

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Сурская ООШ»  
\_\_\_\_\_ /Андреанова С.А./

\_\_\_\_\_  
(дата)

РАССМОТРЕНО

на собрании педагогического  
совета протокол  
№ 1 от 30.08.2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ «Сурская ООШ»  
\_\_\_\_\_ /Николаева О.Н./

\_\_\_\_\_  
(Дата)

# **ПЛАН РАБОТЫ**

## **МБОУ «Сурская ООШ»**

### **на 2020-2021 учебный год**

<b>1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года (Приложение 1). Задачи на новый учебный год.</b>	<b>3</b>
<b>2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.</b>	<b>5</b>
- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей;	5
- мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости;	8
- организация питания учащихся;	10
- создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства;	12
- планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ;	13
<b>3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.</b>	<b>17</b>
- работа над единой методической темой;	17
- работа МО, основные направления их деятельности;	19
- работа с молодыми специалистами;	25
- повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций;	25
- планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии;	26
- планирование работы тематических педсоветов;	27
- планирование работы педагогами по охране труда;	28
<b>4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.</b>	<b>29</b>
- работа по преемственности начальной школы и основной;	29
- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками	31
- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры конкурсы; научные общества учащихся;	31
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;	36
- физкультурно-оздоровительная работа с учащимися;	41
<b>5-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы.</b>	<b>44</b>
- план воспитательной работы школы	44
<b>6-й раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.</b>	<b>44</b>
- совещания при директоре;	46
- совещания МО классных руководителей;	47
- общешкольные родительский собрания	48
<b>7-й раздел: Система внутришкольного контроля.</b>	<b>49</b>
- план ВШК	49
<b>8-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.</b>	<b>50</b>
- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;	50

**Приложения к плану**

- Учебные планы школы.
- Расписание уроков.
- Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

# 1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года (Приложение 1). Задачи на новый учебный год.

**Тема: «Всестороннее развитие личности на основе дифференциации и индивидуализации обучения».**

## **Цель:**

Повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию работы педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса

## **Задачи работы школы на 2020/2021 учебный год.**

**К задачам на следующий учебный год необходимо отнести:**

### **В образовательной области:**

- обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы ООО;
- продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5-7 -ых классов;
- активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
- совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
- активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
- улучшить качество образования через:
  - а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения;
  - б) развитие системы дополнительного образования;
  - в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.
- доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
- продолжить работу в системе здоровьесбережения.

### **В методической области:**

- обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
- активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
- продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

### **В воспитательной области:**

- совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
- Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
- Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
- активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка,

оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН).

- продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

**В области сохранения материально – технической базы школы:**

- осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
- приобрести аппаратуру для проведения общешкольных праздников (колонки, усилители, микрофоны).
- заменить устаревшую мебель в кабинетах при наличии фонда.

## **2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.**

**- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей**

*1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные, взаимодействие</b>
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Директор
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор
4	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-й класс -об организованном начале учебного года - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2018-2019 учебный год - об утверждении плана работы на год - об утверждении режима работы школы на учебный год, -об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителей об утверждении календарного графика, - об утверждении ответственных за безопасность зданий и сооружений, - о дежурстве администрацией школы	До 01.09	Директор
5	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	До 01.10.	Директор
6	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ,	сентябрь	Директор

	Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей		
7	Скорректировать планы работ: - руководителей МО - классных руководителей	сентябрь	Директор
8	Утвердить расписание занятий	До 07.09.	Директор
9	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций, - журнал дежурств по школе	сентябрь	Директор
10	Составить тарификацию учителей на 2018-2019 учебный год	До 20.09.	Директор
11	Уточнить готовность к школе детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Кл. рук
12	Оформить личные дела учащихся подготовительного, 1 классов, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководители
13	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Отв по приказу
14	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители
20	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам по ИКТ

## 2. Распределить работу школы по дням недели:

**понедельник** — Административный день. День обхода кабинетов. Совещание при директоре. Оперативки. День совещаний педагогического коллектива.

**вторник** — Проверка журналов. Режимные моменты. Контроль питания учащихся.

**среда** — День классного руководителя

**четверг** — Педсоветы.. Индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

**пятница** — День актива. Школьные праздники, тематические вечера.

*3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.*

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 31.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	Ежедневно	Завхоз
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Отв за ТБ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Ноябрь	Ответственный за ТБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах информатики, учебных кабинетах, спортивном уголке	В течение года	Директор, ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь	Ответственный за ТБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	1 раз в четверть	Ответственный за ТБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	Май	Классный руководители

**- мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей (рейд по всеобучу).	Апрель	Кл. рук
2.	Проверить списочный состав учащихся по классам.	Август	Директор, Кл. рук.
3.	Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степеней обеспеченности учащихся учебниками.	сентябрь	Отв. за библиотеку, кл. руководители
4.		Апрель	
5.	Провести организационное родительское собрание в первом классе.	сентябрь	Директор, Кл.рук.
6.	Провести родительское собрание по итогам первой учебной недели в первом классе.	октябрь	Администрация, учителя- предметники
7.	Осуществлять нормирование труда учащихся в соответствии с методичными указаниями. При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями.	В теч. года	Администрация
	Организовать питание и контроль за ним. в целях профилактики желудочно-кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления учащихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены, использование дезинфицирующих средств).	В теч. года	завхоз
		Сентябрь, в теч. года	
8.	Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.	В теч.года	Директор
9.	Организовать контроль за осуществлением медицинского надзора и состоянием здоровья: а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах; б) обследование больных детей врачами ЦРБ. Обследование детей медико-педагогической комиссией.	В теч. года	Зам.директора по УВР  директор
10.	Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.	В теч. года	Директор
11.	Комплектование кружков и контроль за их работой.	В теч. года	Кл. рук

12.	Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей.	В теч. года	Директор
13.	Продолжить работу по самообслуживанию (санитарное состояние кабинетов, столовой, коридоров, других помещений).	В теч. года	Директор
14.	Направлять работу органов ученического самоуправления на содержание школы в образцовом порядке.	В теч.года	Администрация Кл.рук.
15.	Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены учащихся, организовать работу классных сан постов. Беседы: «Правила поведения на водоемах» «Будь осторожен с огнем» «Правила поведения на дорогах» «Правила дорожного движения»	В теч. года В теч. года	Администрация, Кл.рук.
16.	Регулярный инструктаж: на рабочем месте; по предупреждению детского травматизма; о форме одежды в различных ситуациях; при работе на пришкольном участке, при перевозке учащихся.	Постоянно	Зав. кабинетами Кл. руководители  Кл. руководители  Кл. руководители
17.	В целях профилактики ДТП провести: уроки безопасности дорожного движения; выпуск стенгазеты; обновление уголка по ПДД; игра «Безопасное колесо». Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности. Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы.	Сентябрь-март  Ежемесячно  В теч. года  В теч. года	Администрация  Администрация  Администрация
18.	Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья учащихся.	По мере выхода	Зав. кабинетами
19.	Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах, мастерских и на учебно-опытном участке.	Постоянно	Администрация
20.	Иметь журналы инструктажа по технике безопасности в кабинетах, мастерских, спортзале.		Администрация Учитель физкультуры
21.	Проводить проверку работы по соблюдению техники безопасности. Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу учащихся.	В теч. года  Согласно	Кл. рук., учитель физ-ры

21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни: - День здоровья; День туриста; лекции, беседы	плану в/р	Кл. рук. 9 кл. администрация
22.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	август	Кл. рук. 9 кл.
23.	Профорентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся).	Май	Администрация
26.	Организация работы по подготовке к итоговой аттестации Осуществлять контроль за организацией режима труда и отдыха учащихся в летний период .	Май Июнь	Администрация

### - организация питания учащихся

#### **Цель:**

Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

#### **Основные задачи по организации питания:**

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией района;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

#### **1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя.	Сентябрь	Директор школы
2. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися горячего обеда.	Октябрь	Директор
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	Директор
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Бракеражная комиссия

6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Директор, Бракеражная комиссия
---	----------------	--------------------------------

## 2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Фельдшер Сурской ФАП
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Директор

## 3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	В течение года	Директор
2. Приобретение необходимого оборудования	В течение года	Директор, повар

## 4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Классные руководители
2. Игра для учащихся начальной школы «Золотая осень»	Октябрь	Кл. руководители
3. Беседы с учащимися 5-9 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Кл. руководители
4. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль апрель	Директор Кл. рук.
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Бракеражная комиссия

## 5. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний по темам: - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома.	Сентябрь Октябрь май	Директор, кл. руководители

Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся		
2. Встреча с родителями - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	классные руководители
3. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2019/2020 уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

**6. План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Директор
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Директор
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Директор
4. Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор
5. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Фельдшер
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Директор
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	повар, завхоз
8. Составление табелей питания.	Ежемесячно	Отв. по питанию

**7. Создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Систематический контроль над соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима школы	В течение года	Директор, завхоз
2	Проведение осмотра учащихся на педикулез, кожные заболевания	В течение года	Фельдшер ФАП
3	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим)	В течение года	Директор, завхоз
4	Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиНа	сентябрь	Директор
5	Организация дежурства учащихся в классах, в школе в соответствии с графиком	В течение года	Зам по ИКТ
6	Проведение влажной уборки классов, коридоров.	В течение года	Тех.персонал
7	Проведение классных собраний	Ежемесячно	Классные руководители

## 1. Планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ

### Основные задачи:

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

№ п/	Содержание мероприятий	Ответственные	Сроки
1	Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы.	Администрация, учитель ОБЖ	Начало уч.года, посезонно
2	Ознакомление с правилами безопасности учителей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов: а) оформление стендов по ТБ в уч. кабинетах физики, химии, обслуж. труда, спортзала. б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинете в) оказание методической помощи по ТБ классным руководителям, учителям	Зав. кабинетами, классные руководители  Учитель ОБЖ	сентябрь, октябрь  В течение года
3	1 класс. Разбор наиболее безопасных маршрутов из школы домой, из дома в школу. Игры: «Угадай, какой цвет», «Виды перекрестков». Особенности личного и служебного транспорта, сельхозмашин. Что делать, если в школе (в доме) пожар?	классные руководители	1,2 неделя
4	2 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Экскурсия на природу, лесная аптека. Простейшие способы ориентирования.	классные руководители	По плану
5	3 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на природу: как правильно ориентироваться в лесу. Лесная аптека.	классные руководители	По плану
6	4-5 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользования ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу. Ориентирование на	классные руководители	По плану

7	6 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего местонахождения. Выбор направления движения и его выдерживание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасности. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи.	Учитель ОБЖ. Учитель географии  Фельдшер Сурской ФАП	По плану
8	7 класс. Действия при стихийных бедствиях. Знакомство с возможными последствиями землетрясений, ураганов, наводнений. Составление карты безопасности района. Отработка правил оказания первой медицинской помощи при переломах, безопасного переноса раненых при эвакуации из здания.	Учитель ОБЖ	По плану
9	8 класс. Действия обучающихся при ЧС (производственные аварии). Экскурсия на предприятие с целью изучения организации мер по обеспечению безопасности населения. Правила оказания первой медицинской помощи. Отработка нормативов по надеванию противогаза на пострадавшего, эвакуация пострадавших.	Учитель ОБЖ	По плану
10	9 класс. Правила поведения и действия обучающихся при угрозе нападения противника. Получение СИЗ. Отработка навыков пребывания в противогазе. Проведение искусственного дыхания, массажа сердца. Экскурсия на природу. Движение по азимуту.	Учитель ОБЖ	По плану
11	«День защиты детей». Проведение инструктажей, подготовка мест проведения мероприятия согласно требованиям безопасности.	Учитель ОБЖ	май

## 2. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	сентябрь	Учитель ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	в течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах информатики, спортивном уголке.	в течение года	Заведующие кабинетами

5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Учителя
<b>Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1.	Изучение правил дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	Учитель ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения.	в течение года	Учитель ОБЖ

3.	Встреча с работниками ГИБДД	2 раза в год	Кл. рук
4.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	Кл. рук
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Сентябрь, 2020	Учитель ИЗО

#### **Противопожарные мероприятия**

1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Сентябрь, 2020	директор
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы.	Сентябрь, 2020 Апрель, 2021	Учитель ОБЖ
3.	Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам.	Сентябрь, 2020	Учитель ОБЖ
5.	Обновление планов эвакуации	в течение года	Учитель ОБЖ
6.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях..	в течение года	Учитель ОБЖ
7.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители
8.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Учителя

#### **Мероприятия по охране здоровья обучающихся**

1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учитель физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра обучающихся школы.	В течение года	Директор

3.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	в течение года	Завхоз
4.	Организация горячего питания школьников	в течение года	Директор

5.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь 2020г.	Кл рук
6.	День здоровья.	Сентябрь-май	Кл рук

3. **План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2019-2020 учебный год**

№	Мероприятие	Месяц	Ответственный
1	Утверждение плана работы комиссии на 2018-2019 учебный год	сентябрь	директор школы
	Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного уголка, спортивного оборудования		директор школы
	О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по ОТ, профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся		Учитель ОБЖ
2	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии	ноябрь	Учитель ОБЖ
	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	организатор
3	Контроль и анализ условий труда на пищеблоке и кабинетах	январь	Завхоз
	Проведение контроля температурного, светового режима в школе	В течение года	Директор Завхоз
4	Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ	март	Завхоз
	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	В течение года	Учитель ОБЖ

### 3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

- работа над единой методической темой; работа МО, основные направления их деятельности

**Цель:** Создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов, их эрудиции и компетентности средствами научно- методической работы.

**Методическая тема:** Профессиональная компетентность педагога как условие реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы обучающимися.

**Задачи:**

Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через коммуникацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельности (открытые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

Создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных методических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.

**Формы методической работы:**

Тематические педсоветы. Методический совет. Предметные и творческие объединения учителей. Работа учителей по темам самообразования. Открытые уроки. Творческие отчеты.

«Портфолио» учителя. Методические семинары. Консультации по организации и проведению современного урока. Педагогический мониторинг. Предметные декады. Работа с одаренными детьми. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Основные направления методической службы школы:**

повышение квалификации педагогов; учебно- методическая работа; инновационная работа; информационно- методическое обслуживание учителей; работа по выявлению и обобщению педагогического опыта; развитие педагогического творчества; диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
<b>2.4.1. Организационно-педагогическая деятельность</b>		
Продолжить работу по формированию банка нормативно- правовых документов, соответствующих закону «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО.	В течение года	Директор руководители МО
Разработка локальных актов, соответствующих изменениям, происходящим в деятельности школы.	В течение года	Администрация

Утверждение рабочих программ внеурочной деятельности, элективных курсов, учебных предметов, занятий.	Август	Администрация
Консультации по составлению рабочих программ	Май-июнь	Администрация
Педагогический консилиум «Системный подход в реализации программ преемственности между ступенями начального и основного общего образования».	Ноябрь	Директор
Педагогический консилиум по теме «Адаптация учащихся 5 класса к новым условиям».	ноябрь	Директор
Мониторинг выполнения учебных программ	Декабрь ,май	Директор
<b>2.4.2. Работа с кадрами</b>		

Формировать базу данных по самообразованию педагогов, корректировка планов в связи с	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ИКТ
Организовать участие педагогов в конкурсах муниципально- ного, регионального, федерального	В течение года	Директор
Организовать участие педагогов в районных, региональных и федеральных семинарах, вебинарах,	В течение года	Администрация
Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-	В течение года	Руководители ШМО

#### **2.4.3. Аттестация педагогических работников**

Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	август 2020 г.	Зам. директора по ИКТ
Совещание при зам. директора «Нормативные документы по аттестации педагогических	август 2020 г.	Зам. директора по ИКТ
Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации	Август 2020 г.	Зам. директора по ИКТ
Консультации для аттестуемых учителей	В течение уч.года	Зам. директора по ИКТ
Оформление представлений на аттестацию педагогических работников	В течение уч. года	Зам. директора по ИКТ
Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	По плану	Зам. директора по ИКТ
Анализ качественного и количественного состава педагогических работников ОУ.	Май.	Зам. директора по ИКТ
Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные катеории, на соответствие	Июнь 2021 г.	Зам. директора по ИКТ

#### **2.4.4. Методические советы**

1. Обсуждение и утверждение планов работы МО 2. Рассмотрение программ факультативов.	Август 2020	Руководители ШМО
1. Экспериментальная работа школы как способ повышения мастерства учителей. 2. Анализ школьного этапа ВОШ	Ноябрь 2020	Руководители ШМО
1. Анализ итогов 1 полугодия в 5 –м классе 2.Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады.	Январь 2021	Руководители ШМО
1.Подготовка к ГИА.	Март 2020.	Директор

Анализ методической работы за 2018-2019 уч. г.	Май 2021г.	Руководители ШМО
<b>2.4.5. Работа методических объединений</b>		
Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования.	Август-сентябрь 2021	Зам. директора по ИКТ.
Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения.	Август-сентябрь	Зам. директора по
Обзор нормативных документов. Согласование графика от- крытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках под- готовки к предметным	Сентябрь-октябрь 2020 г.	Директор
Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация	В течение года	Руководители ШМО
Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г.	Май - июнь	Зам. директора по

#### **Работа методического объединения учителей основной школы.**

**Цель работы:** организация и координация деятельности всей структуры методической службы в школе.

#### **Задачи работы:**

- способствовать процессу непрерывного совершенствования профессиональной компетентности педагогов
- осуществлять руководство и поддержку инновационных и экспериментальных процессов в школе, введении ФГОС.
- осуществлять контрольные функции по проверке уровня обученности школьников, методического мастерства педагогов.
- осуществлять экспертизу методических материалов, школьной документации экспертизу деятельности педагогов.

