

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МБОУ «ООШ № 1 с.Чермен»
Протокол от 30.04.2021 № 4



Ф.Т.Цаболова

Календарный учебный график на 2021/2022 учебный год

Календарный учебный график МБОУ «ООШ № 1 с.Чермен» на 2021/2022 учебный год является документом, регламентирующим организацию образовательного процесса. Нормативную базу календарного учебного графика образовательного учреждения составляют:

- ☐ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

1. Начало 2021/2022 учебного года – 01.09.2021

2. Продолжительность учебной недели

- ☐ 1 класс- 5-дневная учебная неделя
- ☐ 2-9 классы - 6-дневная учебная неделя

3. Учебные периоды и их продолжительность

Учебные
периоды

№ 1 на 2021/2022 учебный год является документом, регламентирующим организацию образовательного процесса.

Нормативную базу календарного учебного графика образовательного учреждения составляют:

- ☐ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

3. Учебные периоды и их продолжительность

Учебные периоды	Классы	Начало четверти	Количество учебных недель
I четверть	1-9	01.09.2021	8 недель
II четверть	1-9	08.11.2021.	8 недель
III четверть	1	10.02-13.02.2022	5 недель
	2-9	10.01.2022	10 недель
IV/ четверть	1-9	04.04.2022	8 недель

Общая продолжительность учебных периодов составляет:

- ☐ I класс - 33 учебные недели
- ☐ II-IV классы - 34 учебные недели
- ☐ V-IX классы - 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в IX классах)

4. Продолжительность каникул:

Каникулы	Начало и окончание каникул	Количество календарных дней
осенние	25.10.2021 – 03.11.2021	10 дней
зимние	29.12.2021 – 09.01.2022	12 дней
весенние	24.03.2022 – 02.04.2022	10 дней
дополнительные для 1-го класса	14.02.2022 – 20.02.2022	7 дней

Дополнительные 8 дней отдыха, связанные с государственными праздниками:

1. 04 ноября (четверг) – День народного единства
2. 05 ноября (пятница) – перенос с 02.01.2021 (с субботы)
3. 23 февраля (вторник) – День защитника Отечества
4. 07 марта (понедельник) – перенос с 01.01.2022 (с субботы)

Дополнительные 8 дней отдыха, связанные с государственными праздниками:

1. 04 ноября (четверг) – День народного единства
2. 05 ноября (пятница) – перенос с 02.01.2021 (с субботы)
3. 23 февраля (вторник) – День защитника Отечества
4. 07 марта (понедельник) – перенос с 01.01.2022 (с субботы)
5. 08 марта (вторник) – Международный женский день
6. 02 мая (понедельник) – перенос с 01.05.2022 (с воскресенья)
7. 03 мая (вторник) – перенос с 02.01.2022 (с воскресенья)
8. 09 мая (понедельник) – День Победы

5. Продолжительность уроков

1 класс - 1-2 четверть: по 35 минут

3-4 четверть: по 40 минут

2-9 классы - 40 минут

6. Продолжительность перемен

	1 класс (минуты)	2-9 классы (минуты)
1 перемена	10	10
2 перемена	20	20
3 перемена	динамическая пауза - 40	20
4 перемена	10	10
5 перемена	-	10
6 перемена	-	10

Расписание звонков

№/№ п/п	Начало урока	Конец урока	Перемена
1	9.00	9.40	10 минут
2	9.50	10.30	20 минут
3	10.50	11.30	20 минут
4	11.50	12.30	10 минут
5	12.40	13.20	10 минут
6	13.30	14.10	10 минут
7	14.20	15.00	-

8. Проведение промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация на уровнях начального общего и основного общего образования проводится по четвертям в форме итоговых контрольных работ

9. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 классе

Срок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Руководство учебно-воспитательным процессом

Функциональные обязанности руководства школы.

В целях охвата учебно-воспитательного процесса на уроке и во внеурочное время, распределить функциональные обязанности руководства школы следующим образом:

Цаболова Фиалета Тарасовна- и.о. директора школы

1. Осуществляет общее руководство коллективом, как штатных, так и внештатных; обеспечивает подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, служебными и квалификационными характеристиками круг обязанностей работников школы.

2. Создаёт необходимые условия для урочной и внеурочной деятельности учащихся, труда персонала учебного заведения, творческого роста работников.

3. Представляет работников образовательного учреждения, которые отличились в работе, к поощрениям.

4. Возглавляет педагогический совет школы, координирует деятельность методических объединений учителей, родительского комитета, оказывает помощь органам ученического самоуправления.

5. Решает вопросы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учебного заведения, обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, рациональное использование бюджетных средств, а также средств, которые поступают из других источников финансирования в доход учебного заведения, распоряжается имуществом.

6. Обеспечивает творческие связи с другими ОУ, организациями.

7. Обеспечивает правильное ведение и сохранность документации, учёт, прохождение и контроль над использованием служебных документов, своевременное рассмотрение заявлений, жалоб, соблюдение прав и гарантий учащихся и работников МБОУ, выполнение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.

8. Отчитывается о работе ОУ перед соответствующими органами, несёт ответственность за свою деятельность перед советом школы, выступает в качестве его представителя в общественных организациях.

9. Должен знать законодательные акты РФ в области образования, воспитания, организации учебно-воспитательного процесса, правам ребёнка.

10. Основы трудового законодательства.

11. Концепции развития образования, воспитания.
12. Основы управления и экономики образования.
13. Организация финансово-хозяйственной деятельности.
14. Методы учёта, анализа и контроля деятельности подразделений МБОУ.
15. Педагогику, психологию, физиологию детей и подростков, основы социологии.
16. Правила и нормы охраны труда.
17. Организация и контроль за проведением текущего и капитального ремонта (осеннее-зимне-весеннего каникулярного периода: июнь-август).
18. Контроль и руководство за работой заместителей.
19. Проведение совещаний при директоре.
20. Контроль за выполнением всеобща.
21. Руководство работой педсовета и контроль за выполнением его решений.
22. Руководство работой родительского комитета, Совета школы.
23. Руководство делопроизводством.
24. Руководство и контроль за соблюдением техники безопасности.
25. Руководство ГО.
26. Приём учащихся в школу.
27. Контроль за самообразованием учителей курируемых предметов.
28. Контроль за подготовкой ОГЭ.
29. Контроль за преподаванием предметов: география, биология, история, осетинский язык, история, ИЗО, музыка

Кусаева Вероника Асланбековна – зам.директора по УВР

1. Руководство и контроль за преподаванием и качеством знаний.
2. Организация методической и внеклассной работы по предметам.
3. Контроль за повышением квалификации учителей, обеспечением выполнения образовательных программ по данным предметам в соответствии с учебным планом школы.
4. Осуществление административного дежурства.
5. Контроль за расписанием и распределением кабинетов.
6. Контроль за самообразованием учителей, за курсовой подготовкой, за методической подготовкой курируемых предметов.
7. Начальник штаба ГО.
8. Контроль за выполнением учебных планов и программ.
9. Контроль за состоянием воспитательной работы в процессе обучения.
10. Дежурство по школе.
11. Ответственность за составлением табеля на зарплату учителей.
12. Контроль за соблюдением правил внутришкольного порядка.

13. Ответственная за Дневник.ру, АИС
14. Ответственная за проведение мониторингов, ВПР
15. Сбор информации по стимулированию лучших учителей.
16. Контроль за подготовкой к ОГЭ ..
17. Контроль за преподаванием предметов : математика, ИКТ, физика, химия, физкультура.

Завуч школы должен иметь следующие профессиональные знания и навыки.

- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей и межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.
- работы с информационными сетями, в том числе Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы с электронными таблицами;
- подготовки презентаций.

