****

**Цели и задачи работы школы  на 2022-2023 учебный  год**

  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гнилушинская средняя общеобразовательная школа   работает по методической теме:

 **«Возможности современных педагогических технологий для повышения качества образования с учетом требований ФГОС - 2021»**

**Цель:** создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации в условиях современного образования.

**Задачи:**

1. Развитие познавательных способностей, интеллектуальных умений, системы межличностных отношений, эмоционально-ценных отношений к миру, стремление к взаимопониманию и взаимодействию; соблюдение прав детей в сфере образования: социальная и педагогическая поддержка в процессе образовательной деятельности, обучение в условиях, гарантирующих личную безопасность обучающихся и сохранение их здоровья.
2. Повышение качества образовательного процесса через: осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
3. Цифровизация образовательной среды посредством применения ИСОУ «Виртуальная школа» и ЦОР.
4. Продолжить работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над знаниями, умениями и навыками обучающихся с целью подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.
5. Повышение уровня общественной поддержки школы на основе развития сотрудничества образовательного учреждения с социальными партнерами.
6. Совершенствовать систему школьного управления на основе внедрения в учебно-воспитательный процесс информационно-коммуникационных технологий.

**Раздел 1. Организация деятельности, направленной на получение начального, основного, общего образования**

**Мероприятия по реализации права детей на образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора  |
| 2 |  Корректировка учебного плана  | до 31 августа | Зам.директора |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель 9 класса |
| 4 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация библиотекарь |
| 5 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора  |
| 6 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора  |
| 7 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Педагог - организатор |
| 8 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Педагог организатор |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техникибезопасности | 1 раз в четверть | Администрация, профком |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Педагог - организатор |
| 11 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители,  |
| 12 | Организация горячего питания обучающихся | С 1 сентября | Директор |
| 13 |  Организация дежурства по школе учителей и обучающихся | С 1 сентября | Педагог-организатор |
|  14 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады,конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора, кл руководители |
|  15 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора  |
|  16 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководителиь 9-11 кл, педагог-организатор |
|  17 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
|  18 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора  |
|  19 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости ихдетей | в течение года | Кл. руководители |
| 20 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющиминеудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 21 | Анализ работы по выполнению ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» | май-июнь | Директор |

**Охрана труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | август | Кл. рук., зав.кабинетов |
|  2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за охрану труда в школе |
|  3 | Проведение инструктажа с работниками школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | сентябрь | Ответственный за охрану труда в школе |
|  4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, спортзале. | сентябрь | Учителя предметники |
|  5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2021- 2022 учебный год. | Сентябрь-октябрь | Ответственный за охрану труда в школе |
|  6 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель, по плану школы | Ответственный за охрану труда в школе, классные руководители |
|  7 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажей с обучающимися | в течение года | Кл. руководители, ответственный за охрану труда в школе |

 **План работы по реализации ФГОС НОО – 2021 г., ФГОС ООО и ФГОС СОО**

**Задачи:** Реализация ФГОС НОО - 2021, ФГОС ООО- 2021 в 5 классе, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 11 классе в соответствии с нормативными документами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШТГ учителей начальных классов:- внесение изменений в план работы ШТГ с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год | Сентябрь | Руководители ШТГ. | Пплан работы ШТГ на 2022-2023 учебный год |
| 1.2. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО:* формирование УУД;
* диагностика результатов освоения ООП НОО ООП ООО по итогам обучения в 2, 3, 4 5 6,7,8,9, 11 классах по основным предметам (входная диагностика - сентябрь, промежуточный контроль – декабрь, промежуточная аттестация - май)
 | Сентябрь ЯнварьСентябрь, декабрь, май | заместитель директора  | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества образования в 2022-2023 |
| 1.3. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности- организация работы кружков | Сентябрь | Заместитель директора  | Утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Заместитель директора | Информация длястендов, совещаний, педагогическихсоветов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений нормативно-правовых документов федерального и регионального уровня  | По мере поступления | Директор | Рассмотрение на Педсовете, утверждение изменений приказом по школе |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 2-11 классов | До 10сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, отчет |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | База учебной и учебно-методическойлитературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2022-2023 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения для ПК, анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы;
 | Октябрь- ноябрь | Заместитель директора, учитель информатики | База данных по материально- техническомуобеспечению ОУ, информация на сайте школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление графика прохождения курсовой подготовки | сентябрь | Заместитель директора  | график |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год | Январь, август | Директор, главный бухгалтер | Тарификация 2022-2023 уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО и СОО, обмен опытом | По плануШТГ | РуководителиШТГ | Анализ проблем,вынесенных на обсуждение; протоколы  |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора  | Информация, размещенная на стенде |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШТГ | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-9 классах;
* посещение занятий внеурочной деятельности в 1-4 классах (1,2 четверть), в 5-9 классах (3,4 четверть)
 | По графику ВШК | Заместитель директора,,педагоги,ведущие занятия по внеурочной деятельноси | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году* на совещаниях при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Октябрь-май | Заместитель директора классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШТГ:* -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* -изучение порядка проведения ОГЭ
* - посещение вебинаров по актуальным вопросам подготовки к итоговой аттестации
 | в течение года | Заместители директора, руководители ШТГ, кл.руководитель 9 класса и 11 класса, учителя-предметники |
| 1.4  |  Проведение школьных репетиционных экзаменов по выбранным для сдачи учебным предметам |  Ноябрь, март, апрель | Заместители директора, руководители ШТГ, кл.руководитель 9 класса и 11 класса, учителя-предметники |

