

**ГОДОВОЙ ПЛАН  
РАБОТЫ МКОУ  
«Хутнибская СОШ»  
на 2020-2021 учебный год**

**Основные цели, задачи и приоритеты школы  
в 2020–2021 учебном году**

**"Наша школа должна быть открыта для всего нового, должна идти в ногу со временем и при этом сохранять свое уникальное лицо, свои корни, те ценности, которые веками закладывались в обществе, должна не только учить, но и воспитывать человека и гражданина»**

**В.В. Путин**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МКОУ «Хутнибская СОШ» ставит перед собой следующие направления:

**Проблемы. Цели. Задачи. Приоритетные направления.**

**Миссия школы:**

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

**Проблема, над которой работает школа:**

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения: НОО, ООО, СОО.

**Воспитательная тема:**

Воспитание гармонично развитых и социально-ответственных личностей на основе духовно-нравственных ценностей

**Методическая тема:**

«Развитие творческого потенциала личности ученика и учителя как один из факторов совершенствования качества образования в условиях ФГОС второго поколения»

**Цель методической работы:**

«Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетенции, создание условий повышения квалификации учителя».

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

**1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

- улучшить качество дистанционного обучения до конца 2020 года и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2021 года

- закупить дополнительные материально-технические ресурсы для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
  - создать условия для повышения качества образования;
  - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
  - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями 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 развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
  - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
- 2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**
- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
  - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
  - расширить формы взаимодействия с родителями;
  - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- 3. Совершенствование системы дополнительного образования:**
- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
  - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
  - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).
- 4. Повысить профессиональные компетентности через:**
- развитие системы повышения квалификации учителей;
  - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
  - развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
  - обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
- 5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
  - модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

**Ожидаемый результат  
на конец 2020/2021 учебного года:**

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

### III. Годовой календарный учебный график

#### 1. Продолжительность учебного года в МКОУ Хутнибской СОШ

- начало учебного года **01.09.2020 г.;**

в 1-х классах –32 недели;  
во 2-8-х, 10-м классах 34 недель;  
в 9, 11-м классе – 33 недель

#### **окончание учебного года**

в 1-м классе - 25 мая;  
во 2-8-х, 10-м классах – 31 мая;

в 9, 11-х классах – в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и муниципальных органов управления образованием о проведении государственной аттестации на данный учебный год.

#### 2. Регламентирование образовательного процесса на учебный год

Учебный год делится на первом и втором уровне:

- в 1-ом-9-х классах на четверти:

	Дата		Продолжительность (количество учебных недель)
	Начало четверти	Окончание четверти	
1-я четверть	01.09.2020 г.	31.10.2020 г.	9
2-я четверть	09.11.2020 г.	30.12.2020 г.	7
3-я четверть	11.01.2021 г.	20.03.2021 г.	10
4-я четверть	01.04.2021 г.	31.05.2021 г.	8
итого			34

- на третьем уровне: в 10-х-11-х классах на полугодия:

	Дата		Продолжительность (количество учебных недель)
	начала полугодия	окончания полугодия	
1-ое полугодие	01.09.2020 г	30.12.2020 г.	16
2-ое полугодие	11.01.2021 г.	31.05.2021 г.	18

### 3. Продолжительность каникул

	Дата		Продолжительность в днях
	начала каникул	окончания каникул	
осенние	01.11.2020г	08.11.2020г	8
зимние	31.12.2020г	10.01.2021г	11
весенние	22.03.2021г	31.04.2021г.	11

Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы  
с 08.02. по 14.02.2021 г. (7 дней)

### 4. Регламентирование образовательного процесса на неделю

- Продолжительность рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1-м классе;

6-ти дневная рабочая неделя во 2-11-х классах.

### 5. Регламентирование образовательного процесса на день

- Сменность:

- МКОУ Хутнибская СОШ работает в первую смену.

- Режим учебных занятий

1. занятия проводятся с 8.30 до 14.10 часов

1 урок – 8.30 – 9.15

2 урок – 9.25 – 10.10

3 урок – 10.20 – 11.05

4 урок – 11.30 – 12. 15

5 урок – 12.25 – 13.10

6 урок – 13.20 – 14.05

- **Продолжительность урока:**

- в 1-м классе обучение осуществляется в «ступенчатом» режиме,
- во 2-11 классах – 45 минут,
- Работа занятий по внеурочной деятельности в 1-9 классах, спортивных секций, проведение классных часов проводится в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы.

2. дежурство администрации по школе

- Понедельник – директор
- Вторник – зам.директора по УВР
- Среда – педагог-организатор
- Четверг – директор
- Пятница – рук-ль ОБЖ
- Суббота – зам.директора по УВР

3. внеклассные мероприятия проводятся с 13.30 до 20.00 часов

4. работа кружков – с 15.00 часов

6. Дежурство по школе проводит дежурный учитель, отвечает полностью за порядок, приходит в школу за 15 минут до начала занятий.

7. За порядок в школе с 7.30 до 14.10 дежурный учитель и техперсонал (уборщица), с 14.10 до 16.00 – дежурный администратор, с 16.00 до 19.00 – руководители кружков и дежурный сторож, с 19.00 до 7.30 – ночной сторож.

**6. Организация промежуточной и итоговой аттестации**

Промежуточная аттестация во 2-10-х классах проводится в рамках 34 учебных недель.

Итоговая аттестация в 9-го, 11-го класса проводится согласно срокам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации на данный учебный год.

**IV. Циклограмма работы**

<b>Понедельник</b>	Административные планёрки Собрания трудового коллектива Заседания педагогических советов Ученические линейки
<b>Вторник</b>	Совещания при директоре Семинары классных руководителей
<b>Среда</b>	Совещания при зам. директора
<b>Четверг</b>	Заседания совета дел, совета старшеклассников
<b>Пятница</b>	Воспитательские классные часы Родительские собрания Заседания Управляющего совета
<b>Суббота</b>	Вечера отдыха, тематические вечера для старшеклассников Санитарный день (уборка территории школы, работа на цветниках, генеральная уборка классных комнат)

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса. План работы по всеобучу**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Педагог - организатор
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Педагог - организатор
9	Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Педагог - организатор
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Педагог - организатор
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Педагог-организатор
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
15	Профорientация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Педагог - организатор
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. 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	Кл. рук.,рук.ОБЖ
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

## План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (10 класс).

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Начало реализации ФГОС СОО в 10 классе.
3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО(10 класс) в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	План работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения, совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС СОО»	Август 2020	Заместитель директора по УВР	Освоение учителями требований ФГОС по предмету
1.6.	Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС	Август 2020	Заместитель директора по УВР	Готовность к введению ФГОС СОО
1.7.	Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации	Август 2020	Заместитель директора по УВР	Готовность к введению ФГОС СОО
1.8.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель-август	Зав. библиотекой	Готовность к введению ФГОС СОО