Елоева Алина Ахметовна – педагог-организатор

1. Планирование и организация воспитательной работы в школе.
2. Руководство и контроль за состоянием воспитательной работы школы,
за работой методического объединения классных руководителей.
3. Обеспечение педагогически обоснованных форм, средств и методов
4. Организация работы клубов, творческих любительских объединений.
5. Организация вечеров, праздников, экскурсий, свободного времени и досуга учащихся.
6. Работа с родителями и общественностью в плане воспитательной деятельности и развития личности. Создание условий для развития талантов – основ классных коллективов.
7. Организация работы Совета по профилактике и правонарушений среди учащихся и медико-психолого-педагогической комиссии.
8. Педагогическое руководство системой молодёжной организации старшеклассников.
9. Организация дежурства классов по школе.
10. Работа с педагогически запущенными детьми.
11. Контроль за организацией внеклассной работы.
13. Контроль за преподаванием, предметов в начальных классах.

Педагог-организатор должен иметь следующие профессиональные знания и навыки.

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей и межведомственного документооборота;
 - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.
 - работы с информационными сетями, в том числе Интернет;
 - работы в операционной системе;
 - управления электронной почтой;
 - работы с электронными таблицами;
 - подготовки презентаций.
-

2. Работа с педагогическими кадрами, аттестация, повышение квалификации

№	Формы работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы «Школа молодого педагога»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
1.1	Организация наставничества	Октябрь	Зам. дир. по УВР
1.2	Посещение уроков молодых педагогов	В теч. года	Адм. школы
1.3	Открытые уроки	В теч. года	Адм. школы
2	Организация работы методических объединений учителей-предметников и классных руководителей, Методического совета школы. Утверждение планов работы структурных подразделений	Сентябрь	Адм. школы
3	Заседания Методсовета, ШМО учителей предметников и классных руководителей	По графику	Адм. школы, рук-ли структурных подразделений
3.1	КПК педработников	В теч. года	Зам. дир. по УВР
4	Теоретические и практические семинары (городские, республиканские). Повышение профкомпетентности педколлектива. Обмен опытом	В теч. года	Зам. дир. по УВР
5	Индивидуальные консультации: помощь учителям по вопросам методики, психологии, педагогики	В теч. года	Адм. школы, рук. структурных подразделений
6	Аттестация педкадров	В теч. года	Аттест. комиссия
6.1	Педсоветы		
7	Педагогический анализ итогов 2020-2021 учебного года. Задачи на новый 2021-2022 учебный год.	Август	Директор
8	Создание системы профилактики школьной неуспеваемости как средство повышения качества образования	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
9	Успех каждого ребёнка - залог высоких результатов. Реализация проектов «Успех каждого ребенка», «Билет в будущее».	Январь	Зам. дир. по ВР

10	Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ	Март	Зам. дир. по УВР
11	О переводе обучающихся 1-х классов в следующий класс. О допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования.	Май	Директор
12	О переводе обучающихся 2-8 в следующий класс.	Июнь	Директор
13	О выпуске обучающихся 9-х классов.	Июнь	Директор
14	Реализация программы ДОУ – школа (СП ДГ - школа)	В теч. года	Воспитатели ДГ, учит. нач. шк., методсовет
15	Организация взаимодействий с другими образовательными учреждениями по предпрофильной и профильной подготовке учащихся – «Дни открытых дверей», участие в конкурсах, олимпиадах	Апрель	Адм. школы
16	Выполнение в полном объеме государственных требований в системе образования на всех ступенях обучения	В теч. года	Адм. школы
17	Организация методического обеспечения для проведения уроков с использованием компьютера	В теч. года	Методсовет

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы и улучшение образовательного процесса

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

НОО

Ключевые общешкольные дела

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Праздник «День Знаний» Тожественная линейка Урок Мира	1-4	1 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
День солидарности в борьбе с терроризмом - классные часы	1-4	3 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Неделя безопасности дорожного движения	1-4	2-8 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Месячник пожарной безопасности. Тренировочные занятия по эвакуации учащихся из здания школы	1-4	2-31 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители,</u> <u>учитель ОБЖ</u>
Международный день грамотности	2-4	8 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР</u>
День пожилого человека. Акция «Уважай старших»	1-4	1 октября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР</u>
Международный день учителя. Акция «Поздравь ветерана педагогического	1-4	4 октября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u>

труда»			<u>ВР</u>
День рождения Коста. План мероприятий	1-4	16 октября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения	1-4	16 октября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
День матери в России	1-4	26 ноября	<u>классные</u> <u>руководители</u>
Посвящение в первоклассники	1-4	29 октября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Новый год	1-4	Конец декабря	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Неделя «За здоровый образ жизни» в рамках реализации программы «Разговор о правильном питании»	1-4	18-23 января	<u>Куратор</u> <u>программы,</u> <u>классные</u> <u>руководители</u>
Разноцветная неделя в начальных классах (план)	1-4	25-30 января	<u>Руководитель</u> <u>МО начальных</u> <u>классов,</u> <u>классные</u> <u>руководители</u>
Месячник гражданско- патриотического воспитания	1-4	1-27 февраля	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u>

			<u>ВР, классные руководители</u>
Международный женский день	1-4	7 марта	<u>классные руководители</u>
Месячник профилактики правонарушений	1-4	апрель	<u>Заместитель директора по ВР, классные руководители</u>
День Победы	1-4	4-9 мая	<u>Заместитель директора по ВР, классные руководители</u>
День Здоровья . Папа , мама я- спортивная семья	1-4	7 апреля	<u>Учитель физкультуры, классные руководители</u>
Праздник осетинского языка	1-4	15 мая	<u>классные руководители</u>
Праздник «Прощай, начальная школа»	1-4	27 мая	<u>Заместитель директора по ВР, классные руководители</u>
Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования			
курс	класс	Количество часов	<u>Ответственные</u>
Объединение «Юный эколог»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>
Объединение «Чудеса из бумаги»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>
Объединение «Природа и творчество»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>

Объединение «Юный путешественник»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>
Объединение «Шахматы»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>
Курс внеурочной деятельности «Ритмика»	1-4		<u>Учителя-предметники</u>
Курс внеурочной деятельности «Юный художник»	1-4		<u>Учителя-предметники</u>
Курс внеурочной деятельности «До ми солька»	1-4		<u>Учителя-предметники</u>
Центр «Точка роста»	1-4		<u>Педагог доп образования</u>
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
День пожилого человека. Изготовление поздравительной открытки.	1-4	октябрь	<u>Классные вожатые</u>
День учителя. Концерт для учителей Поздравление ветеранов педагогического труда	1-4	октябрь	<u>Классные вожатые</u>
Участие в трудовых десантах	1-4	В течение года	<u>Классные вожатые</u>
День космонавтики «Со звёздами таинственная связь»	1-4	В течение года	<u>Классные вожатые</u>
День Победы	1-4	В течение года	<u>Классные вожатые</u>
Организация предметно-эстетической среды			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Оформление интерьера	1-4	В течение года	Классные

школьных помещений			руководители
Размещение на стенах школы регулярно сменяемых экспозиций	1-4	В течение года	Классные руководители
Благоустройство классных кабинетов	1-4	В течение года	Классные руководители
Событийный дизайн	1-4	В течение года	Классные руководители
Экскурсии, экспедиции, походы			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выезд в другие населённые пункты в музеи, дворцы, парки, театры, на концерты, представления, в цирк и др.	1-4	В течение года	Классные руководители
Пешие прогулки «Изучение ПДД»	1-4	В течение года	Классные руководители
Шествие к мемориальной доске для возложения венков и цветов	1-4	9 мая	Классные руководители
Экскурсии в организации и на предприятия города	1-4	В течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Классные родительские собрания	1-4	1 раз в четверть	<u>Классные руководители</u>
Индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	1-4	В течение года	<u>Классные руководители,</u> <u>педагог -</u> <u>психолог</u>
Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения, материального содержания	1-4	1 раз в месяц	<u>Классные руководители</u>