|  |
| --- |
| **Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШТГ учителей-предметников,
* изучение проектов КИМов на 2022-2023 год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 году
 | Октябрь | Руководители ШТГзаместительдиректора  |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май |  Учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации
* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 уч.г; | Май, июнь, август | Заместительдиректора  |
|  4 |  Повышение квалификации учителей, работающих в 2022 г. по обновленным ФГОС в 1-5 классах | Август, сентябрь | Директор |

**План методической работы**

|  |
| --- |
| **Методические советы** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заседание №1**1)Утверждение плана работы на текущий учебный год2) Рассмотрение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков; 3) анализ результатов ОГЭ за 2021-2022 учебный год |  сентябрь |  Зам директора  |
| **Заседание №2**1)Анализ работы за 1 четверть2) Итоги школьного тура предметных олимпиад |  ноябрь |  Зам. директора  |
| **Заседание № 3**1)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей ШТГ о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам;2)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие |  январь |  Зам. директора  |
| **Заседание № 4** 1) Применение ЦОР в образовательной деятельности2.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 класса и профилактике их неуспеваемости. |  март |  Руководители ШТГ |
| **Заседание № 5**1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.2. Анализ выполнения ВПР | май | Зам. директора  |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022-2023 учебный год. Составление плана работы сослабоуспевающими обучающимися |  Сентябрь | СписокПлан работы |  Зам. директора  |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей |  Постоянно | Списки |  Педагог-организатор |
|  3 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающихзатруднения в обучении с целью оказания помощи |  Постоянно | Регистрация беседв журнале | Учителя, классныеруководители |
| 5 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.руководителем по подготовке к ГИА-2023, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл. |  Октябрь - апрель |  Методические рекомендации |  Руководители ШТГ |
| 6 |  Составление плана работы со слабо успевающими обучающими по повышению обученности | сентябрь |   |  Учителя - предметники |
|  7 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними |  1 раз в четверть |  Отчеты |  Зам. директора Учителя-предметники |

|  |
| --- |
| **Работа с педагогами** |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок вкалендарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора  |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;* оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;
* использование оборудования при подготовке к ГИА;
* проблемные вопросы учебного предмета
 | В течениеучебного года | Устные рекомендацииоформление уголков | Классные руководители |
| 3 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник ииндивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знанияхобучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультацийдополнительных занятий | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающихконсультации по предметам | В течение года | Отчет опосещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительныеотметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксациибесед | Зам. директора  |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий вшколе | В течение года | Результатымониторинга | Классные руководители Педагог-организатор |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора Кл. руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись снеудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметникиКл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. директора Учителя-предметники |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | В течение учебного года | Справки (декабрь, февраль,май) | Зам. директора  |
| 2 | Проверка документации ШТГ по работе сослабоуспевающими обучающихся | февраль | Собеседование сУчителями- предметниками | Зам. директора  |
| 3 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года |  Справка (март) | Директор, зам. директора  |
| 5 | Анализ качества знаний, уровня обученности, успеваемости по классам, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Зам. директора  |

**Раздел 3.** Руководство учебно-воспитательным процессом в 2022-2023 учебном году

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №п/п | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|    1 | Тема: «Анализ работы школы за прошедший учебный год, перспективы образовательной и воспитательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году».  | Август | Директор школы.: Однозеркина Г.А.Педагог-организатор: Мазнева Л.П.. |
| 2. | Тема: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС - 2021»  1.Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования.2. Формирование и развитие функциональной грамотности- одна из основных задач современного школьного образования.3. Итоги 1 четверти | октябрь | Директор школы.: Однозеркина Г.А.Зам. директора Ремизонцева Н.Н.Классные руководители, учителя-предметники |
| 3. | Тема: «Российская школа и новые информационные технологии»1. Цифровая образовательная среда сельской школы.2. ФГИС «Моя школа», результаты и проблемы .3. Итоги 2 четверти (1 полугодия) | декабрь | Директор шк.: Однозеркина Г.А.Зам. директора Ремизонцева Н.Н.Кл. руководители  |
| 4. | Тема: «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»1. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средства достижения результатов освоения основной образовательной программы школы.2. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада.3. Основные направления самоанализа воспитательной работы.4. Итоги 3 четверти. |   Март | Педагог-организатор: Мазнева Л.П.Ст. вожатая: Мазнева М.О.Руководитель МО классных руководителей Шунькина Л.А.Кл.руководители:  |
| 5. | «Об окончании учебного года и допуске к государственной аттестации»- «О допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации».- «О награждении педагогов и обучающихся».- «О переводе в следующий класс». | Май | Директор шк.: Однозёркина Г.А.Зам.дир. Ремизонцева Н.Н.Педагог-организатор: Мазнева Л.П.Учителя-предметники, классные руководители  |
| 6 | О выпуске обучающихся 9 и 11 классов. | Июнь | Директор шк.: Однозёркина Г.А. |