		2020		
1.9.	Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса	Август 2020	Заместитель директора по УВР	Готовность к введению ФГОС СОО
1.10	Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО	Август 2020	Заместитель директора по УВР	Готовность к введению ФГОС СОО
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов, 10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Решение органа государственного-общественного управления о введении в школе ФГОС СОО.	Май 2020	директор	Принятие решения о введении ФГОС СОО в 10 классе с 01.09.20.
2.4.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствии с требованиями ФГОС	Май-август 2020	директор	
2.5.	Изучение рекомендаций к базисному образовательному плану по переходу на ФГОС СОО	Май-август 2020	директор	Знание нормативных требований базисного образовательного плана-основы разработки образовательного плана школы
2.6.	Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введние ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересо-ванных лиц	Май-август 2020	директор	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы. Разработаны (внесены) изменения в локальные акты. Наличие приказов, регламентирующих введение стандартов среднего общего образования в ОО
2.7.	Разработка образовательной программы СОО с учетом новых требований к	Май-	директор	Наличие в школе разработан-

	Результатам образования	август 2020		ной программы СОО
2.8.	Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социальных запроса. новых требований к результатам образования	Май-август 2020	Зам.директора по УВР	Создание моделей образовательного процесса в школе
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
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-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2019-2020 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	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течение года	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Готовность педагогических кадров к реализации ФГОС СОО
4.4.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
4.5.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени основного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

	НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом			протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-9 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Зам. директора, учитель 1-ого класса	
5.6.	Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, СОО, в том числе через сайт ОО	В течение года	директор	Принятие мер для возможной коррекции ОП
5.7.	Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета.	В течение года	директор	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации взаимодействия
5.8.	Информирование родителей обучающихся о результатах введений ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний	В течение года	Директор	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФГОС НОО, ООО, СОО.
5.9.	Использование электронного документооборота в ОП (включая Элжур, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль)	В течение года	педагоги	Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Разработка рабочих программ по предметам учителями 10 класса с учетом формирования универсальных учебных действий	Май-август 2020	педагоги	Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам ШУП с учетом

				требований ФГОС СОО
6.3.	Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью	Май-август 2020	Педагоги	Рабочие программы внеурочной деятельности
6.4.	Постоянно действующий внутренний практико-ориентированный семинар «Формирование УУД в условиях введения ФГОС СОО»	В течение года	Зам.директора по УВР	Программа семинара
6.5.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.6.	Обобщение опыта педагогов при реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОО:	Сентябрь -	Заместитель	Обобщение опыта, формирование банка разработок, опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

### План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, 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 ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,	Октябрь	Руководители ШМО заместитель



	- изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году		директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципально-го и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	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 2020-2021 г.г.;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и педагог - организатор, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Зам.дир по УВР, клас- сные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в	Июнь	Заместитель

	форме ЕГЭ		директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

#### **План работы по информатизации.**

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> <li>• Обучение педагогов технологиям дистанционного образования</li> </ul>	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение</li> <li>• Методическое сопровождение УВП в 1-х классах</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР

## Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2020/2021 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2020	Учителя
Организовать и провести ВПР в 5-9 классах	по графику	Учителя

### План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения. **Задач** Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

## Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1.	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и</i>	август	Директор Заместители директора
2.	Профилактика правонарушений	ноябрь	Директор, Заместитель директора, педагог-организатор
3.	Работа с неуспевающими и одаренными детьми, с детьми с ОВЗ	декабрь	Директор Заместители директора
4.	1. Итоги I полугодия. 2. «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ	март	Директор Заместители директора, педагог-организатор
5.	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	май	Директор Заместители директора
6.	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместители директора
7.	Итоги ГИА.	июнь	Директор, Заместители директора

### Основные направления деятельности

<b>1. Работа с кадрами</b>		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в ММО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>		

<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора по УВР
<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b> <b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
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) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>5. План работы с одаренными детьми</b>		
<b>Цель:</b> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	.Март	Зам. директора по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

#### **6. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 3) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2) Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти)	март	Зам. директора по УВР

3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактики их неуспеваемости.		
Заседание № 5	май	Зам. директора по УВР
1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.		
2. Анализ результатов ВПР		

### **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
<b>Методические семинары</b>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УВР
<b>Методические дни</b>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УВР
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора по УВР
<b>Предметные декады</b>		
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь 2020 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по У ВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по У ВР
Сентябрь-октябрь 2020 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май -июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г.	Зам.директора по У ВР

### 3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2020 году, подготовка к ГИА	Зам . директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР
апрель	Всестороннее развитие школьников	Зам. директора по ВРО

#### План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	В течение года	Администрация школы
<b>I заседание родительского комитета школы</b> 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2020/2021 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	октябрь 2020г	Директор школы Педагог-организатор
5. Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	Педагог- организатор
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.	В течение года	Педагог- организатор
7. Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь, ноябрь, февраль, май	Директор школы
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в полугодие	Ответственный за организацию питания
<b>II заседание родительского комитета школы</b> 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону.	ноябрь 2020г	Администрация школы

3.Профориентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть		
6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	декабрь 2020	Зам. директора по ВР
7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8.Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	В течение года январь 2021	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	Ноябрь- январь	Директор школы
<b>III.Заседание родительского комитета школы</b> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	январь 2020	Директор школы Зам. директора по ВР Педагог социальный Педагог-психолог
4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	январь 2020	Специалисты Сысерт-ской ЦРБ
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	январь 2020	Заместитель директора по УР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	Каждая суббота	Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я - здоровая семья», Веселые старты.	В течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР
8. Проведение Фестиваля творчества	май 2021	Классные рук Зам. директора по ВР
<b>IV.Заседание родительского комитета школы:</b> 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	март 2021	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР Школьный фельдшер
<b>V. Заседание родительского комитета школы:</b>	май 2021	Директор школы

1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков и выпускных вечеров для уч-ся 9х и 11 классов. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год 6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».		Зам. директора по ВР Председатель родительского комитета школы
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май 2021	Директор школы Зам. директора по ВР

#### 4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, Кл.рук.
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Клас руководители
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Зам.директора по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9го и 11го класса.	Октябрь 2020г.-апрель 2021г	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Кл.рук
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020 г.	Методические рекомендации	Руководитель ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь 2020г.-февраль 2021г	Карта педагогических затруднений	Зам. директора по УВР

10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
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 течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя- предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций доп.занятий	Учителя- предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники

	неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы			Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл. руководитель, , психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2020г-май 2019г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с учителями-предметниками	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей,) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора по ВР

### Организация воспитательной работы:

#### 2.Основные мероприятия

Направления работы	Работа с педагогами	Общешкольные мероприятия	Работа с родителями	Внутришкольный контроль
<b>август-сентябрь</b>				
нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	Организационное собрание МО класс-ных руководителей: «Особенности воспитательной работы в 2020-2021 учебном году. Организация воспитательно- профилактической работы» Заседание МО классных руководите-	Праздник начала учебного года « <i>Здравствуй, школа!</i> » <i>День знаний</i> Классные часы в началь-ных классах « <i>День соли-дарности в борьбе с тер-роризмом</i> »,	Торжественная линейка, посвящённая началу учебного года, «Здравствуй, школа!»	Организация летней оздоровительной кампании (информа-ция), ВР

