процесс               | посещение занятий, проверка документации                         | месяца                     | справка               | по УВР, ВР                     |
| 3.  | Организация горячего питания обучающихся          | работа пищеблока                     | контрольное Беседы, проверка документации                        | в течение месяца           | отчёт                 | ответственный за питание       |
| 4.  | Состояние преподавания физкультуры, технологии    | учебно - воспитательный процесс      | тематический   | в течение месяца           | аналитическая справка | зам. директора по УВР          |
| <b>НОЯБРЬ</b>   |   |                                      |  |                            |                       |                                |
| 1.  | Организация работы с обучающимися, на ВШК         | учебно - воспитательный процесс      | тематический   | 2 нед                      | аналитическая справка | зам. директора по УВР, ВР      |
| 2.  | Контроль за ведением классных журналов, тетрадей. | правильность заполнения документации | фронтальный Проверка классного журнала 1-4кл тетрадей, дневников | в течение месяца           | справка               | зам. директора по УВР, ШМО     |
| 3.  | Контроль за работой кружков                       | учебно - воспитательный процесс      | посещение занятий, проверка документации                         | в течение месяца           | аналитическая справка | зам. директора по УВР, ВР      |
| 4.  | Проверка дневников, личных дел обучающихся        | учебно - воспитательный процесс      | тематический   | ноябрь                     | справка               | зам. директора по УВР, ВР, ШМО |
| <b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |   |                                      |  |                            |                       |                                |
| 1.  | Организация горячего питания обучающихся          | работа школьной столовой             | проверка организации работы                                      | в течение года, ежемесячно | справка               | ответственный за питание       |

|    |   |                                 |                             |                            |         |                           |
|----|---|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------|---------------------------|
| 2. | Контроль теплового, воздушного и светового режимов в школе            | учебно - воспитательный процесс | контрольный                 | в течение года, ежемесячно | справка | зам. директора по УВР, ВР |
| 3. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм к организации учебных занятий |                                 | проверка организации работы | в течение года, ежемесячно | справка | зам. директора по УВР, ВР |

### **ДЕКАБРЬ**

|    |   |  |  |          |                         |                                |
|----|---|--|--|----------|-------------------------|--------------------------------|
| 1. | Состояние преподавания в 1 классе                                       | учебно - воспитательный процесс  | фронтальный<br>Посещение уроков, собеседование с учителями | декабрь  | совещание при директоре | зам. директора по УВР, ВР, ШМО |
| 2. | Контроль проведения новогодних праздников                               | учебно - воспитательный процесс  | организация и проведения по плану                          | декабрь  | приказ                  | зам. директора по УВР, ВР      |
| 3. | Проверка дневников обучающихся  | правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | фронтальный дневники обучающихся                           | до 25.12 | совещание при завуче    | зам. директора по УВР, ВР, ШМО |
| 4. | Контроль за посещением внеурочных занятий в 1-4 классах                 | учебно - воспитательный процесс  |  |          |                         | зам. директора по УВР, ВР      |
| 5. | Контроль за проведением олимпиад, участия в конкурсах различного уровня | учебно - воспитательный процесс  | организация и проведение олимпиад                          | по плану | совещание при директоре | зам. директора по УВР, ВР      |

### **ЯНВАРЬ**

|   |  |  |   |                     |                                |   |
|---|--|--|---|---------------------|--------------------------------|---|
| 1.  | Контроль работы учителей МО                                    | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | текущая   | в течение<br>месяца | справка                        | отв. за МО  |
| 2.  | Контроль деятельности молодых педагогов                        | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | текущая   | в течение<br>месяца | совещание при<br>директоре     | наставник   |
| 3.  | Контроль посещаемости занятий обучающимися                     | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | текущая   | в течение<br>месяца | справка                        | зам. директора<br>по УВР, ВР, кл<br>руководители              |
| 4.  | Контроль за проведением, участия в конкурсах различного уровня | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | организация<br>и проведение<br>конкурсов                                    | по плану            | ознакомление<br>с результатами | зам. директора<br>по УВР, ВР,<br>педагоги, кл<br>руководители |
| <b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |  |  |   |                     |                                |   |
| 1.  | Организация горячего питания обучающихся                       | работа пищеблока                           | текущее<br>беседы, проверка<br>документации                                 | в течение<br>месяца | справка                        | ответственный<br>за питание                                   |
| 2.  | Контроль теплового, воздушного и светового режимов в школе     | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | контрольный   | 2 нед               | совещание при<br>директоре     | зам. директора<br>по УВР, ВР,                                 |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>  |  |  |   |                     |                                |   |
| 1.  | Организация работы с обучающимися, стоящими на ВШК.            | учебно -<br>воспитательный<br>процесс      | тематический  | 2 нед               | аналитическая<br>справка       | зам. директора<br>по УВР, ВР, ОБ                              |
| 2.  | Контроль за ведением классных журналов, тетрадей, дневников    | правильность<br>заполнения<br>документации | фронтальный<br>проверка<br>классного<br>журнала 1-4<br>классов<br>тетрадей, | в течение<br>месяца | справка                        | зам. директора<br>по УВР                                      |

