

	требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ				
--	--	--	--	--	--

НОВАБРЬ

Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание,
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	2 недели	заместитель директора по УВР	совещание

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 7-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7-х классах	3 недели	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Справка
2	Тематический контроль <i>Миссия «Преподавание астрономии»</i>	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Астрономия»	Тематический	Образовательный процесс в 10-11-х классах	2 недели	Заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО	справка
3	Тематический контроль преподавания английского языка по итогам ВПР	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Фронтальный	Образовательный процесс в 8 классах	1-2 недели ноября	Заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО	справка

4	Административные контрольные работы по биологии и химии в 9-11 классах	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Фронтальный	Работа учителей биологии и химии в 9-11 —х классах	3(еделя месяца	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	справка
---	--	--	-------------	--	--------------------	--	---------

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 7-х классов (русский язык, математика, физика)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 7-х классов (русский язык, математика, физика, химия, география)	3 недели	заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
2	Проверка дневников учащихся 7-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 7-х классов	3 недели	заместитель директора по УВР	Справка
3	Проверка классных журналов 7-х классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неупреждаемости.	Тематический	Классные журналы 7-х классов	3 недели	заместитель директора по УВР	Справка
4	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации	тематический	Электронные журналы		Зам директора по УВР	Приказ

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомленности родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 недели	Зам. директора по УВР	Совещание
---	--	---	--------------	---------------------------------	----------	-----------------------	-----------

		ГИА					
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 7 классах	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	урок	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор школы	Информация
ДЕКАБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ЦМО кл. рук-лей	Собеседование Информация
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Администрация	Совещание	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по	Тематический	Приказ по управлению образования	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

	учебным предметам						
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	тематический	9, 11	3 неделя	администрация	собеседование
3	Проведение промежуточной сессии по изучению профильных предметов в 10-11 классе	Анализ результатов обучения во 2 полугодии	тематический	9-11 классы	3-4 неделя	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников.	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
3	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР,	Справка
4	Выполнение программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2020-2021 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Проверка журналов electивных учебных предметов (курсов по	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость	Тематический	Журналы electивных учебных предметов (курсов по выбору).	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка

выбору)	занятий	(	анкетирование	(		
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение экзамена в 11 классе по литературе	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
5. Контроль за реализацией ФГОС ООО, СОО						
1	Организация работы обучающихся 8-9 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО	Тематический	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
6. Контроль за воспитательной работой.						
1	Внеурочная занятость обучающихся.		Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за I-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и учащимися 9, 11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	3 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Протокол собрания

5. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СО

1.	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, ответственности, соответствие их содержанием целям и задачам ФГОС НОО	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценки состояния внеурочной деятельности, ответственности, соответствие их содержанием целям и задачам ФГОС НОО
----	---	---	---

6. Контроль за воспитательной работой.

1	Организация профилатической работы в ОУ	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 недели	Заместитель директора по ВР	Справка
---	---	---	--------------	--	----------	-----------------------------	---------

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	3 недели	Классные руководители,	Информация
---	---	--	-------------	--	----------	------------------------	------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль в 9б классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 9б класса, их контроль и организация работы	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9б классе, проверка школьной документации	2 недели	Администрация, учителя-предметники	Справка
---	--	--	---------------------------------	---	----------	------------------------------------	---------

	по ликвидации пробелов»	по ликвидации пробелов					
2	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1 полугодия) 1-2 «3»	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Посещение уроков	1 неделя	Директор, зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка дневников учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка

МАРТ

1. Контроль за выполнением всеобща

	Административные контрольные работы по геометрии в 7-х классах	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия»	тематический	Результаты учеников 7-х классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ЦМО	справка
--	--	---	--------------	---------------------------------	----------	--	---------

2. Контроль за школьной документацией

2	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по	Тематический	Классные журналы 1-11 класса	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
---	----------------------------	---	--------------	------------------------------	----------	------------------------------	---------

	предупреждению неуспеваемости.				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Пробные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике, географии, общественнонаго	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах			Приказ
---	--	--	---	--	--	--------

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022уч.год	Список учебников на 2021-2022 уч.год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников		3 неделя	Зам.дир. по ВР	Собеседование

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортуале	2 неделя	Директор школы	Справка
---	---	--	--------------	---	----------	----------------	---------

6. Контроль за воспитательной работой

1	Работа кружков в ОУ	Проведение кружковых занятий	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
---	---------------------	------------------------------	--------------	--	----------	-----------------------------	---------

АПРЕЛЬ-МАЙ

1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	3 неделя апреля	Зам.директора по УВР	Совещание
---	---	--	--------------	---------------------------------------	-----------------	----------------------	-----------

2. Контроль за выполнением всеобща

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя мая	Администрация, классные руководители	Протокол педагогического Совета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «Группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «Группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «Группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя мая	Зам.дир. по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «Группы риска» и детей из неблагополучных семей

3. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	3-4 неделя мая	Заместитель директора по УВР	Анализы
2	Проведение учебных	Выполнение	Тематический	Учебно-методические	4 неделя	Классный руководитель	Приказ

	сборов юношей 10 классов	требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	преля	10 класса	
3	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	4 неделя апреля	Директор Зам.директора	Справка
4	Контроль за техникой чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	1-4	3 неделя мая	Заместитель директора по УВР	Собеседование

4. Контроль за школьной документацией

1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	4 недели мая	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы элективных учебных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	4 недели мая	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
3	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	просмотр	Электронные журналы	4 недели мая	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя мая	Администрация	Протокол педсовета
---	---	--	--------------	--	--------------	---------------	--------------------

6. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приёме лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя мая	начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ
---	--	--	-------------	---	--------------	--	--------

7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО

1	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся 10 -11 классов через ИУП (профильное обучение).	Соблюдение требований по введению ФГОС СОО	тематический	Учебный процесс. Выполнение рабочих программ, сформированность УУД	4 неделя апреля	Заместитель директора по УВР	Справка, собеседование.
---	---	--	--------------	--	-----------------	------------------------------	-------------------------

ИЮНЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы
---	--	---	--------------	---	------------	----------------	---------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по НМР	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 неделя	заместитель директора по УВР	

	аттестации по учебным предметам				
--	---------------------------------	--	--	--	--

3. Контроль за школьной документацией

1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	Директор школы	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 недели	заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР, заместитель	Собеседование, прием журнала
4	Журнал ГПД	Оформление воспитателем ГПД журнала на конец учебного года	Тематический персональный	Журнал ГПД	1-2 недели	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2021-2022 учебный год	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на информационном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение		начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы школы в 2020-2021 учебном году и	Подготовка анализа работы школы и плана работы на	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-2022	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы школы и
---	--	---	-------------	--	----------	---	-----------------------

плана работы на 2021-2022 учебный год	2020-2021 учебный год	учебный год	учебный год	плана работы на 2020-2021 учебный год
---------------------------------------	-----------------------	-------------	-------------	---------------------------------------

6. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приему к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приему к новому учебному году	В течение месяца	Директор школы, зам. директора по АХР	План мероприятий по подготовке школы к приему школы
---	---	---	-------------	--	------------------	---------------------------------------	---

План работы директора

Срок контроля	Направление	Содержание	Цель контроля	Форма контроля	Способы проведения итогов
сентябрь	Организация учебного процесса	1.Обеспеченность учебниками обучающихся. 2.Комплектование 1,10 классов. 3.Ведение документации 4.Ведение документации Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», созданного в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.	1. Обеспеченность учебниками. 2.Соблюдение нормативно-правовой базы при приеме детей в 1,10 классы. 3.Своевременное заполнение классного журнала. 4. Соблюдение нормативно-правовой базы при приеме детей в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» 3.Своевременное заполнение документации Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Справка библиотекаря. Оформление личных дел. Приказы. Справка Малюга Н.Г.	Протокол совещания директора. Приказы. Протокол контроля час
	Организация воспитательной работы	1.Организация обучающихся во второй половине дня.	1.Занятость обучающихся во второй половине дня. 2.Соблюдение санитарных правил при составлении расписания. 3.Составление расписания Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Расписание.	Расписание.

	Организация методической работы	1. Организация работы с молодыми специалистами	1. План работы с молодыми специалистами наставников.	Собеседование	Справка
	Финансово-хозяйственная деятельность	1. Тарификация. 2. Организация работы по охране труда. 3. Смотр кабинетов	1. Установление нагрузки учителям и доплат работникам учреждения. 1. Оформление правовой базы. 2. Оформление уголков и журналов по ТБ. 1. Санитарное состояние кабинетов	Собеседование, заседание Управляющего совета Проверка документальная Справка	Приказы, протокол Протокол контроля Протокол контроля Протокол контроля
	Работа с родителями	1. Общешкольное родительское собрание	1. Отчет о работе учреждения за 2019-2020 учебный год.	Протокол	Протокол родительского собрания
	Организация учебного процесса	1. Анализ микрорайона школы. 2. Организация учебных занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении. 3. Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	1. Прогноз первокурсников. 2. Учет детей в микрорайоне и охват обучением. 1. Оформление нормативно-правовой базы. 1. Организация индивидуальных консультаций с обучающимися.	Справка отн. Ковалева С.В. Проверка учебного плана, расписания, приказов Собеседование с учителями предметниками.	Протокол совещания при директоре
октябрь	Организация воспитательной работы	1. Организация дня самоуправления.	1. Выпонение обязанностей обучающимися группы управления.	Планерка совместная. Зам. директора Суворова А.Б.	Собеседование
	Организация методической работы	1. Организация работы с одаренными детьми. Педагог. (Зам. по УВР)	1. Проведение школьного этапа олимпиад	Собеседование	Приказ Протокол педагогического совета
	Финансово-хозяйственная деятельность	1. Организация питания обучающихся.	1. Соблюдение санитарных норм работниками столовой. 2. Выполнение правил поведения обучающимися.	Ведение документации. Собеседование. Контроль выполнения меню за отв. социальный педагог	Протокол контроля

