



Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение
**«Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат
«Спарта»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГООАУ «СОСШ «Спарта»
Протокол № 1 от 25.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГООАУ «СОСШ «Спарта»
_____ Д.В.Чебанов
Приказ № 149 от 25 августа 2021 года



ПЛАН РАБОТЫ

государственного областного автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта»

на 2021/2022 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации,
- осуществить подготовку перехода ООО на ФГОС ООО № 278 от 31.05.2021 г.

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов.

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование классов	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц. педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР

18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 7- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 7- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 7- 11 классах в течение 2021-2022 учебного года, переход на ФГОС ООО № 278 от 31.05.2021 г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: – входная диагностика; – формирование УУД; – диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения	сентябрь октябрь 2021. январь, май 2022	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ, переход на ФГОС ООО № 278 от 31.05.2021 г.: О промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 7-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Директор, Зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП ООО и СОО: – входная диагностика обучающихся 7 и 10 классов; – формирование УУД – диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 7-11 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: – согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание

2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 7-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 7-9,10-11 классов	До 7 сентября	Педагог библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, Зам. дир. по АХР	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год

4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 7-11 классах; - итоги обучения по ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей абитуриентов	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по УВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей абитуриентов	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности - посещение занятий	Октябрь По графику ВШК	Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2020-2021 на заседаниях ШМО учителей - предметников; - изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководитель ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март-Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь-декабрь	Зам. дир. по УВР,

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	февраль апрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2021 г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог

4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь,июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп.сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. Комп.сетей, Зам. дир. по АХР
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2021-2022 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, Зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. 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	28.08.2021	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 9,11 классов.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 9-х,11-х классах. О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.2.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, Зам. дир. по УВР
2.Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.	октябрь	Зам. дир. по УВР
3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся		
4. Информационные технологии в образовательном процессе.	январь	Зам. дир. по УВР
5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»		
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР

8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
5. План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2022 4. Классно-обобщающий контроль в 7,10 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы,	март	Зам. директора по УВР, руководители МО

выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы		
Заседание №5. 1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 7,8,10 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам. директора по УВР, руководители МО

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя география	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год	Директор, Зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха	Зам. дир., соцпедагог

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА- 2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Зам. дир. по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков учёт подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО

	ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета			
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Зам. дир. по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	ЗАМ. ДИР. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Зам. дир. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам. дир. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Зам. дир. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Зам. дир. по УВР
5	Анализ качества,	По итогам	справка	Зам. дир. по УВР

	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти		
--	--	----------	--	--

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2020	Зам. дир. по ВР
2	Выбор актива класса	сентябрь	Кл.руководители
3	Организация самоуправления в классе	сентябрь	Кл.руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Зам. дир. по ВР, кл.руководители
5	Субботник	сентябрь	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	сентябрь	Кл.руководители
7	Профилактика ПДД	сентябрь	Зам. дир. по ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам. дир. по ВР, соцпедагог
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители, соц.педагог
10	Месячник безопасности	сентябрь	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители соц.педагог
11	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители
12	Мероприятие «Посвящение спартанцы»	сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
13	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры
14	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
15	Предметные недели математики; физики и информатики	октябрь	Рук.ШМО
16	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
17	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
18	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.ШМО
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
20	Новогодние мероприятия	декабрь	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители
21	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.ШМО
22	Профориентационная работа	в течение года	Зам. дир. по ВР, Кл.руководители
23	Неделя спорта и ОБЖ	февраль	учителя физкультуры и

			ОБЖ
24	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Зам. дир. по ВР, педагог- библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	март-апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
26	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
27	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
28	Соревнования «Весёлые старты»	апрель- май	Учителя физкультуры
29	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители
30	Дни воинской славы России	в течение года	кл. руководители
31	Декада Боевой славы	май	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
32	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, Зам. дир. по ВР
33	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
34	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Зам. дир. по ВР
35	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	ЗАМ. ДИР. , руководители ШМО
36	Последний звонок	май	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. рук.
37	Организация оздоровительного лагеря	октябрь, март, май	Нач. лагеря, кл. руководители
38	Трудовая практика	июнь	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
39	Выпускной вечер	июнь	Зам. дир. по ВР
40	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
41	Дни Здоровья	сентябрь, апрель	Учителя физ-ры, кл. руководители
	...		
	...		