	лей: «Основные направления деятельности классного руководителя по развитию классного ученического самоуправления».	Устный журнал <i>«Терроризм – угроза обществу»</i> в средних и старших классах.		
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание	ИМС 1. «Организация деятельности классных руководителей в 2020/2021 учебном году. Нормативное и учебно - методическое обеспечение воспитательной работы». 2. «Организация работы в рамках месячника правовых знаний»	Организация работы кружков, факультативов, занятий по интересам и спортивных секций	Классные организационные собрания для родителей учащихся 1-11-го класса.	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Организация работы ученического самоуправления, заседание СС.		
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Комплекс мероприятий, посвящённых <i>Всероссийскому Дню трезвости:</i> весёлые старты в начальных классах, распространение листовок с пропагандой трезвого образа жизни, тренинговые занятия.	Консультации для родителей 1, 5-х классов «Учет возрастных особенностей как важный фактор успешной адаптации учащихся»	Обеспечение обучающихся бесплатным и льготным питанием (справка)
правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий		Анализ социальных паспортов классов, школы. Организационно-дисциплинарные линейки. Мероприятия в рамках месячника правовых знаний (по отдельному плану)	Заседание СП Рейд «Семья»	Посещаемость занятий учащимися, профилактика пропусков без уважительных причин. Профилактика правонарушений (справка)
трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Уборка парка		
<b>октябрь</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-		Комплекс мероприятий, посвященный Дню матери, Дню пожилых людей	Акция <i>«Улыбка мамы»</i> , Концерт для бабушек и дедушек	Анализ планирования воспитательной работы классными

патриотическое воспитание		Мероприятия, посв. исследовательской работе по теме: «Труженики моего села»		руководителями на 1 полугодие (справка)
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Концерт, посвященный Дню учителя Праздничная программа <i>«Здравствуй, Осень»</i> 1-4 кл Конкурсная программа <i>«Осеннее кафе»</i> (5-11 кл.)		Социальная защита обучающихся
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание СС, учеба актив-ва членов совета старшеклассников. День самоуправления. Конкурс проектов <i>«Я бы в фермеры пошёл, пусть меня научат!»</i>		Занятость учащихся в различных формах внеклассной работы
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия	Лекция «Организация работы педагогов по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних»	День здоровья, осенний кросс, весёлые старты на природе. Футбольный турнир Месячник профилактики суицидов  Акция <i>«Всем миром против табака»</i>	Поход на природу вместе с родителями.	Организация горячего питания
правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий		Мероприятия в рамках Месячника правовых знаний <i>«Закон, по которому ты живешь»</i> Рейд «Подросток»	Лекция «Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних и их родителей» Заседание СП	Работа специалистов СППС: составление и реализация межведомственных планов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних
трудовое и эко-		Привлечение школьных		

логическое воспитание, профориентация		волонтеров для работы с пожилыми людьми		
<b>ноябрь</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	ИМС: «Социальная защита детства как комплекс правовых, экономических, медицинских и психологических мер, обеспечивающих оптимальное развитие детей, их адаптацию к существующим социально-экономическим условиям».			
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание	МО кл. руководителей по теме: «Компетентностный подход в работе классного руководителя».	Фестиваль <b>«Округ мой, тебя я славлю!»</b> Поездка учащихся начальных классов в кукольный театр, цирк.	Общешкольное родительское собрание с тематической лекцией «Обучение детей правилам дорожного движения»	Анализ организации воспитательной работы на каникулах (справка)
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание совета старшеклассников, учеба актива Конкурс <b>«Суперлидер»</b>		
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Мероприятия в рамках акции «Анти-СПИД» Декада по нравственно-половому воспитанию (по отдельному плану) совместно с врачебной амбулаторией		Организация горячего питания (информация)
правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий		Рейд <b>«Подросток»</b> Дисциплинарная линейка «Пропуски и опоздания, противоправные действия учащихся за 1 четверть»	Заседание Совета профилактики Рейд «Семья»	Организация досуга учащихся в каникулярное время
трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Профориентационная работа с учащимися 9-х классов. Посещение предприятий поселка		

<b>декабрь</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	ИМС для классных руководителей «Итоги воспитательной работы за 1-ое полугодие»	Комплекс мероприятий в рамках празднования Дня Конституции. Участие в конкурсе проектов в рамках акции « <i>Традиции моего народа</i> »	Конкурс проектов: «Этнические традиции моей семьи»	Эффективность организации и проведения классных часов и часов информирования для учащихся
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Комплекс Новогодних мероприятий: Начальные классы- <b>конкурс Новогодних песен</b> Средние и старшие классы- конкурсная программа « <b>Зимняя сказка</b> » конкурсы песен и худ.номеров	Привлечение помощи родителей в изготовлении декораций к новогодним праздникам	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Акция «От сердца – к сердцу» <b>«Мастерская Деда Мороза» конкурс ёлочных игрушек</b> Заседание Совета Старшеклассников, учеба актива		Работа кружков, клубов, внеклассная работа по физической культуре (информация)
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Мероприятиях в рамках профилактической недели «Стоп ВИЧ/СПИД»	Общешкольное собрание для родителей учащихся 1-11-х классов «Мифы и реальность о ВИЧ»	Организация горячего питания школьников (информация)
правовое воспитание, просвещение и профилактика противоправных действий		Рейд « <b>Подросток + Досуг</b> » Конкурс проектов « <b>Фантазии из снега в школьном дворе</b> »	Заседание СП Рейд «Семья»	Состояние работы по профилактике пропусков учащимися учебных занятий и опозданий
трудовое и экологическое воспитание, профо-		6-ой школьный день (по отдельному плану) Профориентационная ра-	Классные родительские собрания для родителей учащихся 1-11- классов	

риентация		бота в 11 классе	«Итоги 2-й четверти»	
<b>январь</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	Заседание МО классных руководителей «Развитие социальной компетенции школьников средствами воспитательной работы классного руководителя».  ИМС для классных руководителей «Организация воспитательной работы на 2 полугодие».	Работа кружков	Родительский лекторий (по графику)	Анализ планирования воспитательной работы классными руководителями на 2 полугодие (справка)
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Мероприятия по плану на каникулах Акция <i>«Забота»</i>		Занятость учащихся в различных формах внеклассной работы (информация)
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание Совета Старшеклассников, учеба актива .Конкурс «Палитра безопасности»		
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Конкурс «Весёлая зарядка» среди обучающихся начальных классов» Первенство по лыжным гонкам	Зимние конкурсы семейных команд на свежем воздухе.	Организация воспитательной работы на зимних каникулах
правовое воспитание, профилактика противоправных действий		Рейд «Подросток» Мероприятия в рамках акции <i>«Безопасность Детства»</i> . Конкурсная программа <i>«Дорожные знаки знаем на пять!»</i> Тестирование обучающихся начальных классов на знание ситуаций, представляющих опасность для жизни и здоровья несовершеннолетних.	Заседание СП Рейд «Семья»	Итоги работы по профилактике правонарушений и преступлений за первое полугодие