детей			
Привлечение родителей к организации классных, школьных мероприятий	1-4	В течение года	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Совместные Дни здоровья	1-4	2 раза в год	<u>Классные</u> <u>руководители,</u> <u>учитель</u> <u>физкультуры</u>
Анкетирование родителей «Удовлетворённость учебно- воспитательным процессом в школе»	1-4	март	<u>Директор</u> <u>школы, зам</u> <u>директора по</u> <u>ВР</u>
Спортивный конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья»	1-4	апрель	<u>Классные</u> <u>руководители,</u> <u>учитель</u> <u>физкультуры</u>

Профориентация

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>
Классные часы «В мире профессий»	1-4	В течение года	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Конкурс рисунка «В мире профессий»	1-4	март	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Викторина «Все профессии нужны, все профессии важны»	1-4	май	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Всероссийская акция «Неделя без турникета»	1-4	Октябрь, апрель	<u>Классные</u> <u>руководители</u>

Самоуправление

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>

Выборы классного актива	1-4	сентябрь	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Акция «Помоги пойти учиться»	1-4	сентябрь	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)			
Школьный урок (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников)			

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

ООО

Ключевые общешкольные дела

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Праздник «День Знаний» Тожественная линейка Урок Мира	5-9	1 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
День солидарности в борьбе с терроризмом - классные часы	5-9	3 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Неделя безопасности дорожного движения	5-9	2-8 сентября	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Фестиваль иностранных языков	5-9	30 сентября	<u>Учителя</u>

			<u>иностранных языков</u>
Месячник пожарной безопасности. Тренировочные занятия по эвакуации учащихся из здания школы	5-9	2-31 сентября	<u>Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ</u>
Международный день грамотности	5-9	8 сентября	<u>Заместитель директора по ВР</u>
Районный конкурс «Безопасное колесо»	5	сентябрь	<u>Заместитель директора по ВР</u>
День пожилого человека. Акция РДШ «Уважай старших»	5-9	1 октября	<u>Заместитель директора по ВР, РДШ</u>
Международный день учителя. День самоуправления	5-9	4 октября	<u>Заместитель директора по ВР</u>
День рождения Коста. План мероприятий	5-9	16 октября	<u>Зам директора по ВР, учителя осетинского языка</u>
Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче;	5-9	16 октября	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Конкурс агитбригад «В стране дорожных знаков»	5,6	29 октября	<u>Зам. дир по вр, классные руководители . 5-6 классы, МО кл рук</u>
Всероссийская олимпиада школьников. Школьный этап	7-9	ноябрь	<u>Заместитель директора по УВР</u>
Международный день толерантности	5-9	16 ноября	<u>классные руководители</u>
День матери в России	5-9	26 ноября	<u>классные</u>

			<u>руководители</u>
День Конституции	5-9	12 декабря	<u>классные</u> <u>руководители</u>
Всероссийская олимпиада школьников. Муниципальный этап	7-9	декабрь	<u>Заместитель</u> <u>директора по УВР</u>
Международный день памяти жертв Холокоста	5-9	27 декабря	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Новый год	5-9	Конец декабря	<u>Зам директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Всемирному дню борьбы со СПИДом. План	5-9	1 декабря	<u>Зам директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Всероссийская олимпиада школьников. Региональный этап	9	январь	<u>Заместитель</u> <u>директора по УВР</u>
Республиканские конкурсы исследовательских работ «Ступень в науку», «Шаг в будущее», «Зонадыфидан» и др.	5-9		<u>Заместитель</u> <u>директора по УВР</u>
Предметные недели	5-9	В течение года	<u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>УВР, учителя -</u> <u>предметники</u>
Месячник гражданско-патриотического воспитания	5-9	1-27 февраль	<u>Зам директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>
Конкурс инсценированной военной песни	7,8	февраль	<u>МО классных</u> <u>руководителей</u>
День памяти воинов – интернационалистов. Общешкольная линейка	5-9	15 февраля	<u>Зам директора по</u> <u>ВР, классные</u> <u>руководители</u>

День рождения школы	5-9	21 февраля	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Международный женский день	5-9	7 марта	<u>классные руководители</u>
Месячник по профилактики правонарушений	5-9	апрель	<u>Зам директора по ВР, классные руководители, психолог</u>
День Победы. Неделя мужества(план)	5-9	4-9 мая	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Смотр- конкурс строя и песни	5,6	май	<u>МО классных руководителей</u>
Праздник осетинского языка	5-9	15 мая	<u>Учителя осетинского языка</u>

Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования

курс	класс	Количество часов	<u>ответственные</u>
Объединение «Юный эколог»	5-9		<u>Педагоги доп образования</u>
Объединение «Юный путешественник»	5-9		<u>Педагоги доп образования</u>
Объединение «Шахматы»	5-9		<u>Педагоги доп образования</u>
Курс внеурочной деятельности «Ритмика»	5-9		<u>Ответственные учителя</u>
Курс внеурочной деятельности «Юный художник»	5-9		<u>Ответственные учителя</u>
Курс внеурочной деятельности «До –ми- солька»	5-9		<u>Ответственные учителя</u>

Центр «Точка роста»	5-9		<u>Педагоги доп образования</u>
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Классы	Оrientировочное время проведения	<u>ответственные</u>
Выборы актива ДЮП и ЮНД	5,6	сентябрь	<u>классные руководители</u>
День пожилого человека. Изготовление поздравительной открытки.	5-9	октябрь	<u>классные руководители</u>
День учителя. Концерт для учителей Поздравление ветеранов педагогического труда	5-9	октябрь	<u>классные руководители</u>
Участие в трудовых десантах	5-9	В течение года	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
День космонавтики «Со звёздами таинственная связь»	5-9	12 апреля	<u>классные руководители</u>
День Победы. Неделя мужества (план)	5-9	9 мая	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Участие в военно- спортивной игре «Победа» и «Зарница Алании»	5-9	май	<u>Юнармия, РДШ</u>
Организация предметно-эстетической среды			
Дела, события, мероприятия	Классы	Оrientировочное время проведения	<u>ответственные</u>
Оформление интерьера школьных помещений	5-9	В течение года	<u>Ответственные классные руководители</u>
Размещение на стенах школы регулярно сменяемых экспозиций	5-9	В течение года	<u>Ответственные классные руководители</u>

Благоустройство кабинетов	классных	5-9	В течение года	<u>Ответственные классные руководители</u>
Событийный дизайн		5-9	В течение года	<u>Ответственные классные руководители</u>
Экскурсии, экспедиции, походы				
Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>	
Выезд в другие населённые пункты в музеи, дворцы, парки, театры, на концерты, представления, в цирк и др.	5-9	В течение года	<u>классные руководители</u>	
Всероссийская неделя «Театр и дети» Посещение театров, музеев, выставочных залов	5-9	ноябрь	<u>Классные руководители</u>	
Пешие прогулки «Изучение ПДД»	5-9	В течение года	<u>классные руководители</u>	
Шествие к мемориальной доске для возложения венков и цветов	5-9	9 мая	<u>классные руководители</u>	
Экскурсии в организации и на предприятия города	5-9	В течение года	<u>классные руководители</u>	
Работа с родителями				
Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>	
Классные родительские собрания	5-9	1 раз в четверть	<u>классные руководители</u>	
Индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	5-9	В течение года	<u>классные руководители</u>	
Работа Совета профилактики с	5-9	1 раз в месяц	<u>Директор</u>	

неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения, материального содержания детей			<u>школы, Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Привлечение родителей к организации классных, школьных мероприятий	5-9	В течение года	<u>классные руководители</u>
Совместные Дни здоровья	5-9	2 раза в год	<u>классные руководители</u>
Анкетирование родителей «Удовлетворённость учебно-воспитательным процессом в школе»	5-9	март	<u>Зам директора по ВР, классные руководители</u>
Спортивный конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья»	5-9	апрель	<u>Зам директора по ВР, учителя физкультуры</u>