5.

Проведение открытых уроков и мероприятий

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Урок математики	декабрь	Иванова Л.А.
2	Урок физики	октябрь	Старовойтова Е.О.
3	Урок русского языка	февраль	Бедокурова Н.В.
4	Урок биологии	ноябрь	Кукушкина Н.Ф.
5	Урок английского языка	декабрь	Паршина С..

6. Управление образовательным учреждением

6.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	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 7-классников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективныхпредметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 7 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 7-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	Апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	

	Разное	
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

6.2. 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	Зам. дир. по УВР
		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 7 класса в новых условиях	Зам. дир. по УВР, кл. руководитель
		Посещаемость учебных занятий 7-11 классов, выполнение всеобуча	Зам. дир. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	ноябрь	Адаптация обучающихся 7,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Зам. дир. по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	Зам. дир. по УВР

		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 7-11 классах. Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	Зам. дир. по УВР

6.3. Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно - диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов 7 по 11 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 7 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Зам. дир. по УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 7 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	информация	Зам. дир. по УВР
Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование	учащиеся	персональный	Медицинские	В течен	справки	Мед.работник

	обучающихся 7-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы			показания	ие месяца		
2	Организация питания обучающихся	Документ ация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, Зам. дир. по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персона льный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	Зам. дир. по УВР
Блок 6. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персона льный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	Зам. дир. по УВР, Рук.ШМО
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документ ация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 7-11 классов	Документ ация организации воспитательной работы	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, Зам. дир. по ВР, рук ШМО кл.рук.

Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	Зам. дир. по АХР, Заведующие кабинетами
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	Зам. дир. по УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактики ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	7-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 10. Профорientационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 7-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	Зам. дир. по УВР

	математика, физика, информатика	посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики		тий	19-23.10		
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	Зам. дир. по ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
1	Ознакомление с процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация проведения школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 7,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.7, 10 классов
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 7-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещения мероприятий	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 7-11 классов	Ведение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начал месяца	справка	Рук. МО
Блок 7. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9,11	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при	Зам. дир. по

	я 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	классов			я месяца	завуче	УВР, кл. руководители
ноябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания химии в 8-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 7,10-классников к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация, соцпедагог
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Соц.педагог
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/з в 7-9 классах	Конец месяца	справка	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
1	Реализация плана подготовки ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов к ГИА	18,19.11	справка	Зам. дир. по УВР, кл. руководители

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Состояние эффективности воспитательного процесса 7-11 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся 7-11 классов	Персональный	анкетирование	23-27.11	справка	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО кл. руководителей	
Блок 8. Охрана труда							
Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация	
декабрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 7-11 классов	30.12-10.01	справка	Зам. дир. по УВР	
Блок 3. Образовательная деятельность							
Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО	
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор Зам. дир. по УВР	
Организация подготовки итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, Зам. дир. по УВР	
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за полугодие	Конец декабря	совещание	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО	

	Формирован ие базы данных на выпускников 9,11 классов		Операти вный		В течен ие месяца	База данных	Зам. дир. поУВР
	Формирован ие пакета документов по подготовке ОУ- к проведению ГИА	Проведен ие семинара с учителями предметни ками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематич еский	Собеседо вание с педагога ми	В стечение месяца	Пакет докумен тов по ГИА	Зам. дир. поУВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 7-11 классов	Ведение и заполнение дневников	операти вный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководит ели ШМО
Блок 7. Охрана труда							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатик и, физкультуры технологии	документа ция	тематич еский	Проверка документ ации	21- 25.12	справка	Зам. дир. поУВР
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещаемост ью занятий обучающими ся, стоящими навнутришкол ьном учёте	обучающи еся	операти вный	Проверка обучающ ихся	ежедн евно	Учет детей журнале	Кл.руково дители
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документа ция	тематич еский	Проверка эл.журна лов	12- 15.01	справка	Зам. дир. поУВР
Блок 3. Образовательная деятельность							

	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ уроках».	Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы	Тематический	Посещение уроков, мероприятий	18-29.01	справка	Администрация
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания учебного курса	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала посещ. уроков	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР РукМО
	Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Зам. дир. по УВР
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР, рукШМО
	Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР кл. руководители 9,11 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	админист

	воспитательной работы в 7-11 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещение классных часов	течение месяца		рация, рук МО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. дир. по ВР
	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	Зам. дир. по ВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.ШМО
2	Классно-обобщающий контроль в 7 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 7-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам. дир. поУВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно-	Учебно-воспитате	фронтал	Посещен	В течен	справка	Директор, Зам.