#### **Принципы организации работы методического объединения.**

- Методическое объединение организатор методической работы школы.
- Методическое объединение инициатор и вдохновитель педагогического коллектива.
- Методическое объединение состоит из высококвалифицированных и передовых педагогов.
- Методическое объединение - контролирующий орган.

#### **Контролирующие мероприятия методического объединения:**

- проверка программно-методического обеспечения учебного процесса (сентябрь)
- проведение контрольных работ в рамках внутришкольного контроля (в течение года),
- проверка документации МО (январь)
- проверка соблюдения ЕОР при оформлении школьной документации. (в рамках внутришкольного контроля, в течение года).

#### **Тематические педсоветы**

- проводятся с целью
- ✓ организации работы и обучения коллектива по проблематике ЕМТ,и ФГОС
  - ✓ изучения общепедагогических и специальных вопросов современного образования и воспитания,
  - ✓ изучения и распространения инноваций,
  - ✓ обобщения и распространения педагогического опыта.
  - ✓ рассмотрения теоретических и практических вопросов реализации программы развития школы и образовательной программы.

## **Самообразование педагогов.**

**Задача:** совершенствование и модернизация работы каждого учителя по темам самообразования и её практическое применение в соответствии с ЕМТ школы.

На текущий учебный год запланировано.

1. Провести индивидуальные отчёты педагогов по темам самообразования в рамках методических объединений ( по плану МО)
2. Запланированы творческие отчёты учителей выходящих на аттестацию на квалификационные категории
3. Взаимопосещение уроков (месячник взаимопосещения уроков). взаимопосещения 1-30 апреля).
4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по темам самообразования. (в течение года).
5. Собеседование администрации с учителями-предметниками по темам самообразования, оказание методической помощи (в течение года)
6. Собеседование с молодыми специалистами по работе над темами по самообразованию (в течение года)
7. Оформление материалов индивидуальных отчётов на сайте школы, на педагогических сайтах, в портфолио учителя.

### **Обобщение и распространение передового педагогического опыта.**

С целью организации этого направления методической работы запланированы следующие мероприятия.

- ✚ посещение уроков, в том числе открытых, для изучения передового опыта,
- ✚ организация взаимопосещения уроков,
- ✚ проведение открытых уроков в течение года в соответствии с графиком
- ✚ оформление педагогических портфолио,
- ✚ распространение передового опыта через организацию творческих отчётов, докладов, мастер-классов, публикаций в методических журналах, открытых уроков, участия в профессиональных конкурсах.
- ✚ создание в школе своего методического журнала,
- ✚ участие в районных и областных предметных семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства.
- ✚ участие в ПНП «Образование» на денежное поощрение лучших учителей области.
- ✚ участие педагогов в районном конкурсе «Учитель года».
- ✚ публикации материалов учителей на педагогических сайтах сети «Интернет»

### **Работа с одарёнными детьми.**

#### **Направления:**

- Участие в школьном и муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.
- Активное участие школьников и педагогов в учебно-исследовательской и проектной деятельности.
- Участие школьников в интеллектуальных предметных конкурсах и олимпиадах разного уровня.
- Продолжение обучения учащихся в областной школе одарённых детей.
- Работа с учащимися на базе школьного музея, летнего эколого-краеведческого лагеря.
- Организация внеклассной работы с учащимися.

#### **Основные задачи**

- качественная подготовка к предметным олимпиадам.
- организация эффективного и результативного участия учащихся в творческих конкурсах,

-поддержка педагогов, имеющих высокие результаты по работе с одарёнными детьми

**Цель:** Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В теч. года	Зам. директора по ИКТ
2.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2020,г.	Зам. директора по ИКТ
3.	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного	В теч. года	Зам. директора по ИКТ
4.	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5- 9 классы	октябрь, 2020 январь-февраль, 2021.	Руководители ШМО
5.	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2020	Учителя-предметники
6.	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь 2020	Зам. директора по ИКТ
7.	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь 2021г	Зам. директора по ИКТ
8.	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -английский язык- «Британский бульдог» - информатика «КИТ» -всероссийские молодежные чемпионаты по предметам	Ноябрь Март Декабрь  В течение года	Учителя предметники
9.	Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по ИКТ
10.	Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ИКТ
11.	Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ИКТ
12.	Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по ИКТ

## **Научно-исследовательская и экспериментальная работа.**

### **Задачи:**

- совершенствование форм и средств исследовательской деятельности школьного коллектива, расширение круга участников научно-исследовательской работы,
- участие в научно-исследовательских конкурсах, конференциях районного, областного, федерального уровня.
- развитие исследовательской работы через деятельность научного общества.
- организация проектной деятельности учителей и учащихся.

Осуществлять исследовательскую и опытно-экспериментальную работу по направлениям

- Историческо-краеведческое и географическое краеведение.
- Экология.
- Литературно-публицистическое направление

### **Инновационная деятельность.**

Запланирована следующая работа.

- Реализация образовательной программы школы ФГОС в 5-9 классах.
- Активизация работы школьного сайта.
- Использование новых подходов к оценке качества образовательных и воспитательных, результатов деятельности ОУ, педагогов на основе рейтинговой системы.
- Совершенствование деятельности информационно-библиотечного центра, создание на его базе ресурсного методического центра.
- Участие в районном конкурсе «Учитель года»
- Использование в учебном процессе электронных образовательных ресурсов, проекта «07. Образование»
- Дальнейшее развитие работы обряда юных инспекторов движения.

### **Диагностика и мониторинг.**

**Задача:** изучение результатов функционирования учебно-воспитательного процесса, выявление проблем, недостатков и отклонений от норм, определение передового опыта, коррекция недостатков, возможность перспективного планирования.

**На новый учебный год запланировано провести следующие исследования и мероприятия:**

- Диагностическое исследование на уровень воспитанности учащихся в начальной и основной школе.
- Традиционные исследования уровня адаптации 1-х, 5-х классов.
- Психолого-педагогические исследования учащихся начальной школы обучающихся по ФГОС.
- Мониторинг обученности по русскому языку и математике в основной школе.
- Исследование педагогических затруднений и успехов в УВП по окончании учебного года., в том числе по ФГОС

### **Аттестация педагогических кадров.**

- Создание перспективного плана-графика по аттестации педагогических кадров (сентябрь).
- Анализ итогов аттестации педагогов на квалификационные категории по новой форме (сентябрь).
- Проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, готовящихся к аттестации на квалификационную категорию (в течение года).
- Проведение информационно-обучающего семинара для педагогов аттестующихся на соответствие с занимаемой должностью (октябрь 2020).

### **Работа с социальными партнёрами.**

- Работа по развитию и поддержке одарённых детей совместно с администрацией Пайгусовского Сельское поселение, с ДК и библиотекой.
- Привлечение родителей к участию в методических конференциях и педсоветах.
- Организация эффективной работы общешкольного родительского комитета.
- Сотрудничество с советом ветеранов в национально-патриотической и духовно-нравственной деятельности.

### **Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

<b>Методические совещания</b>			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по ИКТ
Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	Январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы , методика подготовки	Февраль	Зам. директора по ИКТ
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2018-2019 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2020-2021 учебный год	Май	Зам. директора по ИКТ
<b>Работа школьных методических объединений.</b>			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	Сентябрь	Руководители МО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад	Октябрь Февраль Март	Руководители МО
Участие в школьных конференциях	Организация участия и проведения	В течение года	Руководители МО
Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	Октябрь	Руководители МО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	Январь	Руководители МО

Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контр. работ. Выполнение программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по ИКТ
Работа над методической проблемой.	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители МО

## **Направление 2 Работа с педагогическими кадрами**

### **Задачи работы:**

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

### **Основные направления работы:**

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов

### Направление 3 Работа с обучающимися

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Учителя предметники
Внутришкольные конференции	Организация и проведение конференций	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Зам. по ИКТ
Школьный интеллектуальный марафон.	Организация и проведение конкурса.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	апрель	Классные руководители
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Зам по ИКТ
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		Март	Зам. по ИКТ

#### -работа с молодыми специалистами

**Цель:** проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов

**Задачи:**

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов.
2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности.
3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании.