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание, тематика*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
|  | 1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда: документация, инструкции по ТБ в спортзале и учебных кабинетах.2. Обеспечение обучающихся горячим питанием3. Отчет классных руководителей о работе по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.4. Результаты вводного контроля по учебным предметам5. Соблюдение преемственности начальной и основной школы. | сентябрь | Директор шк.: Однозёркина Г.А. Ответственный за охрану труда: Назарова О.А.Директор шк.: Однозёркина Г.А.  Классные руководители 2-11 классовЗам.директора:Ремизонцева Н.Н.Зам.директора: Ремизонцева Н.Н.Кл. рук. 5 кл. Глазкова В.В. |
|  | 1.Сформированность навыков чтения во 2-7 классах.2.Результаты ВПР 3. Состояние нормативно-правовой основы по охране детства.4. Рассмотрение плана работы школы на осенние каникулы5. Система работы с обучающимися с ОВЗ по адаптированным программам. | октябрь | Учителя начальных классов 2-4 кл., учителя литературы 5- 8 классовЗам.директора: Ремизонцева Н.Н.Уполномоченный по охране прав детства: Мазнева Л.П.Педагог-организатор: Мазнева Л.П..Руководители творческих групп. |
|  | 1. 1. Организация работы с обучающимися, имеющими одну «3», одну «4»
2. 2. Состояние преподавания истории и обществознания в 6-9 классах
3. 3. Результаты пробного (репетиционного) экзамена в 9 классе по математике
4. 4. Состояние воспитательной работы в начальных классах
5. 5. Проведение предметных недель в соответствии с графиком
 | ноябрь | Учителя- предметникиДиректор школы: Однозеркина Г.А.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Рук. МО классных руководителей: Шунькина Л.А.Учителя-предметники |
|  | 1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда на уроках технологии. 2. Анализ состояния преподавания математики в 9,11 классах3. Состояние ЗУН обучающихся начальных классов (русский язык, математика, техника чтения) 4. Работа пионерской организации 5. Отчет о мониторингах ИС «Виртуальная школа»6. Результаты проверочных работ за 1 полугодие | декабрь | Директор школы: Однозеркина Г.А.Директор школы: Однозеркина Г.А., зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н. Старшая вожатая: Мазнева М.О.Ответственный за работу в системе «Виртуальная школа» Фатеева Р.М.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н. |
|  | 1 Посещаемость занятий обучающимися за 1 полугодие 2. Выполнение программного материала по предметам учебного плана3. Состояние ученических тетрадей, тетрадей для лабораторных и контрольных работ 4. Выполнение плана воспитательной работы за 1 полугодие  | январь | Директор школы: Однозеркина Г.А.Зам.директора:Ремизонцева Н.НЗам.директора:Ремизонцева Н.Н.Педагог-организатор: Мазнева Л.П., ст.вожатая Мазнева М.О. |
|  | 1. Персональный контроль работы педагогов физики, химии в 8 классе2. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию3. Итоги ИС-9 по русскому языку4. Готовность работы школы в ФГИС «Моя школа»5. О комплектовании школы на 2023-2024 учебный год педагогическими кадрами | февраль | Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Педагог-организатор: Мазнева Л.П.Руководитель ШТГ учителей гуманитарного цикла Мазнева Л.П..Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Директор школы: Однозеркина Г.А. |
|  | 1. Организация работы педагогов по вопросам подготовки к ОГЭ: русский язык, математика и предметов по выбору2. Состояние профориентационной работы в 9,11 классах.3. Качество образования по биологии в 5-8 классах4. Итоги 3 четверти | март | Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Педагог-организатор: Мазнева Л.П.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Классные руководители |
|  | 1. Проведение предметных недель2. Проблемы обучения детей с ОВЗ.3. Качество образования по истории в 5-8 классах4. Организация проведения экологического месячника5. Результаты тренировочных экзаменов ОГЭ по русскому языку и математике и предметов по выбору | апрель  | Руководители ШТГ Директор школы: Однозеркина Г.А.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н.Педагог-организатор: Мазнева Л.П.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н. |
|  | 1. Подведение итогов внеурочной деятельности для обучающихся 2-9 классов 2. Оценка уровня обученности обучающихся 2-11 классов по математике, русскому языку, французскому языку, литературе, физике, истории, обществознанию, биологии и химии.3. Итоги проверки ведения электронных классных журналов, 3.  Профилактика ПДД 4. Об организации летней практики обучающихся 5-8 кл. 5. Организация летнего оздоровления.6.Выполнение государственных программ за учебный год. | май | Директор школы: Однозеркина Г.А.Зам.директора:Ремизонцева Н.Н., учителя предметникиЗам.директора:Ремизонцева Н.Н.Ответственный за профилактику ДТП: Фатеева Р.М.Зав.участком Рубцова Ж.А.Начальник лагеряЗам.директора:Ремизонцева Н.Н. |