Профориентация

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>
Классные часы «В мире профессий»	5-9	В течение года	<u>Классные руководители</u>
Конкурс рисунка «В мире профессий»	5-9	март	<u>Классные руководители</u>
Участие в республиканском проекте «Классное вожатство»	5-9	В течение года	<u>куратор</u>
Просмотр цикла открытых уроков «ПроеКТОрия» (8-9 кл)	8,9	В течение года	<u>Классные руководители</u>
Всероссийский проект «Билет в будущее»	5-9		<u>Классные руководители</u>
Всероссийская акция «Неделя без турникета»	5-9	Октябрь, апрель	<u>Классные руководители</u>

Самоуправление

Дела	Классы	Ориентировочное	<u>ответственные</u>
------	--------	-----------------	----------------------

		время проведения	
Выборы классного актива. Оформление классных уголков.	5-9	сентябрь	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Распределение дежурства по школе	7-9	сентябрь	<u>Зам директора по</u> <u>ВР</u>
Акция «Помоги пойти учиться»	5-9	сентябрь	<u>Классные</u> <u>руководители</u>
Помощь в организации новогодних мероприятий	5-9	декабрь	<u>Совет</u> <u>старшеклассников</u>
<u>Школьные медиа</u>			
Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	<u>ответственные</u>
Организация деятельности школьной газеты «Школа+»	5-9	1 раз в четверть	<u>Зам директора по</u> <u>ВР</u>
Участие в конкурсах видеороликов	5-9		<u>Ответственные</u> <u>учителя</u>
Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)			
Школьный урок (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников)			

4. Внутришкольный контроль

Содержание контроля	Цель контроля	Кто проверяет	Форма обобщения результатов
АВГУСТ			
Санитарное состояние кабинетов, столовой, спортивного зала, раздевалок, туалетов. Готовность кабинетов к новому учебному году.	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, столовой, спортзала, раздевалок, туалетов требованиям нормативных документов.	Администрация, профком	Акт готовности школы
Анализ программно – методического обеспечения образовательного процесса	Знание учителями требований образовательного стандарта, учебного плана и программ, учебно-методического обеспечения по предмету. Выявление профессиональных затруднений учителей и оказание им помощи по составлению календарно-тематического планирования.	Зам. директора по УВР	Календарно тематическ. планы
Работа ШМО	Знакомство с нормативными документами. Составление планов работы ШМО, включение в них рекомендаций, полученных после итоговой аттестации за 2020– 2021 уч. год	Зам. директора по УВР	Планы ШМО
СЕНТЯБРЬ			
Исследование микро-социума классов, социума школы.	Психолого – педагогическое исследование условий жизни в семьях. Выявление «трудных» детей. Выявление детей, не обучающихся по болезни или др. причинам	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Состояние учебно-педагогических документов	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов, личных дел учащихся.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа Методического Совета школы	Разработка плана работы Методического Совета школы с учетом введения ФГОС ООО, организация консультационной методической поддержки учителям-предметникам	Зам. директора по УВР	Составление-плана работы МС
Подготовка отчетности	Составление отчета: ОО-1, составление тарификации	Зам. директора по УВР	Отчет в УО

Организация режимных моментов (составление расписания уроков, звонков, кружков и спортивных секций; графиков дежурства и дополнительных занятий)	Соблюдение санитарных норм, правил внутреннего распорядка для обучающихся	Зам. директора по ВР	График дежурства
Преимственность в обучении учащихся 5 класса. Организация адаптационного периода в школе.	Оценка состояния работы по преимущественности в обучении и воспитании учащихся 5 класса, оценка уровня организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии	Проверка наличия стендов и журналов по ТБ, своевременности проведения инструктажа по ТБ и его фиксирования в журналах.	Зам. директора по УВР, профком	Аналитическая справка
Уровень школьной зрелости учащихся 1-х классов.	Выявление уровня стартовой подготовки первоклассников	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Мониторинг остаточных знаний по русскому языку и математике (5 кл.)	Выявление уровня знаний обучающихся 5-х классов за курс начальной школы	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за организацией питания в школьной столовой.	Выполнение режима питания учащихся начальной школы, детей из социально незащищенных семей.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
ОКТАБРЬ			
Проверка журналов Дневник.Ру	Своевременность заполнения журналов и Дневник.Ру учителями – предметниками, состояние текущей успеваемости и посещаемости	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа Методического Совета школы	Организация консультационной методической поддержки учителям начальных классов и учителям работающим в 5-7-х классах по вопросам реализации ФГОС	Зам. директора по УВР	Составление графика консультаций
Организация и проведение I тура предметных олимпиад	Организация работы с обучающимися по программе «Одаренные дети»	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 2-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

Проверка дневников, тетрадей для контрольных работ учащихся 2-9-х классов	Выполнение орфографического режима, содержание работ над ошибками	Зам. директора по ВР, УВР	Аналитическая справка
Контроль за организацией дежурства по школе	Работа классных руководителей по организации дежурства по школе	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Проведение предметной недели истории и географии (внеклассные мероприятия, открытые уроки)	Анализ открытых уроков и мероприятий в рамках предметной недели. Работа с одаренными детьми.	Администрация	Аналитическая справка
Мониторинг занятости учащихся 1-9-х классов во внеурочное время	Степень вовлеченности учащихся школы в объединения дополнительного образования школы, социума. Работа классных руководителей по организации досуга воспитанников.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Аналитическая справка
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Организация консультаций.	Зам. директора по УВР	Составление графика

НОЯБРЬ

Анализ состояния обученности за I четверть	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за I четверть. Выявление учащихся некомпетентного уровня.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние кружковой работы в школе	Выявление эффективности кружковой работы по развитию творческих способностей учащихся.	Зам. директора по ВР	
Выполнение ТБ на уроках химии, физики, биологии, трудового обучения, физкультуры.	Состояние документации по ТБ, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Адаптация обучающихся 1-х классов.	Организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за работой учителей, давших большое количество учащихся некомпетентного уровня	Выявление причин неудовлетворительной успеваемости учащихся по предметам	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка журналов Дневник.Ru	Система контроля и учета знаний	зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-9 классах	Качество работы учителя с рабочими тетрадями ученика.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка, протоколы ШМО

Состояние преподавания русского языка в рамках реализации ФГОС	Формы и методы работы учителей русского языка	Зам. директора по УВР	Протоколы ШМО, Аналитическая справка
ДЕКАБРЬ			
Состояние образовательного процесса в выпускных классах	Изучение подготовки школьников к учебным занятиям. Уровень обученности по отдельным предметам (история, обществознание, химия, физика, биология)	Администрация	Аналитическая справка
Система работы классных руководителей	Выявление методов и средств воспитания, соответствующих индивидуальным особенностям школьников; организация воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Административные контрольные срезы по русскому языку, математике в 5-8 классах	Выявление уровня усвоения знаний в соответствии с государственными программами.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка протоколы ШМО
Организация работы с обучающимися по индивидуальному плану на дому	Проверка проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому (Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий, полнота прохождения учебных программ).	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Выполнение требований практической части учебных программ	Проведение практических, лабораторных работ по физике, химии, биологии	Зам. директора по УВР руководитель	Аналитическая справка протоколы ШМО
Промежуточная аттестация 9 класса по математике и русскому языку.	Анализ фактического уровня знаний учащихся выпускных классов	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка,
Неделя предметов образовательной области «Филология»	Привитие интереса к предмету, развитие творческих способностей учащихся, обмен опытом (открытые уроки и внеклассные мероприятия)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
ЯНВАРЬ			
Анализ состояния обучения по результатам I полугодия.	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за II четверть и I полугодие	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка реализации государственных образовательных программ.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за II четверть и I полугодие.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