трудоустройство и экологическое воспитание, профориентация		Природоохранная акция <b>«Птичья столовая»</b>	Групповые консультации (по плану)	Анализ воспитательной работы школы в первом полугодии (справка)
<b>февраль</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	ИМС для классных руководителей «Организация оборонно-спортивной работы, гражданско-патриотическое воспитание в рамках декады «Защитник Отечества»	Месячник героико-патриотического воспитания (по отдельному плану) Конкурс патриотической песни. Смотр песни и строя. Участие в муниципальном конкурсе социальных проектов <b>«Возрождение музея»</b>		Анализ работы школы по гражданско-патриотическому воспитанию (справка)
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		<i>Праздник День святого Валентина</i>	Родительский лекторий «Хвалить нельзя ругать: о поощрении и наказании детей в семье»	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание Совета Старшеклассников, учеба актива . В год театра – виртуальное путешествие Конкурсная программа <b>«День святого Валентина»</b>		Анализ результативности работы кружков, секций, курсов по выбору (справка)
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Многоборье <b>«Защитник Отечества»</b> Акция <b>«Всем миром против наркотиков»</b>		Организация горячего питания (справка)
правовое воспитание, профилактика противоправных действий		Рейд <b>«Подросток»</b> , выпуск стендов <b>«Азбука безопасности»</b> , <b>«Уголок безопасности дорожного движения»</b>	Заседание СП Рейд «Семья»	

трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Генеральные уборки классных комнат		
<b>март</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	МО кл. руководителей «Профессиональное мастерство и творчество в работе классного руководителя».  ИМС для классных руководителей «Организация воспитательной работы на весенних каникулах и в 4 четверти»	Весенняя неделя добра <b>«Твори добро во имя мира!»</b> Акция <b>«Подари ребенку праздник!»</b> , поисково-исследовательская работа <b>«Бессмертный полк»</b> ,		
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Праздничная программа <b>«Вам, милые дамы!»</b> Концерт для мам и бабушек Конкурсная программа <b>«Семь талантов женщины»</b>	Родительский лекторий «Компьютерная игровая и Интернет-зависимость – болезни XXI века»	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание Совета Старшеклассников, учеба актива.		Организация воспитательной работы на весенних каникулах (информация)
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Турнир по волейболу Мероприятия по гражданской обороне.		Организация горячего питания (информация)
правовое воспитание, профилактика противоправных действий		Рейд «Подросток + Досуг» Дисциплинарная линейка <b>«Поведение в школе, отношение к школьному имуществу»</b> Правовой конкурс (театрализованное представление), палитра безопасности	Заседание СП Рейд «Семья»	Анализ работы по профилактике преступлений и правонарушений среди учащихся (справка)

трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Посещение Дней открытых дверей в ВУЗах		
<b>апрель</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-патриотическое воспитание	ИМС для классных руководителей «Подготовка к проведению праздника последнего звонка, выпускного вечера»	Работа по оформлению передвижного информационного стенда « <i>Бессмертный полк</i> », проект – видеофильм « <i>Дети войны</i> »	Общешкольное собрание для родителей учащихся 9-11-го классов «Знакомство с правилами аттестации, организации экзаменов и выпуска»	
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Фестиваль « <i>Вокруг света</i> » Праздник « <i>Планета детства</i> »	Лекция для родителей «Помощь семье ребёнку в период подготовки к экзаменам и правильной профессиональной ориентации»	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Благотворительная акция « <i>Дом, в котором я живу</i> »		Анализ деятельности ДОО (справка)
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Весенний легкоатлетический кросс Теннисный турнир	Групповые занятия для родителей «И мы готовы к экзаменам»	Работа по формированию у учащихся навыков ЗОЖ Работа по ОБЖ
правовое воспитание, профилактика противоправных действий		Месячник правовых знаний « <i>Закон, по которому ты живешь</i> » Рейд « <i>Подросток</i> »	Заседание СП Рейд «Семья»	
трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Акция « <i>Чистый двор</i> » День Земли Профориентационная работа с учащимися 11го класса	День открытых дверей	
<b>май- июнь</b>				
идеологическое, нравственное, гражданско-	ИМС для классных руководителей «Итоговая документация»	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Победы.	Классные родительские собрания для родителей учащихся 1-11-х классов «Итоги	Анализ воспитательной работы за учебный год (справ-

патриотическое воспитание	Заседание МО классных руководителей «Аналитическая деятельность классного руководителя». Панорама опыта.	Акция <i>«Поздравь ветерана»</i> Акция <i>«Георгиевская ленточка»</i> , <i>«Бессмертный полк»</i> Митинг Концерт для ветеранов Проект <i>«Агроэтнотуризм»</i> , обряд <i>«Приём гостей»</i> в этнографическом музее.	учебного года. Организация летней оздоровительной кампании и практики»	ка)
формирование культуры личности, этическое и эстетическое воспитание		Праздник Последнего звонка Выпускной вечер <i>«Прощальный вальс - начало новой жизни»</i>	Встреча рассвета с родителями	
работа с ДОО, ученическим самоуправлением		Заседание Совета Старшеклассников,		
формирование навыков ЗОЖ, спортивные мероприятия		Неделя туризма и краеведения День здоровья Работа летнего дневного оздоровительного лагеря		Организации горячего питания учащихся (информация)
правовое воспитание, профилактика противоправных действий		Праздник <i>«День защиты детей»</i> День физкультурника Рейд <i>«Подросток + Досуг»</i>	Заседание СП Рейд «Семья» Рейд «Лето – 2021»	Анализ работы специалистов СППС (справка)
трудовое и экологическое воспитание, профориентация		Изучение интересов и склонностей учащихся школы 2-10 кл. Профориентационная работа с учащимися 9- 11 классов	Привлечение родителей на школьный субботник	

## 5. Управление образовательным учреждением.

### Совещания при директоре.

№	Повестка совещания
сентябрь	
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.
2	Ведение классных журналов.
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.
октябрь	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе
ноябрь	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору
декабрь	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам)
январь	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.
февраль	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.
3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса
апрель	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.
май	
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.

### 6.3.Совещания при заместителях директора

### План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году	Зам. директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. г.	Зам. директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5 класса в новых условиях	Зам. директора по УВР кл.руководитель
5.		Посещаемость учебных занятий 5-9 кл, выполнение всеобуча	Зам. директора по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7		О результатах Всероссийских проверочных работ	
8	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам. директора по УВР
9		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2020-2021 учебном году	
10		О результатах диагностических контрольных работ	
11		Выполнение программного материала за 1 четверть	
12	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
13		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
14		Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора по УВР
15	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- класса.	Зам. директора по УВР
16		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
17	Март	Итоги тренировочных контрольных мероприятий в 9 и 11 классе.	Зам. директора по УВР
18	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 и 11 класса.	Зам. директора по УВР
19		Итоги классно- обобщающего контроля 9 и 11 класса	
20	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам. директора по УВР
21		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах	
22		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-2022 учебный год.	