|               |   |  |   |                  |                         |  |
|---------------|---|--|---|------------------|-------------------------|--|
|               |   |  | ДНЕВНИКОВ   |                  |                         |  |
| 3.            | Контроль за работой кружков                             | учебно - воспитательный процесс  | посещение занятий, проверка документации                                | в течение месяца | аналитическая справка   | зам. директора по УВР, ВР                    |
| <b>МАРТ</b>   |   |  |   |                  |                         |  |
| 1.            | Состояние преподавания в 4 классе                       | учебно - воспитательный процесс  | фронтальный Посещение уроков, собеседование с учителями                 | март             | совещание при директоре | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 2.            | Проверка дневников обучающихся                          | правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | фронтальный дневники обучающихся  | в течение месяца | совещание при завуче    | зам. директора по УВР, ВР                    |
| 3.            | Контроль за посещением внеурочных занятий в 1-4 классах | учебно - воспитательный процесс  | фронтальный посещение занятий, собеседование с учителями и обучающимися | в течение месяца | совещание при директоре | Зам. директора по УВР, ВР                    |
| 4.            | Проведение заседания МО                                 | учебно - воспитательный процесс  | оперативный собеседование с руководителя МО                             | по плану         | выступление на МО       | руководитель МО<br>зам. директора по УВР, ВР |
| <b>АПРЕЛЬ</b> |   |  |   |                  |                         |  |
| 1.            | Проверка организации занятий                            | учебно -   | тематический  | апрель           | справка                 | зам. директора                               |

|   |   |                                 |   |                  |                       |   |
|---|---|---------------------------------|---|------------------|-----------------------|---|
|   | с ОВЗ   | воспитательный процесс          |   |                  |                       | по УВР, ВР                                  |
| 2.  | Контроль за посещением внеурочных занятий обучающимися          | учебно - воспитательный процесс | тематический  | апрель           | справка               | зам. директора по УВР, ВР                   |
| 3   | Проведением соревнований, участия в конкурсах различного уровня | учебно - воспитательный процесс | организация и контроль за проведением соревнований, конкурсов | по плану         | оглашение результатов | зам. директора по УВР, ВР, кл рук, педагоги |
| 4.  | Контроль посещаемости уроков обучающимися                       | учебно - воспитательный процесс | тематический  | апрель           | справка               | зам. директора по УВР, ВР                   |
| <b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |   |                                 |   |                  |                       |   |
| 1.  | Выполнение учебного режима в школе                              | учебно - воспитательный процесс | тематический посещение занятий, проверка документации         | в течение месяца | аналитическая справка | зам. директора по УВР, ВР                   |
| 2.  | Организация горячего питания обучающихся                        | работа пищеблока                | контрольное беседы, проверка документации                     | в течение месяца | отчёт                 | ответственный за питание                    |
| 3.  | Состояние преподавания физкультуры, технологии                  | учебно - воспитательный процесс | тематический  | в течение месяца | аналитическая справка | зам. директора по УВР                       |
| <b>МАЙ</b>  |   |                                 |   |                  |                       |   |
| 1.  | Летняя оздоровительная  | организация летней              | тематический  | в течение        | пакет                 | Директор,                                   |

|    |   |                                    |   |                     |                                |  |
|----|---|------------------------------------|---|---------------------|--------------------------------|--|
|    | кампания ( лагерь)  | оздоровительной площадки           |   | месяца              | документов к открытию лагеря   | заместитель дир. поУВР,ВР                      |
| 2. | Выполнение плана воспитательной работы школы                  | проверка выполнения плана ВР школы | тематический посещение мероприятий, собеседование с обуч-ся, пед-ми | в течение месяца    | справки по каждому мероприятию | зам. дир. по ВР                                |
| 3. | Анализ спортивно- оздоровительной работы                      | учебно – воспитательный процесс    | фронтальный анализ журналов   |                     | справка                        | зам. дир. по УВР, учитель физической культуры  |
| 4. | Проверка классных журналов, дневников, личных дел обучающихся | учебно – воспитательный процесс    | контрольная   | посл. неделя месяца | справка                        | зам. дир. по УВР                               |
| 5. | Успеваемость за уч. год 1-4 классы                            | учебно – воспитательный процесс    | проверка документации   | послед. неделя      | анализ успеваемости            | зам. дир. поУВР                                |
| 6. | Формирование фонда учебников на новый учебный год             | библиотечный фонд                  | инвентаризация книжного фонда                                       | в течение месяца    | совещание при директоре        | зам. дир. по УВР, ответственный за библиотеку. |
| 7. | Месячник по благоустройству территории школы                  | воспитательный процесс             | тематический  | в течение месяца    | отчет кл. руководителей        | зам. дир. по УВР, ВР                           |
| 8. | Организационное окончание учебного года                       | учебно – воспитательный процесс    | вводный график отпусков, приказа по окончанию учебного года         | послед нед месяца   | совещание при директоре        | директор, зам. дир. по УВР, ВР, педагоги       |