Проверка журналов	Своевременность заполнения журналов и Дневника. Ру учителями – предметниками, состояние текущей успеваемости и посещаемости	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Персональный контроль за работой учителей, имеющих наибольшее количество слабоуспевающих учеников	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Доступность объяснения. Наличие приемов, направленных на пробуждение интереса к предмету. Дисциплина на уроке.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние учебных кабинетов и их оснащенность.	Поддержание санитарного состояния кабинетов, организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО; эстетическое оформление кабинетов	Администрация, профком	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
ФЕВРАЛЬ			
Деятельность классных руководителей в рамках месячника оборонно – массовой работы	Выполнение плана воспитательной работы, проведение тематических классных часов, мероприятий. Работа по воспитанию патриотизма.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Посещаемость учебных занятий обучающимися II, III ступеней	Система учета посещаемости обучающимися учебных занятий учителями – предметниками и классными руководителями	Зам. директора по УВР, ВР	Аналитическая справка
Состояние работы по развитию речи.(5-6 кл.)	Выявление уровня сформированности устной и письменной речи	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние преподавания математики (2-4 кл.)	Формы и методы работы учителей начальной школы по повышению качества знаний	Зам. директора по УВР	Протоколы ШМО, аналитическая справка
МАРТ			
Нравственное воспитание на уроках и во внеурочное время в начальной школе	Развитие нравственных качеств обучающихся I ступени на уроках и во внеурочное время	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка классных журналов и электронного журнала	Соблюдение единых требований по ведению журналов, своевременность и объективность оценивания за III четверть	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Организация и проведение родительских собраний	Анализ системы работы классных руководителей с родителями.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Неделя предметов естественно – математического цикла	Индивидуальная работа с одаренными детьми, развитие их творческих способностей;	Администрация	Аналитическая справка приказ по школе

АПРЕЛЬ			
Культурно-нравственное направление в работе классного руководителя	Организация и участие в мероприятиях культурно-нравственного направления	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Неделя учителей начальной школы	Анализ открытых уроков, мероприятий в рамках недели школы I ступени обучения	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации. Готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации. Предэкзаменационные контрольные работы в 9,11 классах.	Организация подготовки к ГИА учителями-предметниками. Анализ готовности учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при директоре.
МАЙ			
Контроль знаний учащихся. Итоги учебного года.	Анализ обученности и качества знаний учащихся за учебный год	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка школьной документации, журналов	1.Выполнение учебных программ. 2.Проверка ведения электронного журнала	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа кружков, спортивных секций	Анализ работы кружков и спортивных секций	Зам. директора по ВР	аналитическая справка
ИЮНЬ			
Государственная итоговая аттестация	Государственная итоговая аттестация учащихся 9-а класса	Директор	Приказ по школе
Анализ работы ШМО за 2021-2022 уч. год. Планирование на следующий учебный год	Выполнение плана работы ШМО, МС, составление плана УВР на следующий учебный год	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка состояния учебников на конец года. Сдача учебников	Анализ состояния библиотечного фонда	Библиотекарь	
Организация работы по аттестации педкадров	Своевременное представление ШМО списков учителей, желающих повысить или подтвердить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УВР	Протоколы МС
Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Соблюдение единых требований по ведению журналов, своевременность и объективность оценивания за учебный год. Оформление личных дел учащихся по переводу в следующий класс	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

5. Работа с родителями

№	Форма работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы классных родительских комитетов. Отчеты и выборы нового состава	Сентябрь	Адм. школы, кл. рук.
2	Отчетно-выборная общешкольная родительская конференция, Управляющего совета школы	Октябрь	Адм. школы, председатель УС
3	Организация работы лектория для родителей: Лекция: «Этические средства поощрения и наказания ребенка в семье»	Сентябрь	Зам. дир. ВР, ШМО кл. рук.
3.1	Лекция: «Особенности поведения старшеклассников в ситуации конфликта. Юношеский максимализм».	Октябрь	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 10 кл
3.2	Лекция: «Ребенок учится тому, что видит у себя в доме»	Октябрь	Зам. дир. ВР, кл.рук.1-11 кл.
3.3	Лекция: «.Семья и школа- партнеры в воспитании ребенка. Ребенок в среде сверстников, особенности задач семьи и школы в воспитании социализации ребенка»	Январь	Зам. дир. ВР, шк. инспектор
3.4	Лекция: «Ответственность родителей за воспитание полноценного гражданина РФ»	Апрель	Зам. дир. ВР, Кл. рук.9 кл
4	Индивидуальная работа с родителями по выполнению учащимися Устава школы и Правил для учащихся. Малые педсоветы.	В течении года	Адм. школы , кл. рук.
5	Организация и проведение классных родительских собраний	По графику	Зам. дир. ВР, кл. рук
6	Заседания Управляющего совета школы	По графику	Председатель УС
7	Открытые родительские дни (посещение уроков и внеклассных мероприятий)	Март	Зам. дир УВР, зам. дир ВР
8	Планирование деятельности Управляющего Совета	Октябрь	Адм. шк., УС
9	Отчет руководства школы о деятельности перед родителями и местным сообществом	Октябрь	Директор
10	Опрос общественного мнения о деятельности школы	Май	Адм. шк., Управл. совет
11	«День открытых дверей», Родительский день	Апрель	Адм. шк., Управл. совет
12	Школьный конкурс «Семья года». Награждение активных родителей в различных номинациях	Май	УС

6. Укрепление учебно-материальной базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Текущий ремонт школьного имущества	В течение года	Завхоз
2	Приобретение ученической мебели	В течение года	Директор
3	Ремонт кабинетов, рекреаций, столовой, отопительной системы, освещения, столовой (обеденный зал)	Июнь - Август	Директор, завхоз
5	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, уборочный инвентарь	В течение года	Завхоз
6	Контроль над санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, рекреаций, территории школы	Ежедневно	Администрация школы зав. кабин. деж. учителя
7	Инвентаризация фонда материальных ценностей школы	Ноябрь	Завхоз гл. бухгалтер
8	Противопожарные мероприятия	В течение года	Завхоз
9	Мероприятия по антитеррористической защищенности школы	В течение года	Администрация школы
10	Обеспечение учебных кабинетов современными средствами обучения	В течение года	Директор, завхоз

7. Приложения к плану УВР на 2021–2022 уч. г.

- 1) План работы библиотеки (Приложение 1)
- 2) План работы аттестационной комиссии (Приложение 2)
- 3) План-график подготовки к ГИА (Приложение 3)

Приложение №1

«Утверждаю»
Директор МБОУ «ООШ №1 с.Чермен»
Цабаева Ф.Т.



**План работы библиотеки МБОУ «ООШ №1 с.Чермен»
на 2021-2022 учебный год**

Цели и задачи школьной библиотеки

Главной целью, стоящей перед школьной библиотекой является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;

обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами и методами библиотечного обслуживания;

привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

привлечения учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение кругозора;

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы, согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Формирование фонда библиотеки:

Работа с библиотечным фондом учебной литературы

- . комплектование фонда (заказ учебников).
- . ведение библиотечной документации.
- . составление, совместно с учителями – предметниками заказа на учебники учебные пособия
 - . подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
 - . прием и обработка поступивших учебников
 - . оформление накладных
 - . запись в книгу суммарного учета
 - . штемпелевание
 - . составление отчетных документов
 - . прием и выдача учебников по графику
 - . информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- . списание фонда с учетом ветхости, морально – устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам.

Работа с фондом художественной литературы

- . обеспечение свободного доступа
- . выдача изданий читателям
- . соблюдение правильной расстановки на стеллажах
- . систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку

выданных изданий

- . ведение работы по сохранности фонда
- . создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-методическая работа

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно– библиографических изданий.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно – массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг

- . рекомендательные беседы,
- . беседа о прочитанном,
- . беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- . исследования читательских интересов пользователя.