## август

	Мероприятия	Тема, вопросы	Сроки	Ответственные	Подведение итогов
АВГУСТ	<b>Организационно – педагогический процесс</b>				
	<b><i>Педсовет</i></b>	Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.  <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»</i>  1.Повышение эффективности работы образовательного учреждения по обеспечению образовательной среды и профилактике девиантного поведения.  1. Подготовка и проведение самообследования ОО за 2019 год. Анализ работы школы за 2019- 2020 уч.год и задачи на новый 2020- 2021 учебный год.  А. О самообследовании ОО.  Б. Об организационном начале нового учебного года.  В. Утверждение рабочих программ учебных предметов и элективных курсов, воспитательных программ, плана работы школы.  Г. Утверждение «Дорожной карты» по организации подготовки к государственной итоговой аттестации на 2020-2021 учебный год.	Август	Директор –	✓ Решение педагогического совета
	<b><i>Совещание при директоре</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Готовность школы к новому учебному году.</li> <li>✓ Создание условий для организации питания.</li> <li>✓ Санитарное состояние школы.</li> </ul>	Август		✓ Протокол

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Расстановка кадров. Распределение функциональных обязанностей.</li> <li>✓ Создание дополнительных условий по обеспечению безопасности уч-ся и работников школы; охрана труда и ТБ, противопожарная безопасность школы.</li> <li>✓ Тарификация на 2020-2021 уч. год.</li> <li>✓ Занятость подростков, состоящих на учёте в ОДН.</li> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Организация и проведение Дня Знаний, Дня города.</li> <li>✓ Проведение учебных мероприятий по теоретическому знанию учащимися действий при угрозе и возникновения ЧС и тренировочной эвакуации на случай возникновения чрезвычайной ситуации.</li> </ul>			
	<i>Организованное начало учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Итоги приемки школы к новому учебному году</li> <li>✓ Урегулирование вопросов начала нового учебного года</li> <li>✓ Вводный инструктаж по ТБ</li> <li>✓ Режим работы на год;</li> <li>✓ Смотр учебных кабинетов к приему учащихся</li> <li>✓ Проведение Дня знаний 1 сентября;</li> <li>✓ Выполнение закона о всеобуче;</li> <li>✓ Проведение месячника безопасности детей</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ План проведения Дня знаний.</li> <li>✓ План месячника безопасности детей</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Составление плана внутришкольного контроля</li> <li>✓ Составление тарификацию учителей на 2020-2021 учебный год</li> <li>✓ Формирование расписания</li> <li>✓ Уточнение списков учащихся по классам</li> <li>✓ Ознакомление родителей учащихся и учащихся, работников школы с локальными актами, регламентирующими деятельность школы</li> <li>✓ Организация работы библиотеки</li> </ul>
--	--

**сентябрь**

	<b>Мероприятие</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответе</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<b>Организационно – педагогический процесс</b>				
	<i><b>Совещание при директоре</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комплектование классов, тарификация, нагрузка педагогов.</li> <li>✓ Организованное начало учебного года.</li> <li>✓ Учет детей на селе.</li> <li>✓ Обеспеченность учебниками.</li> <li>✓ График контрольных, практических, лабораторных работ.</li> <li>✓ Организация горячего питания.</li> <li>✓ Работа с одаренными учащимися.</li> <li>✓ Единые требования к ведению школьной документации.</li> <li>✓ Адаптация учащихся 1,5,10 классов к обучению.</li> <li>✓ Предупреждение школьного травматизма.</li> <li>✓ Аттестация педагогических кадров.</li> <li>✓ Курсовая подготовка.</li> <li>✓ Социальный паспорт школы. Работа с детьми-инвалидами и опекаемыми детьми.</li> <li>✓ Учет детей, требующих повышенного внимания социальной защиты.</li> <li>✓ Итоги трудоустройства выпускников 9,11 классов.</li> <li>✓ Работа Совета профилактики.</li> </ul>		Директор –	✓ Решение педагогического совета

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Посещаемость занятий учащимися 8-11 классов.</li> <li>✓ Подготовка учащихся к ЕГЭ. ГИА, группы риска.</li> <li>✓ Родительские собрания. Организация родительского всеобуча.</li> <li>✓ Занятость учащихся во второй половине дня.</li> <li>✓ Подготовка ко Дню учителя.</li> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Работа библиотеки, обеспеченность детей учебниками</li>   <li>✓ Результаты стартовых контрольных работ во 2-11 классах</li>   <li>✓ Подготовка документации по школе (ОШ-1, тарификация, сетка часов, РИК)</li>   <li>✓ Составление графика проведения школьного тура предметных олимпиад</li> <li>✓ Организация внеурочной и неаудиторной деятельности, ГПД.</li> <li>✓ Организация дежурства учителей по школе, утверждение графика дежурства администрации</li> <li>✓ Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА, разработка плана-графика по подготовке и проведению ГИА.</li> <li>✓ Организация внутришкольного контроля на 1 полугодие (корректировка перспективного плана)</li> <li>✓ О результатах контроля оформления электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, курсов по выбору.</li> <li>✓ Подготовка к проведению Дня учителя.</li> <li>✓ Организация этапа адаптации в 1-ых классах.</li> <li>✓ Обсуждение технологической карты тематического контроля адаптации 1-классников.</li> </ul>			
	<p><b><i>Совещание при заместителе директора</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Новые нормативные документы по преподаванию предметов. Обеспечение преподавателей школы программно-методическими пособиями.</li> <li>✓ Организация учебного процесса, календарно-тематическое планирование, расписание уроков.</li> <li>✓ Методическое обеспечение учебного плана.</li> <li>✓ Внедрение ФГОС.</li> <li>✓ Организация взаимодействия ОУ с родительской общественностью.</li> <li>✓ Совместное совещание с педагогами УДО по совместному планированию.</li> </ul>		<p>ЗД по УВР, ВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Решение пед.совета</li> <li>✓ Протокол.</li> <li>✓ Акты приемапомещени к уч. году.</li> <li>✓ Готовность школы по ТБ.</li> <li>✓ Журналы по ТБ.</li> </ul>

<p>Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.</p> <p>Социальная диагностика, социальный паспорт класса, школы.</p> <p>Диагностика готовности учащихся 1-х классов к школьному обучению в рамках внедрения ФГОС.</p>				
<b>Работа с родителями</b>	Своевременное оповещение родителей учащихся об успеваемости детей	В течение месяца	Класс рук	
	Родительское собрание «Организованное начало учебного года»		ЗД по УВР	
<b>Информатизация образовательного процесса</b>	Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе.		Учитель информатики	✓ Назначение ответст. за обновление сайта и систематизацию информации о школе
	Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы			
<b>Научно-методический процесс</b>				
<b>Наставничество</b>	Собеседование с молодыми специалистами. Утверждение наставников.			
	Работа с молодыми специалистами			
<b>Методический Совет школы</b>	<p>Заседание №1</p> <p>1) Утверждение плана работы на текущий учебный год</p> <p>2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков;</p> <p>3) участие педагогов в конкурсах;</p> <p>4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.</p>		ЗД по УВР	