#### -повышение квалификации учителей, их самообразование

2.1. Повышение квалификации			
Цель: Непрерывное совершенствование квалификации педагогов			
Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
Самообразование	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического

педагогических кадров в ходе работы по теме самообразования			мастерства педагогов
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку	По плану	Зам дир по ИКТ	Пройдены курсы по предметам
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку в дистанционной форме	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического мастерства педагогов в области информационных технологий
<b>2. 2. Аттестация педагогических кадров.</b>			
<b>Цель:</b> Повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя			
Изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам дир по ИКТ	Педагогический коллектив имеет полную информацию по процедуре аттестации
Оказание методической помощи выходящим на аттестацию педагогам	В течение года	Зам дир по ИКТ	Выполнение плана аттестации педагогических кадров
Предоставление аттестационных материалов педагогических кадров школы (по плану)	В течение года	Аттестуемые	Присвоение квалификационной категории или соответствия занимаемой должности

**-планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии**

<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный</b>
1. Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии и экспертных групп по проверке деятельности педагогических работников. 2. Разработка регламента школьной аттестационной комиссии. 3. Составление графика прохождения аттестации.	сентябрь	Директор Зам.директора по ИКТ
1. Информационное совещание учителей: - нормативно- правовая база по аттестации; - положение о порядке прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам. 2. Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии. 3. Консультирование членов экспертных групп по оформлению документации.	октябрь	Директор Зам.директора по ИКТ
1. Изучение результатов внутренней экспертизы педагогической деятельности аттестующихся. 2. Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации. 3. Проведение заседания аттестационной комиссии по аттестации на соответствие должности. 4. Подготовка приказа о присвоении категории на соответствие должности.	Ноябрь - декабрь. Январь - февраль. Февраль - март	Члены экспертных групп

Оформление плановой документации по итогам в 2020-2021 учебного года.		
---	--	--

**-планирование работы тематических педсоветов**

**ЦЕЛЬ:**

выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

№	Темы педсоветов	сроки	Ответственные
<i>Установочные</i>			
1	1. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год. 2. О начале 2020-2021 учебного года. 3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана на 2020-2021 учебный год. 4. Совершенствование деятельности учителя в условиях перехода на новые стандарты обучения в условиях российского законодательства.	август	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
2	1. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 1 учебной четверти 2. Адаптация пятиклассников к новым условиям обучения при введении ФГОС ООО. 2. Формирование законопослушного поведения несовершеннолетних как профилактика правонарушений среди подростков.	на осенних каникулах	Директор школы Заместитель директора по ИКТ Классный руководитель 5-х классов
3	1. Адаптация первоклассников к новым условиям обучения при переходе к ФГОС НОО. 2. Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО. 3. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 1 учебного полугодия. 4. Анализ воспитательной и внеурочной работы в школе по итогам 1 учебного полугодия.	на зимних каникулах	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
4	1. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 3 учебной четверти 2. О работе по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе. 3. Состояние ГО в учреждении. Анализ проводимой работы.	на весенних каникулах	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
5	1. Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год. 2. Утверждение кандидатов на награждение районными грамотами, похвальными листами.	май	Директор школы Заместитель директора по ИКТ

<i>Тематические</i>			
6	«Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО».	ноябрь	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
7	«Современные требования к качеству урока – ориентир модернизации урока. Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	февраль	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
8	«Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС НОО и ФГОС ООО».	март	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
<i>Итоговые</i>			
9	1. Утверждение списка экзаменов. 2. Организация летнего отдыха детей. 3. О награждении педагогов по итогам учебного года.	апрель	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
10	1. О допуске учащихся 9 классов к экзаменам. 2. О переводе учащихся 1-8 классов.	Май	Директор школы Заместитель директора по ИКТ
11	1. Об окончании школы 9 классов.  Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2019 года. Выпуск обучающихся 9 классов. 2. Организация летнего отдыха обучающихся. 3. Предварительное распределение учебной нагрузки педагогов на 2020-2021 учебный год	июнь	Директор школы Заместитель директора по ИКТ

## **-планирование работы с педагогами по охране труда**

### **1. Инструктивно-методическая работа**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор
2	Продолжение изучения с педколлективом школы « Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор

## 2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор

## 3. Создание безопасных условий труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор
2	Ревизия системы пожаротушения	Август	Директор
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор

## 4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

**- работа по преемственности начальной школы и основной**

**Цель:** реализовать единую линию развития ребенка на этапах начального и основного школьного образования, придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ИКТ
2. Классно-обобщающий контроль во 2 классах	1. Входная проверка техники чтения 2. Диагностика сформированности УУД.	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по ИКТ

	3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации		
3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам.директора по ИКТ
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5 класса.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Психолог
5.Административные контрольные работы в 5 классе.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по ИКТ , руководители МО
6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учитель литературы
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5 классах. 2.Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители
9. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация
10. Класно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Зам. директора по ИКТ. Учителя - предметники
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Май	Учителя начальных классов
12.Посещение род. собраний и	1. Изучение уровня воспитанности учащихся.	Апрель-май	Зам.директора по ИКТ, классные

классных часов будущими кл. руководителями 5 кл.	2. Знакомство с родительским коллективом		руководители
13.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора по ИКТ

**- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1раз в неделю	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Директор
7.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам по директора ИКТ
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся	Постоянно	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

**- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры, конкурсы**

**Цель:** Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения

**Задачи:**

- разработка системы диагностических исследований для определения интересов, способностей и наклонностей детей в период обучения в начальной школе;
- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;

- организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах;
- поддержка талантливого ребенка в реализации его интересов в школе и семье;
- повышение квалификации кадров, работающих с одаренными детьми;
- стимулирование творческой деятельности педагогического коллектива.

### 1. Организационная деятельность

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Своевременные выявления одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков
2	Формирование базы данных одаренных детей школы	Ежегодно	Учителя-предметники, руководители кружков
3	Разработка, приобретение и обеспечение образовательного учреждения программно-методическими материалами по предпрофильной подготовке, дистанционному обучению	В течение года	Зам директора по ИКТ
4	Составление локальных актов (положения, учебные планы) по совершенствованию работы в данном направлении	В течение года	Директор

### 2. Повышение качества подготовки специалистов, работающих с одаренными детьми

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1.	Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с одаренными детьми, победителями районных, областных, Всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д.	В течение года	Администрация школы
2.	Организация курсов повышения квалификации для педагогов по информационным технологиям	В течение года	Заместитель директора по ИКТ

### 3. Учебная деятельность

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Проведение интеллектуального марафона для учащихся начальных классов	Ежегодно	Кл. рук
2	Организация предметных недель	По плану МО	Заместители директора по ИКТ, учителя-предметники
3	Поддержка сайта о школе (совместная деятельность педагогов и учащихся в области информационных технологий)	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
4	Разработка положения о школьной олимпиаде школьников	Октябрь	Директор
5	<b>Проведение школьных олимпиад по:</b>		
	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществознанию, литературе,	Ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ИКТ

	марийский язык и марийская литература		
6	<b>Участие в районных олимпиадах по:</b>		
	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, экологии - русскому языку, литературе, марийскому языку и марийской литературе, иностранному языку, истории, обществознанию, ИКН	Январь (ежегодно)	Заместитель директора по ИКТ

#### 4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
	<b>Проведение школьных мероприятий</b>		
1	Организация и проведение курсов по выбору	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
2	Организация и проведение занятий кружков, предметных недель, олимпиад	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
3	Организация исследовательской деятельности способных учащихся	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
4	Участие в спортивных соревнованиях «Осенний кросс».	Сентябрь, май	учитель физкультуры
5	Организация и проведение конкурсов поделок на экологическую и на противопожарную тематику.	Октябрь, ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ИКТ
6	Организация и проведение конкурсов: -«Моя мама лучшая на свете»; - «Учитель! Перед именем твоим...»	октябрь	Учащиеся 1-9 кл., кл. рук, учителя литературы
7	Участие в школьном конкурсе «Ученик года – 2019 год»	январь	Учащиеся 5-9 кл., Зам.дир.по ИКТ,
8	Участие в районных мероприятиях	По плану Управления образования МО «Горномарийский РОО»	Заместитель директора по ИКТ
9	Участие в областных межрегиональных, Всероссийских мероприятиях		

#### - подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся

Сроки (месяц)	Работа с педагогическим коллективом	Работа с родителями	Работа с учащимися
В течение учебного года	1. Анализ текущей успеваемости обучающихся в 2-8 классах: а) Посещение уроков; б) Проверка журналов; 2. Анализ текущей успеваемости претендентов на аттестат особого образца. 3. Контроль за качеством подготовки	Родительские собрания по результатам успеваемости по четвертям;	Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации; - индивидуальные и групповые занятия с классными

	выпускников. 4.Работа по предупреждению и преодолению неуспеваемости учащихся.		руководителями.
По окончании четверти	Анализ успеваемости учащихся по итогам аттестации за четверть.	Ознакомление родителей с результатами успеваемости детей за четверть	Классные руководители
Февраль		Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов	
Март-апрель-май – июнь	<b>Педсоветы:</b> 1.Нормативно-правовое регулирование проведения ОГЭ в 2018 году. 2. Об организации и проведении ГВЭ за курс основной школы за 2018 -19 учебный год. 3. О допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации. 4. Об итогах промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов и переводе учащихся в следующий класс 5. О награждении уч-ся 2-8 класса похвальными листами 5. О выпуске учащихся 9 классов, выдаче аттестатов об окончании основного общего образования. О выдаче учащимся 9-х классов Похвальных грамот за особые успехи в изучении отдельных предметов.	1.Проведение общешкольного родительского собрания (9 класса) по ознакомлению с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников» с приглашением учителей-предметников. 2. Проведение классных родительских собраний в 1-8 классах, знакомство родителей с локальными актами школы по вопросу подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся	1. Ознакомление учащихся с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки; в) председатель и члены аттестационной комиссии; г) Общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения письменной итоговой аттестации; д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки письменных работ; е) выставление итоговых отметок. 2. Проведение письменного опроса учащихся по определению предметов по выбору на итоговую аттестацию. 3.Оформление заявлений учащихся 9 класса о выборе экзаменов. 4. Участие уч-ся 9 класса в пробном тестировании по математике по материалам и в форме ОГЭ.
Апрель-май	<b>Приказы:</b> 1. «Об утверждении списков	Оформление стенда для родителей и учащихся с	

	<p>учащихся на экзамены по выбору»</p> <p><b>2. Целенаправленное посещение уроков с целью проверки подготовки к итоговой аттестации.</b></p> <p>Подготовка в кабинетах стендов «Готовься к экзаменам»:</p> <p>а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету);</p> <p>б) Формы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету);</p> <p>в) советы, рекомендации.</p>	<p>материалами для экзаменов:</p> <p>б) советы учителей – предметников;</p> <p>в) расписание экзаменов;</p> <p>г) график проведения консультаций к экзаменам.</p> <p>1. Родительские собрания «О порядке проведения государственной итоговой аттестации»:</p> <p>а) форма проведения письменных экзаменов (русский язык, математика);</p> <p>б) о допуске к экзаменам;</p> <p>в) досрочные экзамены;</p> <p>г) Дополнительные сроки проведения экзаменов;</p> <p>д) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору);</p> <p>е) Содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов;</p> <p>ж) порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах;</p> <p>и) сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ;</p> <p>л) порядок выдачи аттестатов.</p>	
<p>Май</p>	<p><b>Приказы:</b></p> <p>«О допуске выпускников 9 класса к итоговой аттестации».</p> <p>«Об организованном окончании учебного года».</p> <p>«О переводе учащихся 1-8 классов».</p> <p>«О создании комиссии по оформлению документов об образовании, заполнению аттестатов за курс основной школы, порядке ее работы».</p> <p>«О создании школьной конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся»</p> <p>«О работе с бланками строгой</p>	<p>1.Ознакомление родителей с Положением «О конфликтной комиссии».</p> <p>2. Ознакомление родителей с Положением о процедуре подачи апелляции.</p>	<p>Проведение классных часов «Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов».</p>

	отчетности»		
Июнь	<b>Приказы:</b> «О завершении итоговой аттестации за курс основной школы и выдаче выпускникам документов об образовании» «О награждении учащихся 9-х классов Похвальными грамотами». «О результатах государственной (итоговой) аттестации».		

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по организации и проведению государственной итоговой аттестации**  
**выпускников 9 класса**

Нормативные документы	Организационно-методическая работа	Работа с учащимися	Работа с родителями	Работа с педагогическим коллективом
<b>Сентябрь</b>				
	Оформление информационного стенда по ГИА , в помощь выпускникам. Информация учащихся 9 класса и их родителей по государственной аттестации в режиме ГИА.	Классный час «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2020 году»	Родительское собрание в 9 классе «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2020 году»	Анализ успеваемости учащихся 9 класса, а также учащихся «группы риска» и претендентов на аттестат особого образца
	Корректировка учебного плана ОУ: создание и утверждение программ элективных курсов и элективных учебных предметов, направленных на подготовку к экзаменам по выбору.			
<b>Октябрь</b>				
Изучение администрацией и педколлективом нормативных документов по ГИА (педагогический совет)	Выявление определения учащихся по выбору экзаменов	Мониторинг качества знаний по предметам в 9 классе (контрольные работы по математике и русскому языку	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2019 году»: «Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»	Анализ результатов контрольных работ, коррекция

<b>Ноябрь</b>				
	Создание БД по ОГЭ.	Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .	Беседа с родителями детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» ознакомление родителей с выбором учащих ся сдаваемых экзаменов.	
<b>Декабрь</b>				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Мониторинг качества знаний по предметам в 9 классе (контрольные работы по математике и русскому языку). Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ»	Анализ результатов административных контрольных работ уч-ся 9 класса по русскому языку и математике. (педагогический совет)
<b>Январь</b>				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ.	Индивидуальные консультации, проводимые специалистом педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ в 2021 году.	
<b>Февраль</b>				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ: изменения к КИМах, проблемы, перспективы»	Родительское собрание по теме: «О порядке проведения ОГЭ в 2021 году»	Знакомство с нормативно – правовой базой по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2019 году (заседание

				при зам.директора по УВР)
<b>Март</b>				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА.	Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».	Индивидуальные консультации (по мере необходимости)	
<b>Апрель</b>				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА. Оформление документов на учащихся с ОВЗ для прохождения государственной итоговой аттестации в режиме ГВЭ.	Проведение административных контрольных работ режиме ГИА. Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь уч-ся во время экзаменов»	Результаты административных работ по русскому языку и математике в форме ОГЭ. 2. Проверка документации учителей-предметников по подготовке учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. Учеба организаторов.
<b>Май</b>				
	Педсовет о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации. Оформление журналов выдачи пропусков.	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Инструктаж организаторов ОГЭ.
<b>Июнь</b>				
	Проведение ГИА Проведение педсоветов «О результатах государственной итоговой аттестации; выпуске учащихся 9 класса и награждении			

	Похвальными листами Подготовка и оформление документов государственной итоговой аттестации (аттестаты, личные дела, журналы). Вручение аттестатов об основном общем образовании, справок по ОГЭ, свидетельств об обучении. Оформление журналов выдачи результатов ОГЭ.			
--	---	--	--	--

**План  
проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ  
2020 года и их родителями (законными представителями)  
в МБОУ «Сурская ООШ»**

Месяц учебного года	Выпускники ООШ 2019 г.	Выпускники прошлых лет, не получившие аттестаты	Выпускники прошлых лет	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Выпускники СПО
Сентябрь	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2020 году»		Беседа на тему: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2020 году»	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ (ГВЭ) в 2019 году»	Родительское собрание: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2020 году»	
Октябрь	Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ОГЭ прошлого года, с изменениями в 2020 году			Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ОГЭ (ГВЭ) прошлого года, с изменениями в 2020 году		

	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2020 году» «Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»					
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2020 году					
Ноябрь	Классный час 9-го класса «Особенности проведения ОГЭ в 2018 году» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .			Классный час с учащимися с ОВЗ «О предоставлении и особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .	Размещение материалов на сайте ОУ Беседа с родителями детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» ознакомление родителей с выбором учащимся сдаваемых экзаменов.	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2018 году					
Декабрь	Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»			Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ»	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2019 году					
Январь	Публикация статьи на сайте ОУ «Особенности проведения ОГЭ в 2021 году в форме ОГЭ»					
	Индивидуальные консультации, проводимые педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ в 2018 году.					
	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ.					
Февраль	Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ:			Классный час для учащихся 9-го класса	Родительское собрание по теме: «О	

	изменения к КИМах, проблемы, перспективы»			«ОГЭ (ГВЭ): изменения к КИМах, проблемы, перспективы»	порядке проведения ОГЭ в 2019 году»	
Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2020 году						
Март	Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение их проведения».			Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ (ГВЭ) и об административной ответственности за нарушение их проведения».	Индивидуальные консультации (по мере необходимости)	
Апрель	Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»			Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь учащимся во время экзаменов»	
Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2019 году						
Май	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»			Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	
	Оформление журналов выдачи пропусков и выдачи результатов ОГЭ.			Оформление журналов выдачи пропусков		

### - физкультурно-оздоровительная работа с учащимися

#### Цели:

- сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- совершенствование процесса физического воспитания и пропаганды здорового образа жизни
- дополнительное образование детей в области физической культуры и спорта;
- формирование навыков и развитие мотивации учащихся к выбору здорового образа жизни.