Реклама библиотеки

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.
2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение семинаров
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Повышение квалификации на курсах
4. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», газеты.
5. Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», инвентаризация.	По мере поступления	Сидакова Т.А.
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2020 – 2021г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на следующий учебный год	По мере поступления	Сидакова Т.А.
3	Приём и выдача учебников	Август-сентябрь	Сидакова Т.А.
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Сидакова Т.А.
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Сидакова Т.А.
6	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Сидакова Т.А.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Сидакова Т.А.
8	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Сидакова Т.А.
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Сидакова Т.А.
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Сидакова Т.А.
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Сидакова Т.А.
10	Списание литературы и учебников	октябрь	Сидакова Т.А.
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Сидакова Т.А.
12	Оформление подписки (периодические издания) на 1 полугодие 2021 года Контроль доставки Оформление подписки (периодические издания) на 2 полугодие 2020 года Контроль доставки	Октябрь Апрель	Сидакова Т.А.

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-ноябрь	Сидакова Т.А.
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Сидакова Т.А.
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Сидакова Т.А.
4	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Сидакова Т.А.

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрации читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Сидакова Т.А.
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Сидакова Т.А.
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала.	В течение года	Сидакова Т.А.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Сидакова Т.А.
5	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Сидакова Т.А.
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах.	По мере поступления	Сидакова Т.А.
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Сидакова Т.А.
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Сидакова Т.А.
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз месяц	Сидакова Т.А.
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	В течение года	Сидакова Т.А.
11	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Сидакова Т.А.

Индивидуальная работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	Постоянно
3	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг «Надежный читатель» «Как стать хорошим читателем»	Постоянно
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет.	Постоянно
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
6	Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников	1 раз в месяц

Профессиональное развитие

№ п/п	Анализ работы библиотеки за 2021- 2022 учебный год	Срок выполнения	Ответственные
1	Участие в МО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Май, 2022	Сидакова Т.А.
2	Формирование заказа на учебники	Согласно плану	Сидакова Т.А.
3	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	1 полугодие 2022	Сидакова Т.А.
4	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Сидакова Т.А.
5	Взаимодействие с библиотеками города и районов республики.	Постоянно	Сидакова Т.А.
6	Работа с должниками	В течение года	Сидакова Т.А.

Выставочная работа в библиотеке

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.

Массовая работа

Выставки к юбилейным датам писателей, памятным датам.

СЕНТЯБРЬ

1. Комплектование школы учебниками.
2. Работа с документацией.
3. Выдача учебников
4. Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

ОКТАБРЬ

1. Всемирный день учителя, оформление стенда «Великие учителя России
2. Выставка к Всероссийскому Есенинскому празднику поэзии. 126 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), русского поэта
3. Стенгазета, посвященная ко дню рождения Коста Хетагурова.
4. 200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1820-1884). русского писателя. (выставка)
5. Работа с задолжниками.

НОЯБРЬ

1. 141 лет со дня рождения Александра Александровича Блока. (1880-1921), Русского поэта. Информационный стенд.
2. 106 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (1915-1979), русского писателя,

ДЕКАБРЬ

1. Конкурс на самую оригинальную новогоднюю открытку (1-25 декабря)
2. Декабрь – «Страна Морозов» Открытие мастерской «Деда Мороза»
3. 12 декабря – День Конституции. Информационный стенд. История появления праздника.
4. Выставка «Книги – юбиляры нового года».

ЯНВАРЬ

1. День детских изобретений

2. Викторина «В гостях у русской народной сказки»
3. Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья» - для 1-го класса.
4. Акция для учащихся «Мы лечим книгу».

ФЕВРАЛЬ

1. 8 февраля – День памяти А.С. Пушкина (1799 – 1837) – 184 года со дня смерти поэта. Выставка произведений поэта. Информационный стенд. Интересные факты из жизни.
2. 116 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906-1981) (выставка-плакат)

МАРТ

1. 126 лет со дня открытия Первых Олимпийских игр современности в Афинах.-24 марта.
2. 4-10 марта – Широкая масленица. Информационный стенд. Истоки праздника.
3. 8 марта – Международный женский день. Выставка произведений на тему «Великие женщины.»
4. Выставка – «Твои помощники – справочная литература»
5. Работа с задолжниками.

АПРЕЛЬ

1. 1 апреля – День смеха. Информационный стенд. Истоки праздника.
2. 61 год со дня полета Ю.А. Гагарина в космос (1961).
3. 2 апреля – международный день детской книги. Информационный стенд. Истоки праздника.
4. Всемирный день авиации и космонавтики. «А звезды все ближе». Информационный стенд. Истоки праздника.

МАЙ

1. Оформление подписки на периодические издания.
1. Конкурс чтцов «Стихи о войне»
2. Выставка обзор «Детям о войне»
3. 9 Мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945гг. Выставка художественных произведений о ВОВ на тему «Решающий шаг к победе».
4. Работа с учебниками: сдача учебников и оформление заказа на новые учебники.
5. Отчет о работе школьной библиотеки за прошедший год.

Книги – Юбилеры 2022

- 205 лет (1816) – Гофман Э. Т. А. «Золотой горшок»
 200 лет (1821) – Пушкин А.С. «Руслан и Людмила»
 190 лет (1831) – Пушкин А.С. «Сказка о попе и о работнике его Балде»

185 лет (1836) – Андерсен Х.-К. «Сказки, рассказанные детям» («Огниво», «Принцесса на горошине», «Дюймовочка»)
 180 лет (1841) – Купер Ф. «Следопыт»
 180 лет (1841) – Лермонтов М. «Герой нашего времени», «Мцыри»
 175 лет (1846) – Андерсен Х.-К. «Новые сказки» («Соловей», «Гадкий утёнок», «Снежная королева»)
 165 лет (1856) – Толстой Л. Н. «Севастопольские рассказы»
 155 лет (1866) – Кэрролл Л. «Приключения Алисы в стране чудес»
 125 лет (1896) – Киплинг Р. «Книга джунглей»
 100 лет (1921) – Баум Л. «Волшебник из страны Оз»
 95 лет (1926) – Беляев А. «Голова профессора Доуэля»
 95 лет (1926) – Маршак С. «Сказка о глупом мышонке»
 95 лет (1926) – Маяковский В. «Что такое хорошо и что такое плохо»
 95 лет (1926) – Чуковский К. «Доктор Айболит»
 90 лет со времени написания и публикации стихотворения «Вот, какой рассеянный» С. Я. Маршака (1931).
 85 лет (1936) – Житков Б. «Рассказы о животных»
 85 лет (1936) – Чуковский К. «Лимпопо»
 80 лет (1941) – Благинина Е. «Посидим в тишине»
 80 лет (1941) – Гайдар А. «Тимур и его команда»
 75 лет (1946) – Катаев В. «Сын полка»
 75 лет (1946) – Линдгрен А. «Пеппи Длинный чулок»
 75 лет (1946) – Твардовский А. «Василий Тёркин»
 75 лет со времени издания сказок-былей «Кладовая солнца» М. М. Пришвина (1945).
 65 лет (1956) – Линдгрен А. «Малыш и Карлсон, который живёт на крыше»
 65 лет (1956) – Михалков С. «Дядя Стёпа-милиционер»
 65 лет (1956) – Осеева В. «Васёк Трубачёв и его товарищи»
 65 лет (1956) – Сутеев В. «Кто сказал «мяу»?»
 60 лет (1961) – Шолохов М.А. «Поднятая целина» М. А. Шолохова (1960).
 55 лет (1966) – Носов Н. «Незнайка на Луне»
 20 лет назад увидела свет четвертая книга о приключениях Гарри Поттера «Гарри Поттер и кубок огня» Джоан Роулинг (2000).