	воспитатель ного процесса на уроках молодых специалисто в	льный процесс			ие месяца		дир. поВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно- воспитате льный процесс	тематич еский	Посещен ие мероприя тий	8- 12.02	Протокол МО	Учителя физкульту ры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитате льный процесс	тематич еский	Учёт посещаем ости занятий, анализ документ ации	В течение месяца	справка	Зам. дир. поУВР
Блок 5. ПрофорIENTATIONная работа							
	Экскурсионн ый обзор образователь ных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персона льный	Встречи с представи телями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	Зам. дир. поУВР . поУВР, кл. руководит ели 9,11 кл.
март							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Проверка журналов 7- 11 классов: выполнение образователь ных программ	Правильн ость заполнения, соответст вие тематичес кому планирова нию	фронтал ьный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Зам. дир. поУВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информиров ание родителей обучающихс я о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно- воспитате льный процесс	операти вный	Родитель ские собрания, итоги работ	3 недел я	Совеща ние при завуче	Зам. дир. поУВР кл. руководит ели 9,11 кл.
2	Классно- обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтал ьный	Посещение уроков	10- 19.03	справка	Админист рация, соц. педагог,

							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Соц. педагог
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР рукШМО
Блок 6. Охрана труда							
	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР кл. руководители 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ - 2022	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	Зам. дир. по УВР

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам. дир. по ВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 9-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 9-11 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	Зам. дир. по УВР рукШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация проведения классных часов в 7-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам. дир. по ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Проверка журналов 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	Зам. дир. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ классных	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документ	21-28.05.	справка	Зам. дир. по УВР

	журналов 7-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация	льный процесс		ации			
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 неделя	Педсоветы о допускек ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	Зам. дир. поУВР руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Зам. дир. поУВР руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Зам. дир. поУВР рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ обучающимися 7-10	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	Зам. дир. поВР руководители ШМО

	классов на летних каникулах						
Блок 8. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9,11 кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам. дир. поУВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл.	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в школьного лагеря	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальники лагеря

6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год	До 15.09.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. дир. по ВР соц. педагог

7. Реализация Нацпроекта «Образование»

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Реализация проекта «Современная школа»			
1.1	Создание образовательной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов через внедрение интерактивной образовательной онлайн-платформы uschi.ru, материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Отчетная документация
1.2	Реализация новой концепции преподавания предмета «Обществознание» через организацию участия школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, учителя обществознания	Отчетная документация
2	Проект «Успех каждого ребенка»			

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
2.1	Создание информационной поддержки развитию успешности каждого учащегося через создание банка заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август 2021	Руководители ШМО, учителя-предметники	Банк заданий
2.2	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами	Август – сентябрь 2021	Директор	Договоры о социальном партнерстве
2.3	Организация методической работы с педагогами по развитию успешности учащихся	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Явочные листы, методические рекомендации, электронные сборники материалов
3	Проект «Цифровая школа»			
3.1	Организация мастер-классов по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	По плану работы ресурсного Центра	Замдиректора по УВР, учителя информатики	Явочные листы, методические рекомендации, электронные сборники материалов
3.2	Организация участия учащихся во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф	По плану работы ресурсного Центра	Замдиректора по УВР, учителя информатики	Сертификаты участника
3.3	Организация мониторинга развития цифровой грамотности обучающихся	Сентябрь, декабрь 2021, март 2022	Замдиректора по УВР, учителя информатики	Аналитическая справка по результатам мониторинга
4	Проект «Поддержка семей, имеющих детей»			
4.1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Явочные листы, методические рекомендации
4.2	Организация совместных мероприятий с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	По плану работы замдиректора по ВР	Замдиректора по ВР, классные руководители, педагог-психолог	Явочные листы, методические рекомендации
5	Проект «Учитель будущего»			
5.1	Организация участия в профессиональных конкурсах	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-наставники	Методические рекомендации

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
5.2	Мониторинг использования IT-технологий в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся (MyTest, Hotpotatoes, сервисы Google)	Март 2022	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка по результатам мониторинга