ноябрь

	Мероприятия	Тема, вопросы	Сроки	Ответственные	Подведение итог
НОЯБРЬ	<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				
	<b>Педсовет</b>	<p><i>Тема: «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»</i></p> <p>1. Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. Внутренняя и внешняя оценка качества. 2. Подготовка к итоговому сочинению 04 декабря 2020года. Об итогах организации и проведения промежуточной аттестации учащихся 2–9 классов.</p>		ЗД по УВР	✓ Решение педколлектива
	<b>Совещание при директоре</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Итоги работы школы в первой четверти, состояние успеваемости учащихся.</li> <li>✓ Предупреждение по распространению гриппа, коронавируса и ОРВИ.</li> <li>✓ Работа по подготовке к ЕГЭ и ГИА.</li> <li>✓ Декада Матери.</li> <li>✓ Безопасность в зимний период.</li> <li>✓ Санитарное состояние учебных кабинетов, столовой.</li> <li>✓ Об организации работы со слабоуспевающими уч-ся. Пути повышения качества образования.</li> <li>✓ Контроль по ВШК</li> <li>✓ Создание условий для индивидуальной работы с учащимися, имеющими высокий уровень организации учебно-познавательной деятельности</li> <li>✓ Организация работы с учащимися, имеющими одну «3» по итогам первой четверти. Обеспечение дифференцированного подхода к учащимся</li> <li>✓ Об организации проведения сочинения по допуску к сдаче ЕГЭ в 11 классе</li> </ul>			Директор

<p><b>Совещание при заместителе директора</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка и проведение олимпиад.</li> <li>✓ Работа с одарёнными и слабоуспевающими детьми.</li> <li>✓ Организация профориентационной работы в школе.</li> <li>✓ Административный контроль по итогам успеваемости I четверти.</li> <li>✓ Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов</li> <li>✓ Проверка журналов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• классных; (Цель: объективность выставления отметок за I четверть, выполнение гос. программ – 5-9 кл.</li> <li>• по технике безопасности.</li> </ul> </li> <li>✓ Классно-обобщающий контроль 5-х классов;</li> <li>✓ Аттестация учителей</li> <li>✓ Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, мастерских)</li> <li>✓ Проведение педагогического совета по итогам I четверти</li> <li>✓ Корректировка графика ВШК за учебно-воспитательным процессом</li> <li>✓ Контроль за организацией надомного обучения</li> </ul>		<p>ЗД по УВР, Пед-орг</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>
<p><b>Наставничес тво</b></p>	<p>Организация посещения уроков молодых специалистов учителями-предметниками наставниками с целью оказания методической помощи</p> <p>Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Администрац ия, учителя - предметники</p>	<p>✓ График открытых уроков .</p>
<p><b>Методически й Совет школы</b></p>	<p>Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады</p> <p>Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов</p> <p>Посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов»</p> <p>Взаимопосещение уроков</p> <p>Работа МО</p> <p>Предметные недели</p> <p>О результатах административного контроля ведения школьной документации (накопляемость отметок, система выставления оценок за письменные работы,</p>	<p>в теч.года</p> <p>2 я неделя в теч. мес в теч.года по граф</p> <p>В теч.мес</p>	<p>ЗД по УВР</p>	<p>✓ График предметных недель</p>

	своевременность и правильность записей о пройденном на уроке материале и пр.			
--	--	--	--	--

**декабрь**

<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				
<i>Совещание при директоре</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в зимний период.</li> <li>✓ Состояние организации внеурочной деятельности ФГОС НОО.</li> <li>✓ Предварительные итоги 2-ой четверти.</li> <li>✓ Работа по пропаганде здорового образа жизни.</li> <li>✓ Работа библиотеки с читателями.</li> <li>✓ Световой и тепловой режим.</li> <li>✓ Соблюдение норм САН и ПИН.</li> <li>✓ Состояние преподавания предметов (ИЗО, технология, физкультура).</li> <li>✓ Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений.</li> <li>✓ Профориентационная работа среди старших школьников.</li> <li>✓ Итоги контроля работы учителей, имеющих неуспевающих учащихся в первом полугодии.</li> <li>✓ План проведения новогодних праздников и зимних каникул.</li> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Техника безопасности во время новогодних праздников.</li> <li>✓ График отпусков педагогических кадров</li> </ul>		Директор	✓ Протокол совещания
<i>Совещание при заместителе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа со слабоуспевающими учащимися.</li> <li>✓ Организация и проведение новогодней елки.</li> <li>✓ Составление плана работы на зимние каникулы.</li> <li>✓ Световой и тепловой режим.</li> <li>✓ Соблюдение норм САН и ПИН.</li> </ul>		ЗД по УВР, Педагог-орг	✓ Протокол совещания

<i>директора</i>				
<i>Работа с родителями</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за полугодие</li> <li>✓ Родительский всеобуч «Авторитет родителей, его источники, прочность, умение пользоваться родительской властью»</li> <li>✓ Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ</li> <li>✓ Размещение на сайте расписания занятий с учащимися по подготовке к региональным экзаменам, ГИА, ЕГЭ.</li> <li>✓ Размещение на сайте информации о внеурочных мероприятиях во время зимних каникул</li> <li>✓ Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы</li> </ul>	в течение месяца	ЗД по ВР, классные рук	
			ЗД по ВР	
<b>Научно – методический процесс</b>				
<i>Наставничество</i>	Интенсификация и оптимизация учебного процесса: построение уроков-конференции, урока-консультации	в течение месяца	ЗД по УВР, учителя - наставники	
<i>Методический Совет школы</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;</li> <li>✓ итоги участия учащихся школы в районных и областных турах предметных олимпиад</li> <li>✓ Посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов»</li> <li>✓ Работа МО</li> <li>✓ Взаимопосещение уроков</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обобщение педагогического опыта</li> <li>✓ Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

**январь**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
	<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				

	<p><b><i>Педсовет</i></b></p>	<p><i>Тема: «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика»</i></p> <p>1. Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах организации и проведения промежуточной аттестации учащихся 2–11 классов</li> <li>2. О результатах сдачи итогового сочинения 04 декабря 2020 года.</li> <li>3. О результатах ВПР, РПР за 1 полугодие 2020–2021 учебный год</li> </ol>		ЗД по УВР	Решение педсовета
--	-------------------------------	---	--	-----------	-------------------

<p><b>Совещание</b> <i>при директоре</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Итоги работы школы в 1 полугодии.</li> <li>✓ Состояние организации горячего питания уч-ся.</li> <li>✓ Состояние ТБ в кабинетах</li> <li>✓ Работа с одарёнными детьми.</li> <li>✓ Подведение итогов участия в районных олимпиадах.</li> <li>✓ Проведение ЕГЭ</li> <li>✓ Работа с родителями.</li> <li>✓ Итоги проведения зимних каникул. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с учащимися группы-риска.</li> </ul> </li> <li>✓ Предварительная комплектация 10- класса.</li> <li>✓ Состояние преподавания химии и физики.</li> <li>✓ Организация месячника по военно-патриотическому воспитанию. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ О состоянии системы подготовки обучающихся к сдаче итоговой аттестации выпускников 9,11 класса. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ О состоянии организации горячего питания обучающихся в 1 полугодии 2020-2021 уч. года .</li> <li>✓ <b>О задачах учителей в подготовке к экзаменам</b></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		<p>Директор  ЗД по УВР,  ВР</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>
<p><b>Совещание</b> <i>при заместителе директора</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализация программы «Одарённые дети».</li> <li>✓ Организации Дня родной школы.</li> </ul>		<p>ЗД по УВР,  ВР</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>
<p><b>Информатизация</b> <i>образовательного процесса</i></p>	<p>Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>ЗД по УВР</p>	<p>✓ Размещение расписания на II полугодие</p>
	<p>Обновление информации сайта школы: расписание на II полугодие, обновление нормативной базы</p>			
<p><b>Научно – методический процесс</b></p>				
<p><b>Наставничество</b></p>	<p>Посещение молодыми специалистами уроков педагогов-наставников</p>	<p>в течение</p>	<p>ЗД по УВР</p>	<p>✓ Отк уроки</p>