2021

295 лет - Дж. Свифт «Путешествие Гулливера»
 240 лет - Распэ Р.Э. «Приключения барона Мюнхгаузена»
 200 лет - Пушкин А.С. «Кавказский пленник»
 190 лет - Пушкин А.С. «Сказка о царе Салтане ...»
 185 лет - Гоголь Н.В. «Ревизор»
 185 лет - Пушкин А.С. «Капитанская дочка»
 165 лет - Ершов П.П. «Конек-Горбунок»
 160 лет - Некрасов Н.А. «Крестьянские дети»
 150 лет - Льюис Кэрролл «Алиса в Зазеркалье»

145 лет - Твен М. «Приключения Тома Сойера»
 115 лет - Лондон Д. «Белый клык»
 95 лет - Чуковский К.И. «Федорино горе», «Путаница», «Телефон»
 95 лет - Милн А. «Винни Пух»
 85 лет - Барто А.Л. «Игрушки»
 85 лет - Михалков С.В. «Дядя Степа»
 85 лет - Толстой А.Н. «Золотой ключик, или Приключения Буратино»
 70 лет - Носов Н.Н. «Витя Малеев в школе и дома»
 70 лет - Родари Дж. «Приключения Чиполлино»
 60 лет - Драгунский В.Ю. «Он живой и светится»
 55 лет - Заходер Б.В. «Товарищам детям»
 55 лет - Успенский Э.Н. «Крокодил Гена и его друзья»

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021 – 2022 учебный год	Август, сентябрь, май	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
4	Выдача учебников(по графику)	Август	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
7	Списание учебников 2014 года выпуска. Списание устаревшей и ветхой литературы.	сентябрь, 2021	Библиотекарь

2. Справочно-библиографическая работа

1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
---	--	--------------	--------------

3. Пропаганда краеведческой литературы			
1	Выставка книг о нашем крае	Постоянно	Библиотекарь
4. Индивидуальная работа			
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь
5. Работа с активом библиотеки			
1	Заседание актива библиотеки	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО, педсоветах.	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
7. Создание фирменного стиля библиотеки			
1	Эстетическое оформление библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
8. Реклама о деятельности библиотеки			
1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь

2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
9. Профессиональное развитие			
1	Анализ работы библиотеки за 2020-2021 учебный год	Май, 2021	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.	Май, 2021	Библиотекарь
3	Участие в МО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану	Библиотекарь
4	Формирование заказа на периодическую печать 2021г.	2 полугодие 2021	Библиотекарь
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие с библиотеками города и районов.	В течение года	Библиотекарь

10. Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Выдача учебников. Изучение состава фонда и анализ их использования. Диагностика обеспеченности учеников школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год Акция «Продли учебнику жизнь». Рейды по классам по проверке учебников: обложка, закладка. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгой. Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. День солидарности в борьбе с терроризмом Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 3-4кл. Книжные выставки: «Книги – юбиляры . «Времена года в стихах и живописи» Информационные стенды: «Одна из всех – М. Цветаева», «Н. Островский и «Как закалялась сталь»»	сентябрь

2	Международный день учителя. Юбилей К.Л. Хетагурова (160 лет со дня рождения) «Герой нашего времени – М. Ю. Лермонтов» - литературная гостиная к 205-летию писателя (1814-1841гг) Конкурс стихов «Природа в стихах И.В. Никитина, А.В. Кольцова» 4-е классы Экскурсия в библиотеку: презентация-викторина: «В гостях у сказки: 2кл.	октябрь
3	Библиотечный урок «Первое посещение школьной библиотеки». Знакомство с «книжным домом» Основные правила пользования библиотекой». 1 классы «Когда мы едины, мы непобедимы» - информационно – познавательный час ко Дню народного единства . «Загляните в мамины глаза...» - выставка – поэзия ко Дню Матери Информационный стенд о великом русском полководце Суворове А.В. Беседы к Международному дню толерантности и Всемирному дню ребенка. Библиотечный урок «Чудо, имя которому книга. Первое знакомство со структурой книг. Расстановка книг на полках. 4 классы.	ноябрь
4	«Зимние забавы» - выставка рисунков, иллюстраций о зиме «С законом на «Ты» - беседа ко Дню прав человека и Конституции «Новогоднее чудо» - познавательный час - викторина Библиотечный урок «На приеме у доктора «Нервистраничкина». Правила и умения обращения с книгой». 1 классы. Книжная выставка «Грозный 41-ый год». Ко Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой . Проведение работы по сохранности учебного фонда (начальная школа и среднее звено) Классный час «За страницами школьных учебников». (справочная литература, энциклопедии, научная литература) –7-е классы.	декабрь

5	Информационный стенд «Открываем календарь - начинается январь». «100 лет Н.И Сладкову (1920-1996гг.)» - беседа по творчеству, громкое чтение рассказов писателя и книжная выставка «Природа Сладкова» «А.С. Грибоедов (1795-1829гг) – выставка – портрет «Литературные герои А.П. Чехова (1860-1904гг)» - книжная выставка Библиотечный урок «От глиняной таблички к печатной страничке». История книги. 6 классы. Литературная игра «Сказки братьев Grimm». Книжная выставка «Стихи Исаковского» Библиотечный урок «Поиск информации в различных источниках» 7 кл. Классный час «Как это было» (ко дню снятия блокады Ленинграда). «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5 - 7 классы Праздник «Посвящение в читатели» 1 кл.	январь
6	«125 лет Б. Пастернаку (1890-1960)» выставка – портрет «Во славу Отечества» - интеллектуальная игра к 23 февраля «165 лет В.М. Гаршину (1855-1888)» - информационно-познавательный час Классный час «Никто не забыт, ничто не забыто» ко дню победы в Сталинградской битве.	февраль
7	Март 1. «Дыхание весны» - поэтическая выставка «Самые красивые, добрые, милые» - выставка – поэзия к 8 Марта Литературная игра по произведениям П.П. Ершова Конкурс стихов о цветах. Неделя детской книги: «Что за прелесть - эти сказки!» - литературная игра по сказкам А.С. Пушкина «Великий сказочник» - литературная игра по сказкам Х.К. Андерсена Книжные выставки: «Мои любимые книги» Выставка рисунков «Моя любимая книжка»	март
8	Международный день родного языка. К 215 летию Х.К. Андерсена: громкое чтение сказок; «Хит-парад сказочных героев» - выставка-конкурс рисунков «275 лет Д.Н. Фонвизину (1745-1792гг)» - книжная выставка «Птичий мир» - книжная выставка и викторина «Птицы нашего края» ко Дню птиц «Скажем никотину нет! Наркотикам – никогда!» - ролевая познавательная игра	апрель

	Книжная выставка «Покорители космоса» Классный час «О людях хороших, профессиях разных». Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года Экологическая игра «Поле чудес» по теме «Флора и фауна» среди учащихся начальной школы среднего звена	
9	День славянской письменности и культуры. 75 лет победы в Великой Отечественной войне: - «Годы великого мужества» - классный час – презентация. Книжная выставка. Конкурс чтецов «Строки, опаленные войной» Эти песни спеты на войне –лит. муз композиция «115 лет М. Шолохову (1905-1984гг)» - выставка – портрет. День славянской письменности и культуры«Кто знает Аз да Буки, тому и книги в руки» познавательная игровая программа - «От первых свитков до больших томов»- экскурс в историю Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей. «Летнее чтение с увлечением»- подбор списков литературы для дополнительного чтения. Проверка читательских формуляров. Сдача учебников.	май