	Работа с родителями	1.Собеседование родителями слабоуспевающих обучающихся	1.Организация контроля родителями за обучением детей	Собеседование	Информация
ноябрь	Организация учебного процесса	1.Итоги успеваемости за 1 четверть.	1.Анализ успеваемости обучающихся, выявление резерва повышения качества обучения.	Справка зам.директора Малюга Н.Г.	Совещание при директоре. Приказ
	Организация воспитательной работы	1.Организация каникул.	1.Выполнение плана. 2.Выполнение плана Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Отчет кл.руководителей. Зам.директора Суворова А.Б. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Приказ Час контроля.
	Организация методической работы	1.Прохождение аттестации учителями	1.Оформление портфолио учителями. 2.Перспективный план прохождения аттестации 3.Изучение нормативной базы.	Собеседование с отв. Зам. директора по УВР Чеботарёва Е.В.	Информация
	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Смотр кабинетов. Смотр кабинетов образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	1.Выполнение санитарных правил. 2.Систематизация учебных-наглядных пособий. 3.Соблюдение ТБ. 1.Анализ выполнения сметы.	Справка руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». Зав. хоз.	Приказ Информация
		2.Выполнение сметы.		Собеседование зав. хоз.	
	Работа с родителями	1.Собеседование родителями 10 класса Общешкольное	1.Повысить ответственность родителей за обучение детей	Собеседование	Информация, предварительная ведомость

		родительское собрание.			Протокол родительского собрания
декабрь	Организация учебного процесса	1. Анализ выполнения программы «Образования и здоровье».	1. Контроль за состоянием здоровья обучающихся.	Мониторинг прохождения медицинских осмотров.	Протокол час контроля
	Организация воспитательной работы	1. Работа классных руководителей по вовлечению обучающихся во внеурочную деятельность. 2. Анализ выполнения программы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	1. Отслеживание посещаемости обучающимися кружков и спортивных секций классными руководителями. Отчёт руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Документальная Мониторинг.	Протокол совещание при директоре
	Организация методической работы	1. Прохождение аттестации учителями Педагог (Зам. по ВР)	1. Оформление портфолио учителями. 2. Перспективный прохождение аттестации план 3. Изучение нормативной базы.	Собеседование отв. лицом.	Протокол час контроля Протокол педагогического
	Финансово- хозяйственная деятельность	1. Составление графика отпусков работников.	1. Распределение периода работы во время летних каникул.	Собеседование с работниками	График отпусков
	Работа родителями	Собеседование родителями слабоуспевающих обучающихся.	1. Повысить ответственность родителей за обучение детей	Собеседование	Информация
январь	Организация учебного процесса	1. Итоги успеваемости за 2 полугодие. 2. Анализ контрольных	1. Анализ успеваемости за четверть обучающимися, выявление резерва повышения качества обученности. 1. анализ КДР и административных	Отчёт об успеваемости Зам. директора Малюга Н.Г., Ковалёва С.В.	Протокол совещание при директоре

		работ за I полугодие.		
Организация воспитательной работы	работ. 1. Организация работы по безопасному поведению участников дорожного движения. 2. Организация работы службы примерения. 3. Организация работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	1. Проведение инструктажей с обучающимися. 2. Проведение мероприятий. 1. Информационная справка.	Отчет зам. директора по ВР Суворовой А.Б. Информация психолога и социального педагога	Протокол час контроля Протокол час контроля
Организация методической работы	1. Работа методического совета.	1. Выполнение плана работы методического совета.	Документальная.	Справка
Финансово-хозяйственная деятельность	1. Тарификация. 2. Смотр кабинетов. 3. Организация платных образовательных услуг.	1. Установление нагрузки учителям и доплат работникам учреждения. 1. Выполнение санитарных правил, систематизация наглядных пособий, соблюдение ТБ. 1. Оформление приказа, составление сметы.	Согласование с ПК и Управляющим советом Протокол смотра кабинетов Оформление приказов и утверждение расписания занятий.	Приказы, штатное расписание Приказ Приказ
Работа с родителями	Управляющий совет Общешкольное родительское собрание.	1. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности за 2020 год. 2. Работа штаба воспитательной работы. 3. Итоги образовательной деятельности за I полугодие. 4. Об ответственности родителей за воспитание и обучение детей. 5. Итоги работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	Информация	Протокол управляющий совет Протокол родительского собрания