8. Противодействие терроризму

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Проведение инструктажей с работниками и учащимися			
1.1	Инструктаж «Действия при обнаружении подозрительных предметов»	Сентябрь 2021	Классные руководители	Информационные материалы, журнал инструктажей
1.2	Инструктаж «Действия при угрозе террористического акта»	Октябрь 2021	Классные руководители	Информационные материалы, журнал инструктажей
1.3	Инструктаж «О порядке действий при получении анонимного сообщения с угрозами совершения актов терроризма»	Ноябрь 2021	Классные руководители	Информационные материалы, журнал инструктажей
2	Подготовка к проведению объектовых тренировок (эвакуаций)	По графику	Классные руководители	Информационные материалы
3	Подготовка детей к действиям в чрезвычайных и опасных ситуациях	По графику	Директор, замдиректора по УВР и ВР, социальные партнеры	Информационные материалы, журнал инструктажей
4	Организация работы Школы безопасности	По плану работы Школы	Преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог	Информационные материалы, план работы Школы безопасности
5	Организация обучающих игр	В течение учебного года	Директор, замдиректора по УВР и ВР, социальные партнеры	Информационные материалы

9. Реализация региональных проектов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Реализация инструментов 5С	Сентябрь 2021	Административный состав	Контроль стандартов рабочих мест административного состава
2	Реализация инструментов 5С	Октябрь 2021	Педагогический состав	Стандарты рабочих мест педагогического состава
3	Ревизия функций в части управления образовательным процессом. Идентификация и упразднение дублирующих функций. Оптимизация нагрузки	Сентябрь – ноябрь 2021	Члены рабочей группы проекта	Картирование потоков
4	Использование канбан-доски с целью повышения эффективности административной работы	В течение учебного года	Административный состав	Визуализация и контроль всего потока административной работы
5	Разработка системы мотивации для представителей коллектива	В течение учебного года	Члены рабочей группы проекта	Разработанная система мотивации
6	Использование площадки для обмена мнениями, распространения передовых практик (Обея)	В течение учебного года	Административный, педагогический состав	Обмен опытом
7	Проведение анкетирования всех участников образовательного процесса	Октябрь 2021	Замдиректора по УВР	Аудит результатов внедрения проекта «Бережливая школа»
8	Мониторинг эффективности внедренных улучшений процесса	Декабрь 2021	Члены рабочей группы проекта	Аудит проекта
9	Оценка эффективности внедрения технологий проекта «Бережливая школа»	Апрель 2022	Члены рабочей группы проекта	Аудит проекта
10	Тиражирование успешного опыта внедрения проекта «Бережливая школа» на различных уровнях	Май 2022	Члены рабочей группы проекта	Диссеминация опыта реализации проекта «Бережливая школа»

10. Реализации инновационного проекта «Центр подготовки спортивных волонтеров»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации мероприятия
1	2	3	4
1. Организационно-методическое обеспечение волонтерской деятельности			
1.1	Разработка положений, программ и проектов, касающихся организации волонтерской деятельности	ГООУ «СОСШ «Спарта» Центр	2021 -2022

		спортивных волонтеров	
1.2	Участие в обучающих семинарах и тренингах для волонтеров - организаторов спортивных мероприятий	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
1.3	Организация и проведение встреч с молодежью с целью информирования их о деятельности спортивного волонтерского движения на территории Новгородской области	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
1.4	Подготовка и утверждение плана развития спортивного волонтерства в ОУ	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021
1.5	Внедрение Стандарта поддержки спортивного волонтерства в ОУ	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021
1.6	Организация работы волонтерского центра в ОУ	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
1.7	Участие в профильной смене «Спортивные волонтеры»	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
1.8	Участие волонтеров в региональных спортивных событиях	Центр спортивных волонтеров	2021 -2022
2. Развитие информирования молодежи о деятельности волонтерского движения			
2.1	Освещение работы волонтерского спортивного движения в ОУ	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
2.2	Подготовка информации о возможности участия в волонтерском движении для размещения на информационных	ГООАУ «СОСШ «Спарта»	2021-2022