**План работы аттестационной комиссии МБОУ «ООШ №1 с. Чермен»
на 2021-2022 уч.год**

№ п/п	мероприятия	Сроки проведения	ответственный
1	Проведение сверки документов, утверждение сроков проведения аттестации	сентябрь	Кусаева В.А.
2	Составление графика аттестации педагогических кадров	Сентябрь	Кусаева В.А.
3	Определение состава аттестационной комиссии. Издание приказа по аттестации.	Сентябрь	Кусаева В.А.
4	Изучение нормативных документов администрацией и членами аттестационной комиссии.	В течении года	Кусаева В.А.
5	Проведение собеседования с работниками, подавшими заявления на прохождение аттестации.	Сентябрь-октябрь	Кусаева В.А.
6	Подготовка характеристик и представление в аттестационную комиссию.	По графику	Кусаева В.А.
7	Организация учебы членов аттестационной комиссии по теме «Единство требований в подходе к персональной оценке педагога»	Ноябрь-декабрь	Кусаева В.А., руков.ШМО
8	Организация консультаций по подготовке и оформлению материалов (для аттестующих педагогов)	В течении года	Кусаева В.А., руков.ШМО
9	Осуществление контроля за соблюдением объективности при составлении характеристик	В течении года	Члены аттест. комиссии
10	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых, подготовка аналитических материалов.	В течении года	Члены аттест. комиссии
11	Заседание экспертных групп. Принятие решений по результатам прохождения . Издание приказа о результатах прохождении аттестации.	Апрель	Члены аттест. комиссии
12	Подведение итогов аттестации, подготовка аналитической справки.	май	Кусаева В.А.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Организационное совещание с повесткой дня «Ознакомление с планом –графиком подготовки школы к ОГЭ»	Директор, зам.дир по УВР
	2. Создание перечня учебной литературы и материалов подготовки к ГИА учащихся 9-го класса.	учителя предметники
	3. Совещание по вопросу «Об основных итогах участия выпускников МБОУ «ООШ №1 с.Чермен» а ГИА 2021 года и основных задачах 2022г.	Директор, зам.дир по УВР, учителя предметники
Нормативные документы	1.Приказ о назначении ответственного на создание базы данных по подготовке к ОГЭ	Директор школы
Работа с учащимися	1.Информация по вопросам подготовки к ГИА: -знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ; -правила поведения на ГИА; -инструктирование учащихся; -время регистрации и проведения ГИА; -КИМы и официальные сайты ОГЭ; Организация индивидуальных знаний с учащимися 9-х класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение1)	Зам.дир по УВР, учителя предметники
Работа с родителями	1.Родительские собрания в 9-м классе с целью ознакомления с процедурами проведения ОГЭ	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Заседание ШМО учителей с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	4. Работа с классным руководителем 9-го класса по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся»	Зам. директора по УВР

Октябрь		
Организационно-методическая работа	1. Контроль учебной нагрузки учащихся 9-го класса	Директор, классный руководитель, учителя-предметники
Нормативные документы	1. Посещение семинаров ответственного за базу данных ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ОГЭ	Классный руководитель
	3. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	2. Работа по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах	Зам. директора по УВР
	3. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время ГИА	Классные руководители 9-го класса
	4. Проведение диагностики уровня готовности обучающихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями	7. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ГИА 2. Организация работы с заданиями различной сложности	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
Ноябрь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка графика проведения консультаций	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники

Работа с учащимися	3. Занятие «работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Учителя-предметники
	4. Участие в проведении тренировочного сочинения (по графику)	Зам. директора по УВР
	5. Организация и проведение ВПР в 9-ом классе (по графику)	Зам. директора по УВР
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ	Классные руководители 9-го класса
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ результатов ВПР в 9-ого класса	Директор, зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители 9-ого класса
Декабрь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Разработка нормативных документов по подготовке учащихся 9-ого класса к проведению ОГЭ	Директор, зам.директора по УВР
Работа с учащимися	1. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	2. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	3. Мониторинг подготовки учащихся 9-ого класса к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР, учителя - предмет.
	4. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение1)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

Работа с родителями	Проведение родительских собраний с повесткой дня: -«Роль родителей в подготовке к ГИА» - «О порядке проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, образовательные сайты, правила поведения на экзамене и др.)»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого класса
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ мониторинга подготовки учащихся 9-ого класса к ГИА	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
Январь		
Организационно-методическая работа	1. Сбор информационных материалов для проведения ГИА (тесты, бланки) 2. Уточнение и согласование перечня общеобразовательных предметов, выносимых на ГИА	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ОГЭ	Классные руководители 9-ого класса
Работа с родителями	1. Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ГИА	Классные руководители 9-ого класса
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся по проведению ОГЭ 2. Ознакомление учащихся с расписанием ОГЭ	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя- предметники
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. . Формирование базы данных по ОГЭ 2. Участие 9-классников в итоговом собеседовании по русскому языку	Классные руководители 9-ого класса

Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по ОГЭ	Классные руководители 9-ого класса
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка учащихся 9-го класса к ГИА	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование, работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Участие в проведении тренировочной диагностики уровня готовности выпускников к выполнению заданий государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам (по графику)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Мониторинг подготовки учащихся 9-ого класса к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Информирование родителей по вопросам, связанных с ГИА 2. Родительское собрание «Ознакомление с нормативными документами по ОГЭ»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого класса,
Март		
Организационно-методическая работа, нормативные документы	1. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ОГЭ в ППЭ 2. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору 3. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого класса

Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 2. Организация работы с заданиями различной сложности 3. Работа по заполнению бланков 4. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя-предметники
Работа с родителями	Проведение родительских собраний, посвященных вопросам подготовки учащихся к ГИА	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-го класса
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Формирование маршрутов доставки обучающихся до пункта приема экзаменов.	Директор, зам. директора по УВР
	2. Оформление пропусков на пробные ОГЭ	Классные руководители 9-ого класса
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классные руководители 9-ого класса
	2. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	5. Проведение ВПР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	учителя- предметники
Работа с родителями	Информирование родителей по вопросам, связанным с ОГЭ	Учителя-предметники, классные руководители 9-ого класса

Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Май		
Организационно-методическая работа	1. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ	Классные руководители 9-ого класса
	2. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ОГЭ в ППЭ	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х класса к сдаче ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого класса
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Классные руководители 9-ого класса
	4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА	Классные руководители 9-ого класса
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го класса по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя-предметники
Работа с родителями	Информирование родителей по вопросам, связанным с ГИА	Учителя-предметники, классные руководители 9-ого класса
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Июнь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА»	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого классов
	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Зам. директора по УВР

Нормативные документы	2. Формирование отчетов по результатам ОГЭ. Мониторинг основных результатов ГИА: - по участникам ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору; - по доле справившихся и не справившихся с ОГЭ; - по среднему баллу; - по количеству выпускников 9го класса, не прошедших ГИА по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР
	3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО
Август		
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году	Директор, зам. директора по УВР

Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2020-2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО	31.08.2021	Директор, Зам.дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 1-4, 9-х классах. О завершении учебного года в 5-8 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8		июнь	Директор школы

Совещания при директоре

№/№	Повестка дня	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Создание условий успешной адаптации обучающихся 1,5 классов	Ноябрь
4	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору .	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии инструкций ТБ.	
	Уровень подготовленности по проведению обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
	Работа со слабоуспевающими. Предварительные итоги 1 полугодия.	
5	Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ .	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	Февраль
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
	Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ОГЭ, выпускным экзаменам .	Март
	Организация каникулярного времени .	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников . Планирование ремонтных работ	Апрель
	Организация и проведение декады Памяти	
	Планирование ремонтных работ	
9	Организация и проведение декады Памяти	МАЙ
	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год .	

	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы	
10	Предварительные итоги учебного года .Оформление аттестатов	Июнь
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году Трудоустройство выпускников	Август

Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС Выполнение программного материала за 1 четверть	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	ноябрь	Адаптация обучающихся 1, 5 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли 1, 5 кл
5	декабрь	Выполнение программного материала за 2 четверть	Руководители ШМО
6	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам Оформление и ведение школьной документации	Руководители ШМО ЗАМ. ДИР. по УВР
7	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класс Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	ЗАМ. ДИР. по УВР
9	апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой	ЗАМ. ДИР. по УВР

		аттестации	
10	май	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-9 классах.	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	