### Задачи:

- создание в общеобразовательной школе условий, содействующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся средствами физической культуры и спорта;
- обеспечение взаимодействия учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, удовлетворения потребностей обучающихся в занятиях физическими упражнениями, спортом и туризмом;
- формирование физической культуры личности обучающегося с учетом его индивидуальных способностей, состояния здоровья и мотивации;
- дальнейшее развитие системы спортивных секций, объединений и кружков;
- проведение мероприятий по профилактике асоциального поведения обучающихся средствами физической культуры и спорта;
- постоянное улучшение условий для организации спортивно-массовой работы; оснащение учебно-тренировочного процесса спортивным оборудованием и инвентарем.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственные за выполнение
1	<p>Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня:</p> <p>Проведение заседания при директоре по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня и проведения внеклассной работы с младшими школьниками, в том числе по ФГОС НОО и ООО. Обсудить на педсовете (или совещании при директоре) порядок проведения физкультминуток, подвижных игр на переменах.</p> <p>Провести беседы в классах о режиме дня школьника, о порядке проведения гимнастики, подвижных игр на переменах и физкультминуток.</p> <p>Проводить подвижные игры и занятия физическими упражнениями на больших переменах.</p> <p>Проводить физкультминутки на общеобразовательных уроках.</p>	<p>Конец августа</p> <p>Октябрь - ноябрь</p> <p>Ежедневно.</p> <p>Ежедневно.</p>	<p>Администрация, учителя ФК</p> <p>Кл. руководит.</p> <p>Кл. руководит.</p> <p>Учителя</p>
2	<p>Спортивная работа в классах:</p> <p><b>Составление расписания занятий кружков</b></p> <p>В классах назначить физоргов ответственных за проведение подвижных игр на больших переменах и организующих команды для участия в соревнованиях.</p> <p>Составить расписание кружков, тренировок команд.</p> <p>Организация «часов здоровья».</p> <p>Классные часы «здоровый образ жизни».</p> <p>Подготовка команд классов по видам спорта, включенным во внутришкольную (районную) Спартакиаду.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>До 15 сент.</p> <p>До 15 сент.</p> <p>Еженедельно</p> <p>В теч. года.</p>	<p>Директор</p> <p>Кл. руководит</p> <p>Уч. физкульт.</p> <p>Кл. руководит.</p> <p>Уч. физкульт.</p> <p>Кл. руководит.</p>
3	Внеурочная работа в школе:		

	<p>Соревнования по Мини-футболу  Осенний кросс  Настольный теннис  Шахматы/шашки  Олимпиада по физкультуре  «веселые старты» среди начальных классов  лыжные соревнования (кросс)  лыжные соревнования (эстафета)  волейбольные игры  легкоатлетический пробег  «Безопасное колесо»  туристический поход  соревнования внутри классов и спортивной секции  дни здоровья  (соревнования внутри классов, товарищеские встречи, участие в районных и окружных соревнованиях)</p>	<p>Сентябрь  Сентябрь  Сент./октябрь  Сент./октябрь  Ноябрь  Октябрь  Октябрь  Декабрь  Декабрь  Январь  Апрель  май  апрель  апрель  до июня</p> <p>В течение года</p>	<p>Учителя ФК.</p>
4	<p>Участие в районных соревнованиях:  осенний кросс  соревнования по мини-футболу  Олимпиада по физкультуре  лыжные соревнования (открытие)  Быстрая лыжня  Лыжная эстафета  Закрытие лыжного сезона  Веселые старты  Безопасное колесо  Эстафета  Настольный теннис  Осенний и весенний легкоатлетический кросс</p>	<p>В теч.года  <i>(согласно плану спортивных мероприятий в районе).</i></p>	<p>Учит.физк-ры</p>
5	<p>Агитация и пропаганда:  Организовать проведение бесед и лекций по классам на темы: «Утренняя гимнастика школьника», «Гигиена школьника», «Отказ от вредных привычек». Оформление стендов, информационный лист о спортивных событиях в школе и в районе.</p>	<p>В течение года.  В течение года</p>	<p>Кл. руководит.  Учит.физк.  Спорт. актив.</p>
6	<p>Работа с родителями учащихся и педагогическим коллективом:  Лекции для родителей на темы: «Личная гигиена школьника», «Распорядок дня и двигательный режим школьника», «Воспитание правильной осанки у детей». Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, закаливания и укрепления их здоровья. Вовлечение учителей в участие в спортивных мероприятиях и занятием избранным видом спорта.</p>	<p>Род.собрания  В теч. года</p>	<p>Кл. руководит  Учитель физ-ры  Кл.рук-ль</p>

7	Хозяйственные мероприятия: Косметический ремонт спортивного уголка Слежение за правильным хранением спортивного инвентаря.	Июнь В течение года	Администрация Уч. физ-ры
9	Организация работы по месту жительства: Организация сдачи норм ГТО Помощь в оборудовании простейших спортивных площадок; Помощь в проведении соревнований.	1-2 раза в год В течение года	Совместно с завучем во УВР, учителем ФК

### **5-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы.**

- план воспитательной работы школы (Приложение № 2)

### **6-й раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.**

- совещания при директоре

месяц	Повестка дня
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-х классов
	2. Ведение ФГОС ООО в 5-7-х классах
	3.О подготовке к тематическому педсовету «Адаптация 1-го, 5-го классов»
Ноябрь	1.Инвентаризация материальных средств и ценностей
	2.Итоги проверки учебных кабинетов
	3.Организация горячего питания
	4. О проведении самообследования деятельности школы
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад
	2. Подготовка к проведению новогодних праздников
	3. О плане работы школы в период зимних каникул
	4. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности
Январь	1. О работе с опекаемыми детьми
	2. О выполнении планов воспитательной работы
	3. О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, кружки, секции)
Февраль	1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад)
	2. Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями.
	3.О работе классных и общешкольного родительских комитетов

Март	1.О состоянии исследовательской работы в школе, работе с одаренными детьми
	2.Работа Совета профилактики
	3.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность на льду, гололед)
	5. Работа школьного самоуправления, творческих объединений
Апрель	1.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего образования
	2.О подготовке к празднованию Дня Победы
	3.О подготовке к летнему оздоровительному сезону
	4.О создании рабочей группы по составлению проекта плана работы на 2019-2020 учебный год
Май	1.О проведении праздника «Последний звонок».
	2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей
	3.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе
	4.О летнем оздоровлении