	стендах в образовательных организациях, учреждениях культуры, сайте ОУ	Центр спортивных волонтеров	
2.3	Мониторинг молодежной среды, привлечение внимания молодежи региона к актуальным проблемам спортивного движения	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
3. Реализация мер поощрения и поддержки обучающихся, участвующих в волонтерской деятельности			
3.1	Подготовка предложений, содержащих перечень форм нематериальной поддержки спортивных волонтеров «Персональная карта спортивного волонтера Новгородской области»	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
3.2	Участие в конкурсе «Спортивный волонтер»	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	март-октябрь 2021 года, далее – ежегодно
3.3	Участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы в области волонтерства и гражданско-патриотического воспитания	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2022
3.4	Информирование о мерах, направленных на нематериальное поощрение волонтеров, в том числе в части предоставления образовательных услуг, вручения наград и знаков отличия	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021 год, далее – ежегодно
4. Развитие волонтерской деятельности обучающихся Новгородской области			
4.1	Реализация мер по развитию системы поддержки спортивного волонтерства среди детей Новгородской области	ГООАУ «СОСШ «Спарта»	2021 год, далее –
4.2	Внедрение целевой модели школьного спортивного волонтерского отряда, а также осуществление поддержки социальных проектов, реализуемых детьми и подростками до 18 лет	ГООАУ «СОСШ «Спарта»	2021 год, далее – ежегодно
4.3	Содействие в проведении уроков, посвященных волонтерству, в рамках образовательной программы общеобразовательных организаций	ГООАУ «СОСШ «Спарта»	2021 год, далее – ежегодно
4.4	Организация работы по участию волонтеров в организации акций, посвященных спортивным движениям	Центр спортивных волонтеров	декабрь 2021 года, далее –

			ежегодно
4.5	Оказание содействия в регистрации волонтеров в единой информационной системе «Добровольцы России»	Центр спортивных волонтеров	2021 год, далее – ежегодно
5. Содействие реализации отдельных направлений волонтерской деятельности			
5.1	Вовлечение в волонтерскую деятельность людей с ограниченными возможностями здоровья	Центр спортивных волонтеров	2021 год, далее – ежегодно
5.2	Реализация проектов и программ социализации выпускников организаций для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	ГООУ «СОСШ «Спарта»	2021 год, далее - ежегодно
5.3	Внедрение лучших практик волонтерской организаций в сфере спорта и физической культуры	ГООУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	9 мая 2021 , далее – ежегодно
5.4	Внедрение лучших практик волонтерских организаций в сфере Олимпийского движения	Центр спортивных волонтеров	2021 год, далее – ежегодно
5.10	Вовлечение несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, в волонтерскую спортивную деятельность	ГООУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	2021-2023
6. Мониторинг развития волонтерской деятельности			
6.1	Мониторинг реализации плана развития спортивного волонтерства ОУ	ГООУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	ежегодно
6.2	Подготовка ежегодного доклада о реализации проекта «Центр спортивного волонтерства»	ГООУ «СОСШ «Спарта»	февраль 2022 года, далее – ежегодно
6.3	Мониторинг реализации мер поддержки спортивного волонтерства в ОУ	ГООУ «СОСШ «Спарта»	январь - февраль 2022 года, далее – ежегодно
7. Организация участия в значимых событиях на территории Новгородской области			
7.1	Участие в проведении мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией	ГООУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	июнь 2021 года, далее – ежегодно
7.2	Организация и проведение волонтерских акций в рамках Весенней недели добра	ГООУ «СОСШ	март-май 2021

		«Спарта» Центр спортивных волонтеров	
7.3	Организация и проведение танцевального флэш-моба в рамках Всероссийской акции «Будь здоров!»	Центр спортивных волонтеров	июнь, август 2021 , далее – ежегодно
7.4	Участие в проведении мероприятий, приуроченных к Всемирному дню борьбы со СПИДом	Центр спортивных волонтеров	1 декабря 2021 , далее – ежегодно
7.5	Агитация участия молодежи в спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях региона с целью оздоровления молодежи и отвлечения от негативного влияния окружающей среды	Центр спортивных волонтеров	2021-2022
7.6	Участие во Всероссийской акции «Добровольцы – детям»	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	9 мая 2021 , далее – ежегодно
7.7	Участие в мероприятиях спортивного календаря Новгородской области	Центр спортивных волонтеров	апрель, сентябрь 2021 , далее – ежегодно
7.8	Акция «Бессмертный полк»	ГООАУ «СОСШ «Спарта» Центр спортивных волонтеров	9 мая 2021 , далее – ежегодно
7.12	Организация празднования Дня добровольца (волонтера)	Центр спортивных волонтеров	декабрь 2021 года, далее - ежегодно