	<p><b>Методический Совет школы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ . Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>✓ Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей</li> <li>✓ Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие</li> <li>✓ Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей</li> <li>✓ Посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов»</li> <li>✓ Работа МО</li> </ul>	<p>месяца</p>		<p>✓ молодых специалистов</p>
--	--	---	---------------	--	-------------------------------

февраль

	Мероприятия	Тема, вопросы	Сроки	Ответственные	Подведение итогов
<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>					
	<p><b>Малый педсовет</b></p>	<p>Тема: «Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Особенности государственной итоговой аттестации в 2020 году.</li> <li>✓ Реализации дифференцированного и индивидуального обучения при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.</li> <li>✓ Взаимодействие с родителями в рамках подготовки к ГИА.</li> </ul>	<p>Третья неделя месяца</p>	<p>ЗД по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выработка оперативных рекомендаций учителям классов.</li> <li>✓ Корректировка объективности оценок учащихся.</li> <li>Справка завуча</li> </ul>

<p><b>Совещание при директоре</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Предварительная расстановка кадров. Выявление вакансий.</li> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Состояние обучения на дому.</li> <li>✓ Состояние работы системы дополнительного образования.</li> <li>✓ Состояние преподавания ОБЖ и физической культуры, иностранных языков.</li> <li>✓ Ведение дневников учащимися.</li> <li>✓ Система работы классного руководителя с дневниками учащихся.</li> <li>✓ Работа классного рук-ля по подготовке учащихся к ЕГЭ.</li> <li>✓ Родительские собрания в выпускных классах</li> <li>✓ Анализ ВШК</li> <li>✓ О ходе организации работы учителей и классных руководителей с резервом учащихся, имеющих одну «3», «4», по предварительным итогам 3 четверти.</li> <li>✓ Определение перспектив развития образовательной среды школы (учебный план на 2021-2022)</li> <li>✓ Обсуждение итогов мониторинга подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА.</li> </ul>		<p>Директор</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>
<p><b>Совещание при заместителе директора</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация повторения на уроках.</li> <li>✓ Подготовка к фестивалю детского творчества.</li> <li>✓ Итоги месячника гражданско- патриотического воспитания.</li> </ul>		<p>ЗД по УВР, ВР</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>
<p><b>Информатизация образовательного процесса</b></p>	<p>Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях</p> <hr/> <p>Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ</p> <hr/> <p>Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>ЗД по УВР, учителя информатики</p>	
<p><b>Научно – методический процесс</b></p>				

	<b>Наствничество</b>	Оценка и учет результатов учебно-познавательной деятельности учащихся.	в течение месяца	ЗД по УВР	✓ График открытых уроков	
	<b>Методический Совет школы</b>	<u>Заседание четвертое.</u>				
		✓ Анализ учителей-предметников своей деятельности по подготовке к ГИА.				
		✓ Психолого-педагогическое сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.				
		✓ Рабочие вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие учителей и обучающихся в конкурсах различных уровней;</li> <li>• анализ результатов проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.</li> </ul>				
		Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть				
		Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей				
	Открытые уроки	по				
	Работа МО	графику				
	Взаимопосещение уроков					

**март**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>МАРТ</b>	<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				
	<b>Педсовет</b>	<i>Тема: « Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в</i>		ЗД по ВР	✓ Решение педсовета

		<p><i>современных условиях»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новые воспитательные технологии.</li> <li>2. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Мониторинг социального паспорта школы 2019–2020 учебный год. Взаимодействие школы со службами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</li> <li>3. Семья и школа: эффективного сотрудничества в современных условиях. Методы раннего выявления детей «группы риска». Трудности в общении с ребенком и пути их устранения.</li> <li>4. Система воспитательной</li> </ol>			
--	--	--	--	--	--

		<p>работы классного руководителя по профилактике и предупреждению асоциального поведения учащихся.</p> <p>5. Планирование летней работы с детьми в 2020 году.</p> <p>6.Об итогах организации и проведения промежуточной аттестации учащихся 2–9 классов.</p> <p>Итоги ВПР, РПР за 2 полугодие 2019-2020 учебного года.</p>			
	<p><i>Совещание при директоре</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проверка дневников учащихся 9 классов.</li> <li>✓ Работа педагога – психолога с допризывниками.</li> <li>✓ Ведение школьной документации.</li> <li>✓ Сохранность учебников.</li> <li>✓ Предварительные итоги 3 четверти.</li> <li>✓ Работа с учащимися 10 класса, претендующими на медаль.</li> <li>✓ Состояние преподавания истории и обществознания.</li> <li>✓ Спортивно-массовая работа в школе.</li> </ul>		<p>Директор</p>	<p>✓ Протокол совещания</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Готовность учащихся 4 – го класса к переходу в среднее звено.</li> <li>✓ Смотр-конкурс учебных кабинетов.</li> <li>✓ Организация работы со слабоуспевающими учащимися.</li> <li>✓ Знакомство с нормативными документами.</li> <li>✓ Организация весенних каникул.</li> <li>✓ О подготовке школы к Фестивалю детского творчества.</li> <li>✓ Анализ готовности уч-ся выпускных классов к итоговой аттестации (по результатам пробных экзаменов).</li> </ul>			
<b>Совещание при заместителе директора</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Итоговая аттестация.</li> <li>✓ Выбор экзаменов учащимися 9, 11 классов.</li> <li>✓ Организация работы с учащимися по профориентации.</li> <li>✓ О подготовке, проведении фестивалей и конкурсов. Анализ результатов.</li> <li>✓ Информатизация ОУ</li> </ul>		ЗД по УВР,  ВР	✓ Протокол совещания
<b>Семинар</b>	Дидактические требования к современному уроку	Третья неделя месяца	ЗД по УВР	✓ Справка
	<b>Месячник профориентации</b>			
<b>Работа с родителями</b>	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах	в	ЗД по УВР, ВР, классные	✓ Протокол родительского собрания

	контроля успеваемости за четверть	течение месяца	руководители	
	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления	по графику		
	Классные родительские собрания		ЗД по ВР, библиотекарь школы	
<b><i>Информатизация образовательного процесса</i></b>	ИКТ сопровождение элективных курсов	в течение месяца	ЗД по УВР, учителя информатики	✓ Обновление информации на сайте школы
	Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ			
	Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы			
<b>Научно – методический процесс</b>				
<b><i>Методический Совет школы</i></b>	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей	в течение месяца	ЗД по УВР, руководители МО	
	Организация и проведение	по		

		мониторинга по плану школы	графику		
		Открытые уроки			
		Взаимопосещение уроков			
	Работа МО	в течение месяца			

апрель

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
--	--------------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------------------