**- совещания при директоре**

Август	Сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Готовность к новому учебному году, ОТ и ТБ	Расписание уроков, кружков	Анализ ВШК, занятость детей, состояние классной документации	О работе с молодыми специалистами.	Работа МО	СанПиН в школе, водоснабжение, освещение (темп.режим, сост.освещенности)	О результатах проведения общешкольных мероприятий	Формирование списков к ЕГЭ	Выполнение плана работы за 2018-2019 уч.год	Окончание учебного года
Утверждение штатного расписания и расстановки кадров на 2019-2020 уч.год. Кадровое обеспечение, вакансии	Сан.состояние уч.кабинетов, спорт. уголка, территории, туалетов	Инвентаризация материально-технической базы	Подготовка к проведению процедуры самообследования	Предметные декады в школе	О состоянии работы по профориентации выпускн.	Общешкольные методические семинары (результаты, планирование)	Итоги III четверти	Предварительная расстановка кадров	Подготовка к ремонтным работам
План работы на 2019-2020 уч.год	Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный ГОД	Работа школы молодого специалиста	Состояние учета учебной литературы	Подготовка итогов за I полугодие	Состояние делопроизводства в школе	Документация к итоговой аттестации выпускников	Итоги учебной эвакуации по плану ГО, ЧС	Подготовка материалов к публичному отчету	Обеспеченность учебниками в 2019-20 уч.году
Обеспеченность учебниками	Организация питания в столовой, списки в соцзащиту, приемка и хранение продуктов	Подготовка к предсовету по адаптации 1,5 классов.	Организация работы по подвозу школьников	Итоги II четверти, результативность аттестации педагогов	Внеурочная деятельность 1-4, 5-7-ых, классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО	Работа пищеблока. Выполнение требований и инструкций по ТБ	Соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС НОО	Подготовка к летнему оздоровительному сезону	Анализ работы за 2019-2020 уч.г, планирование на 2019-20
Комплектование классов	Подготовка и сдача ОШ		Подготовка к предметным олимпиадам	Работа с детьми-сиротами и опекаемыми	Расписание уроков, кружков, секций на II полугодие	Итоги ВШК, состояние школьного сайта	Работа с КДН, ПДН, ГИБДД	Работа по профориентации	Проведение ГИА. Результаты ГИА
Готовность педагогов к введению ФГОС ООО в 5-7 кл., реализации ФГОС НОО в 1-4 кл., ООО в 8-9 кл.		Посещаемость учебных занятий, всеобуч, осенний учет детей	Работа комиссии по профилактике правонарушений, соц. педагогов, психологич. службы с детьми, состоящими на учете	Подготовка к новогодним мероприятиям. План работы по организации зимних каникул	О состоянии документации и реализации плана ТБ.	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	План работы на каникулы. Составление списков ЛДП		Размещение на сайте итогов самообследования, итогов учебного года
Состояние школьного сайта		Подготовка к ГИА	Итоги проверки учебных кабинетов		Подготовка в ГИА	Внеклассная работа в начальной школе			
Организация подвоза									

## - совещания МО классных руководителей

**Цель деятельности:** Создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательной среды развитие и формирование личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых воспитательных требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии воспитательных областей.

### **Задачи:**

- повысить теоретический, научно-методический уровень профессиональной подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;
- сформировать единые принципиальные подходы к воспитанию и социализации личности ученика;
- изучать, апробировать и анализировать эффективность современных воспитательных технологий;
- знакомить классных руководителей с новыми методами и формами организации воспитательного процесса в классе;
- координировать деятельность классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах.

### **ПЛАН работы методического объединения классных руководителей на 2020-2021 учебный год**

<b>Месяц</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Сентябрь</b>	Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год и реализация плана через воспитательную систему классов. Планирование открытых мероприятий. Организация питания учащихся. Ознакомление с должностной инструкцией и положением о классном руководителе.	Директор, Зам. директора по ИКТ
<b>Октябрь</b>	1. Новинки методической литературы по воспитательной работе. 2. Организация детского самоуправления в школе. 3. Комплектование факультативов, предметных кружков. 4. Подготовка к проведению праздничного концерта, посвященного Дню Учителя	Зам. директора по ИКТ, отв по библиотеке
<b>Ноябрь</b>	Организация классного коллектива. Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении.	Зам. директора по ИКТ
<b>Декабрь</b>	Подготовка к проведению новогодних праздников.	Зам. директора по ИКТ, отв. по приказу
<b>Январь</b>	1. Организация питания учащихся. 2. Порядок постановки на внутришкольный учёт.	Кл.рук
<b>Февраль</b>	Анализ пропусков уроков учащимися. Подготовка к проведению «Смотра песни и строя», посвященного Дню защитника Отечества. Знакомство с нормативно-правовой документацией.	Зам. директора по ИКТ, учитель физкультуры

<b>Март</b>	Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении. Анализ работы факультативов, предметных кружков. Подготовка и проведение праздничного концерта, посвященного 8 Марта	Зам. директора по ИКТ
<b>Апрель</b>	Формирование пакета материалов по изучению уровня воспитанности учащихся. 2. Участие в методической неделе классных руководителей.	Зам. директора по ИКТ
<b>Май</b>	Анализ открытых мероприятий. Анализ работы классных руководителей за учебный год мониторинг (круглый стол). Подготовка к праздничному концерту «Никто не забыт, ничто не забыто», посвященному Дню Победы. Организация летнего отдыха детей.	Зам. директора по ИКТ
<b>Весь период</b>	Планёрки. Индивидуальные беседы и консультации. Участие в конкурсах, фестивалях различного уровня и направленности. Открытые внеклассные мероприятия. (анализ, мнение, обсуждение).	Зам. директора по ИКТ, классные руководители

**- общешкольные родительские собрания**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Дата проведения</b>
1	I. 1.Основные направления деятельности ОУ в 2018-2019 учебном году и пути их реализации». 2. Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенка II. Организация работы школы. 1. Организация питания учащихся в школе. 2. Обеспечение безопасности в образовательном учреждении. 3. Профилактика детского травматизма. 4.Итоги аттестации учащихся. 5. О реализации ФГОС НОО и ООО. 6. Профилактика вредных привычек 7.Профилактика ОРВИ и гриппа.	сентябрь
2	I.Воспитание толерантности в семье. II. Питание и здоровье. III. Ответственность за жестокое обращение с детьми IV.Итоги I полугодия. V.Беседа «Правила поведения на льду, на дороге, в общественных местах, о правилах обращения с огнем и взрывоопасными веществами пиротехникой».	декабрь
3	I. Роль семьи в духовно- нравственном воспитании детей II. Вредные привычки и подростковая среда. III.Родителям о здоровом питании ребенка	март
4	I. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. II.Ответственность несовершеннолетних и родителей за	май

	совершение правонарушений. III. О подготовке и ходе итоговой аттестации выпускников школы. IV. О порядке прохождения практики учащихся школы. V. Профилактика детского травматизма. IV. Итоги года.	
--	---	--

## 7-й раздел: Система внутришкольного контроля.

- план ВШК (Приложение №3)

## 8-й раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.

- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества

Школа работает по кабинетной системе. Все кабинеты оборудованы досками.

Рабочие места в кабинетах аттестованы.

Обеспечены всем необходимым учебным оборудованием кабинеты информатики.

Сделан косметический ремонт по школе, поставили пластиковые окна ( 20 шт).

Однако ряд кабинетов требует ремонта и пополнения необходимым количеством дидактических материалов, ТСО, наглядности и эстетики оформления.

### Для сохранности имущества школы в 2020/21 учебном году необходимо:

- Проводить текущий ремонт оборудования, наглядных пособий, мебели, дидактических материалов.

*Отв. зав кабинетами, завхоз. В течение года*

- Соблюдать санитарно-гигиенический режим.

*Отв. кл. руководители, зав. кабинетами. В течение года*

- Организовывать и в системе проводить дежурство по школе и кабинетам.

*Отв. зам. по безопасности, зав. кабинетами, кл. руководители. В течение года*

- Проводить «Рейды бережливости» по состоянию и содержанию кабинетов, школьной территории.

*Отв. кл. руководители, зам директора по УВР*

- Провести инвентаризацию имущества.

*Отв. зав. кабинетами, завхоз. По графику*

- Обновить эстетическое оформление кабинетов, рекреаций.

*Отв. зав. кабинетами, завхоз. По мере необходимости*

- работа по капитальному и текущему ремонту

### В июле – августе 2021 г проведены работы:

- Произведен косметический ремонт кабинетов, спортивного зала и рекреаций.

- Проведен ремонт кабинетов : грунтовка и окраска стен и потолка.

**В июле – августе 2020** года провести работы по текущему ремонту здания школы

*Отв. завхоз, заведующие кабинетами*

#### **- меры по соблюдению светового и теплового режима школы**

- Периодически осматривать все объекты школы и проверять тепловой и световой режим школы.

*Отв. завхоз, по графику*

- Закупить и установить недостающие лампы дневного света.

*Отв. завхоз, в течение года*

- Опрессовать отопительную систему.

*Отв. завхоз, по графику*

- Систематически спускать скопившийся воздух в отопительной системе.

*Отв. завхоз, в период отопления*

- В сильные холода организовать постоянное дежурство по предупреждению замерзания и размораживания отопительной системы.

*Отв. директор школы*

- Утеплить окна на зимний период.

*Отв. зав. кабинетами, завхоз*

#### **- противопожарная безопасность**

- Проинструктировать работников школы по правилам пожарной безопасности  
а) учителей – директор  
б) технического персонала – завхоз

- Перобрести огнетушители

*Отв. завхоз, июль-август 2020 г.*

- Проводить с учащимися беседы по соблюдению правил пожарной безопасности.

*Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, по графику*

- Проводить с учащимися и работниками школы тренировки по планам пожарной эвакуации.

*Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, завхоз, не менее 2 раз в год*

#### **9-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.**

##### **- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;**

- Общий распорядок школы регулируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Уставом школы», которые определяют основные требования, предъявляемые школой к членам коллектива.
- Работа учителей и классных руководителей регламентируется расписанием и содержанием внеклассной работы.
- Расписание уроков составляется к началу учебного года.
- График дежурства учителей и классов по школе представлен в расписании.
- Расписание звонков (1-й класс I полугодие):
  - 1 урок – 9.00 – 9.35
  - 2 урок – 9.55 – 10.30
  - 3 урок – 10.50- 11.25 (обед)
  - 4 урок – 12.05- 12.40
  - Внеурочная деятельность - 13.00- 13.35
- Расписание звонков (1 класс II полугодие):
  - 1 урок – 09.00- 09.45
  - 2 урок – 09.55 – 10.40

3 урок – 10.50 -11.35

4 урок – 12.05 – 12.50

5 урок – 13.00- 13.45

Внеурочная деятельность – 14.00 – 13.45

- Расписание звонков (начальные классы 2-9):

1 урок – 09.00- 09.45

2 урок – 09.55 – 10.40

3 урок – 10.50 -11.35 (обед)

4 урок – 12.05 – 12.50

5 урок – 13.00- 13.45

6 урок – 13.55 – 14.40

Внеурочная деятельность - 15.00-15.45

Классные руководители используют закрепленные помещения для проведения классных часов, собраний и других мероприятий.

Классные руководители отвечают за санитарное состояние, сохранность мебели и инвентаря кабинетов, закрепленных за их классами.

## Приложения к плану

### - Календарный план работы школы.

#### I. Продолжительность учебного года по классам

Учебный год начинается 2 сентября 2020года.

Учебный год заканчивается в:

1 кл. – 25 мая;

2-8 кл. – 31 мая;

9 кл. - 25 мая , без учета расписания государственной итоговой аттестации в новой форме

#### II. Продолжительность учебных четвертей

Учебные Четверти	Классы	Срок начала и окончания четверти	Количество учебных недель
1 четверть	1-9 кл.	02.09.2019- 05.11.2019	9 недель и 1 день
2 четверть	1-9 кл.	12.11.2018- 29.12.2018	6 недель и 5 дней
3 четверть	1 кл.	12.01.2020- 09.02.2020, 17.02.2020- 30.03.2020	9 недель
	2-9 кл.	13.01.2020- 22.03.2020	10 недель
4 четверть	9 кл.	02.04.2020- 24.05.2020	7 недель и 3 дня
	1-8 кл.	02.04.2020- 30.05.2020	8 недель и 3 дня

Итого за учебный год	1 кл.		33 недели
	9 кл.		33 недели
	2-8 кл.		34 недель

### III. Продолжительность каникул в 2020,-2021 учебном году

1. Начало учебного года - 1 сентября 2020 г.

**1 четверть – с 01.09.2020 г. по 01.11.2020 г.**

*Каникулы – с 02.11.2020г. по 08.11.2020 г. /7 дней/*

**2 четверть – с 09.11.2020 г. по 31.12.2020 г.**

*Каникулы – с 01.01.2021 г. по 13.01.2021 г. /13 дней/*

**3 четверть – с 14.01.2021 г. по 21.03.2021 г.**

*Каникулы – с 22.03.2021 г. по 31.03.2021 г. / 10 дней/*

*Дополнительные каникулы для 1 класса – с 08.02.2021 г. по 14.02.2021 г.*

*Каникулы в связи с сезонными погодными условиями (весенняя распутица) /3 дня/*

**4 четверть – с 01.04.2021 г. по 31.05.2021 г.**

2. Выходные в связи с общегосударственными праздниками (в течение учебных четвертей): **4 ноября 2020 г. (среда), 23 февраля 2021 г. (вторник), 8 марта 2021 (понедельник), 1 мая 2021 г. (суббота), 10 мая 2021 г. (понедельник).**

2. **Окончание учебного года** для 1-8 классов: 31 мая 2021 года.

4. Количество учебных дней по четвертям

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
53	46	55	50 (9 класса нет)

### IV. Проведение промежуточной аттестации в переводных классах

Промежуточная аттестация в переводных классах( во 2-8 классах) проводится с 10 по 30 мая 2020 г. без прекращения образовательного процесса.

### V. Проведение государственной ( итоговой) аттестации в 9 классах

Срок проведения государственной ( итоговой ) аттестации выпускников устанавливается Министерством образования РФ.

### VI. Регламентированность образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели:

- по 5-дневной учебной неделе занимается 1 класс;  
По 6-дневной учебной неделе занимаются 2-9 классы.

## VII. Регламентирование образовательного процесса на день

Школа работает в одну смену – первую.

1-9 классы - начало уроков в 09.00,

продолжительность уроков:

- 35 минут 1 класс I полугодие
- 45 минут 1 класс II полугодие
- 45 минут 2-9 классы;

В первом полугодии 4 урока по 35 минут, со второй четверти – 4 урока по 35 минут. Во втором полугодии уроки по 45 минут.

- Учебные планы школы (Приложение № 4).

- Расписание уроков (Приложение № 5).

### - Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

**Цель работы:** оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

#### **Задачи работы:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	в течение года	Председатель Совета профилактики
2.	Сбор, анализ и корректировка списка “трудных” подростков, группы риска, стоящих на различных видах профилактического учета	постоянно	Классные руководители
3.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	октябрь	Председатель Совета профилактики
4.	Подготовка, корректировка, уточнение списка обучающихся, воспитанников и семей группы риска	постоянно	Классные руководители
5.	Месячник профилактики правонарушений	октябрь, апрель	Классные

	несовершеннолетних		руководители
6.	Анализ проведения месячника профилактики правонарушений несовершеннолетних	ноябрь, май	Председатель Совета профилактики
7.	Индивидуальные беседы с детьми группы риска	в течение года	Члены Совета профилактики
8.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	в течение года	Члены Совета профилактики, классные руководители
9.	Организация досуга детей группы риска в каникулярное время	в течение года	Классные руководители
10.	Учет занятости детей и подростков группы риска	в течение года	Классные руководители
11.	Рейд в семьи, находящиеся в социально-опасном положении (по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН)	в течение года	Члены Совета профилактики
12.	Заседание Совета профилактики	1 раз в четверть	Председатель Совета профилактики
13.	Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках	ноябрь, апрель	Председатель Совета профилактики
14.	Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся в школе	постоянно	Директор
15.	Коррекция поведения трудных обучающихся, воспитанников	по мере необходимости	Инспектор ПДН
16.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану профилактической работы	Классные руководители
17.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	Классные руководители, инспектор ПДН
18.	Участие в работе районной выездной КДН и ПНД	по плану КДН и ЗП	Члены Совета профилактики
19.	Координация работы с инспектором ПДН, постановка и снятие с учета обучающихся, воспитанников, родителей	по мере необходимости	инспектор ПДН

**Календарный план заседаний Совета профилактики на 2020/2021 учебный год**

№ заседания	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	<p><b>Социально-педагогическая деятельность</b></p> <p>1. Коррекция плана работы Совета профилактики.</p> <p>2. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей.</p> <p>3. О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВШК.</p> <p>4. “О повышении родительской ответственности за воспитание детей”</p>	Октябрь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Члены Совета профилактики</p> <p>Общественный инспектор по охране прав детства</p> <p>Председатель Совета профилактики</p>
2	<p><b>Система работы классных руководителей с проблемными детьми</b></p> <p>1. Профилактическая работа с обучающимися, воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей.</p> <p>2. Проблемы во взаимоотношениях участников образовательного процесса.</p> <p>3. Результаты анкетирования подростков</p>	Декабрь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Члены Совета профилактики</p> <p>Общественный инспектор по охране прав детства</p>
3	<p><b>Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся</b></p> <p>1. Соблюдение прав детей, находящихся на опеке.</p> <p>2. Соблюдение правил поведения обучающимися, воспитанниками, состоящими на различных видах профилактического учета.</p> <p>3. О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВШК.</p>	Февраль	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Председатель Совета профилактики</p> <p>Общественный инспектор по охране прав детства</p>

4	<p><b>Семья - важнейший институт воспитания детей</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимодействие школы с другими субъектами профилактики.</li> <li>2. Занятость подростков группы риска в летний период</li> <li>3. Профилактическая работа с обучающимися, воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей.</li> <li>4. О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВШК</li> </ol>	Апрель	<p>Директор Члены Совета профилактики Общественный инспектор по охране прав детства</p>
---	---	--------	---