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация экзаменов в щадящем режиме.</li> <li>✓ Состояние преподавания информатики, географии.</li> <li>✓ Организация и проведение Вахты Памяти.</li> <li>✓ Подготовка к празднованию Дня Победы.</li> </ul>			
	<b><i>Совещание при заместителе директора</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.</li> <li>✓ Результативность обучения на дому.</li> <li>✓ Организация рабочей группы по составлению учебного плана на 2021-2022 учебный год.</li> <li>✓ Организация и проведение Вахты Памяти.</li> <li>✓ Подготовка к празднованию Дня Победы.</li> </ul>		ЗД по УВР,  ВР	✓ Протокол совещания
	<b><i>Работа с родителями</i></b>	Своевременное оповещение родителей учащихся об успеваемости		ЗД по УВР, классные руководители	✓ Протокол родительского собрания
		Классные собрания по итогам 3-й четверти	по графику		
		Собрание для родителей будущих первоклассников		ЗД по УВР  ЗД по ВР, соц. педагог	
	<b><i>Информатизация</i></b>	Использование ИКТ на уроках во всех	в	ЗД по УВР,	✓ Обновление информации

<b>образовательного процесса</b>	предметных областях	течение месяца	учителя информатики	сайта школы
	Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы			
<b>Научно – методический процесс</b>				
<b>Наставничество</b>	Проведение открытых уроков молодыми специалистами.	в	ЗД по УВР	✓ Посещение открытых уроков молодых специалистов.
<b>Методический Совет школы</b>	Заседание № 5 Рабочие вопросы: - методическое сопровождение одаренных детей; - рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся; - аттестация и повышение квалификации учителей.	течение месяца		
	Организация и проведение мониторинга по плану школы			
	Обобщение педагогического опыта			
	Работа МО			

**май**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>

**Организационно – педагогическая деятельность**

<b>МАЙ</b>	<b>Педсовет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ О допуске учащихся 9,11 к ГИА-2020.</li> <li>✓ Анализ промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1–4, 5–8, 10-го классов. Награждение Похвальными листами.</li> <li>✓ Об организации и открытии лагеря дневного пребывания в период летних каникул 2020года.</li> </ul>		<p align="center">Директор ЗД по УВР, ВР</p>	✓ Решение педсовета
	<b>Совещание при директоре</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организованное окончание учебного года.</li> <li>✓ Подготовка школы к работе в летних условиях.</li> <li>✓ Предварительная тарификация.</li> <li>✓ Организация трудовой практики летом.</li> <li>✓ Взаимоотношения педагог – ученик – родитель.</li> <li>✓ Итоги работы по подготовке детей к поступлению в первый класс.</li> <li>✓ Организация работы детского оздоровительного лагеря при школе в летний период.</li> <li>✓ Проведение Последнего Звонка.</li>   <li>✓ Результативность экзаменов и контрольных работ во 2-8,10 классах.</li> <li>✓ Выполнение учебных программ, ведение журнала замещённых уроков.</li> <li>✓ Аттестация педагогов в следующем учебном году.</li> </ul>		<p align="center">Директор</p>	✓ Протокол совещания

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Предварительный набор в 1 класс.</li> <li>✓ Итоги повышения квалификации, самообразование учителей.</li> </ul>			
	<b><i>Совещание при заместителе директора</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Результативность экзаменов и контрольных работ во 2-8,10 классах.</li> <li>✓ Выполнение учебных программ, ведение журнала замещённых уроков.</li> <li>✓ Составление графика консультаций учителей – предметников для выпускников.</li> <li>✓ Организация летней занятости и летнего отдыха учащихся.</li> <li>✓ Анализ работы ШМО за год.</li> <li>✓ Трудоустройство детей на летний период.</li> </ul>		ЗД по УВР, ВР	✓ Протокол совещания
	<b><i>Работа с родителями</i></b>	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за год			✓ Протокол родительского собрания
		Родительские собрания «Итоги года, планирование работы родительских комитетов на следующий год»	по графику		
		Привлечение родителей к участию в качестве общественных наблюдателей во время экзаменов	в течение месяца		
		Подготовка анализа работы по			✓ Размещение публичного

<b>Информатизация образовательного процесса</b>	информатизации образовательного учреждения			отчёта образовательного учреждения
	Обновление информации сайта школы:  Размещение публичного отчёта образовательного учреждения			
<b>Научно – методический процесс</b>				
<b>Наставничество</b>	Оказание помощи в подготовке анализа работы за 2020-2021 учебный год	в	ЗД по УВР	✓ Справка по итогам работы за год
<b>Методический Совет школы</b>	<u>Заседание № 6</u>  Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2020-2021 учебный год  Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта  Результаты работы М/С  Обсуждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год (М/С, М/О)  Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников на 2021—2022 учебный год  Работа МО	течение месяца		

**июнь**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>ИЮНЬ</b>	<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				
	<b>Совещания</b>				
	<i><b>Педсовет</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9-го класса. О выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9 класса. О награждении Грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов.</li> <li>✓ Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 11-го класса. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании учащимся 11 класса.</li> </ul>	Третья – четвертая недели месяца	Директор ЗД по УВР,  ВР	✓ Решение педагогического совета
<i><b>Совещание при директоре</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оформление и выдача документов об окончании образования.</li> <li>✓ О работе администрации по повышению квалификации педагогов, их аттестации и поощрению за результативность деятельности.</li> <li>✓ Состояние классной и школьной документации.</li> <li>✓ Состояние набора в 1 и 10</li> </ul>		Директор	✓ Протокол совещания	

	<p>классы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализ работы школы за прошедший год.</li> <li>✓ План работы школы на следующий год.</li> <li>✓ Итоги экзаменационной сессии.</li> <li>✓ Готовность кабинетов к новому учебному году.</li> </ul>			
<p><b><i>Совещание при заместителе директора</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация консультаций учителей – предметников для выпускников.</li> <li>✓ Организация и проведение выпускных экзаменов.</li> <li>✓ Анализ итогов деятельности школы за 2020-2021 учебный год.</li> <li>✓ Подготовка к выпускным вечерам 9-го и 11го классов.</li> <li>✓ Организация работы лагеря дневного пребывания школьников.</li> </ul>		ЗД по УВР, ВР	✓ Протокол совещания
<p><b><i>Работа с родителями</i></b></p>	<p>Информационное собрание для родителей будущих первоклассников</p> <p>«Особенности и условия обучения детей в данной школе»</p>	по графику	ЗД по ВР	✓ Протокол собрания
<p><b>Научно – методический процесс</b></p>				

	<b>Методический Совет школы</b>	Составление плана работы методического Совета школы на 2021-2022 учебный год			
--	---------------------------------	--	--	--	--

**июль**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Тема, вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>ИЮЛЬ</b>	<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>				
	Инструктажи по ТБ во время ремонтных работ в школе				Журнал по ТБ
	Организация работы лагеря дневного пребывания школьников				Инструктаж по работе школы в летнее время.
	Подготовка документов к августовскому педсовету				

**6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 15.07.20	Кл. рук., зав. кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность

3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020- 2021 учебный год.	До 25.08.20	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021 учебный год.	До 25.08.20	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Магомедова Аминат Гаджимагомедовна

Действителен с 18.05.2021 по 18.05.2022