****

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
	* создать условия для повышения качества образования;
	* совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
	* формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	* совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
	* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
	* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
	* повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
	* способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
	* повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
	* расширить формы взаимодействия с родителями;
	* продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
	* создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
	* создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
	* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследова-тельские работы.).
4. **Повысить профессиональные компетентности через:**
	* развитие системы повышения квалификации учителей;
	* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	* развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
	* обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
	* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
	* модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
	* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
	* продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образо-вательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;
6. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора по УВР |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора по УВР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора по УВР, |
|  |  |  |  | кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и | до 10 сентября | Администрация, |
|  | сохранности учебного фонда школы |  |  | библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по ВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация, |
|  |  |  |  | профком |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, |
|  |  |  |  | Зам.директора по ВР |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкур- | в течение года | Зам. директора по УВР, |
|  | сы, соревнования, интеллектуальные марафоны) |  |  | кл руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебны- | в течение года | Классный руководителиь |
|  | ми заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) |  |  | 9-11 кл |
|  |  |  |  | зам директора по УВР |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года |  | Зам.директора по ВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные | в течение года | Учителя-предметники |
|  | отметки по предметам |  |  |  |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

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

**Задачи:**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **п/п** |  |  |  |  |
| **1** | **Организационное обеспечение** |  |  |  |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: | Сентябрь | Руководители | План работы ШМО на 2020- |
|  | - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 |  | ШМО. | 2021 учебный год |
|  | учебный год |  |  |  |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: | Сентябрь | Директор | Аналитические справки, ре- |
|  | - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в | Январь | ,заместитель | шения, совещания, приказы |
|  | 5 -9 классах |  | директора по |  |
|  |  |  | УВР |  |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : |  | заместитель | Анализ результатов монито- |
|  | - входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; | Сентябрь | директора по | ринга, разработка предложе- |
|  | - формирование УУД; | Январь | УВР | ний поповышению качества |
|  | - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в | Май |  | реализации ФГОС НОО в |
|  | 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах. |  |  | 2020-2021 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: | Сентябрь | Заместитель | Утвержденное расписание |
|  | - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности |  | директора по | занятий |
|  |  |  | УВР |  |
| 1.5. | Совещание при завуче «Содержание ФГОС СОО, требования к условиям реали- | Август | Заместитель | Освоение учителями требова- |
|  | зации образовательного процесса при введении ФГОС СОО» | 2020 | директора по | ний ФГОС по предмету |
|  |  |  | УВР |  |
| 1.6. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образо- | Август | Заместитель | Готовность к введению ФГОС |
|  | вательных программ в соответствии с требованиями ФГОС | 2020 | директора по | СОО |
|  |  |  | УВР |  |
| 1.7. | Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и | Август | Заместитель | Готовность к введению ФГОС |
|  | противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной | 2020 | директора по | СОО |
|  | организации |  | УВР |  |
| 1.8. | Комплепктование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соот- | Апрель- | Зав. библиоте- | Готовность к введению ФГОС |
|  | ветствии с федеральным перечнем | август | кой | СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2020 |  |  |
| 1.9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса | Август | Заместитель | Готовность к введению ФГОС |
|  |  | 2020 | директора по | СОО |
|  |  |  | УВР |  |
| 1.10 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС СОО | Август | Заместитель | Готовность к введению ФГОС |
|  |  | 2020 | директора по | СОО |
|  |  |  | УВР |  |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |  |  |  |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- | По мере | Директор | Информация для стендов, со- |
|  | правовых документов федерального и регионального уровней | поступле |  | вещаний, педагогических со- |
|  |  | ния |  | ветов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апро- | Май- | Директор | Реализация регламента утвер- |
|  | бации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части | июнь |  | ждения |
|  | 1-4-х классов, 5-9классов, 10-11 классов |  |  | Нормативно-правовых доку- |
|  |  |  |  | ментов в соответствии с Уста- |
|  |  |  |  | вом ОУ |
| 2.3. | Решение органа государственно-общественного управления о введении в школе | Май 2020 | директор | Принятие решения о введнии |
|  | ФГОС СОО. |  |  | ФГОС СОО в 10 классе с |
|  |  |  |  | 01.09.20. |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требова- | Май- | директор |  |
|  | ниями ФГОС | август |  |  |
|  |  | 2020 |  |  |
| 2.5. | Изучение рекомендаций к базисному образовательному плану по переходу на | Май- | директор | Знание нормативных требова- |
|  | ФГОС СОО | август |  | ний базисного образователь- |
|  |  | 2020 |  | ного плана-основы разработки |
|  |  |  |  | образовательного плана шко- |
|  |  |  |  | лы |
| 2.6. | Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введние | Май- | директор | Внесение изменений и допро- |
|  | ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересо- | август |  | лнений в документы, регла- |
|  | ванных лиц | 2020 |  | ментирующие деятельность |
|  |  |  |  | школы. Разработаны (внесе- |
|  |  |  |  | ны) изменения в локальные |
|  |  |  |  | акты. Наличие приказов, ре- |
|  |  |  |  | гламентирующих введение |
|  |  |  |  | стандартов среднего общего |
|  |  |  |  | образования в ОО |
| 2.7. | Разработка образовательной программы СОО с учетом новых требований к ре- | Май- | директор | Наличие в школе разработан- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | зультатам образования | август |  | ной программы СОО |
|  |  | 2020 |  |  |
| 2.8. | Разработка школьного учебного плана СОО в соответствии с ФГОС с учетом ме- | Май- | Зам.директора | Создание моделей образова- |
|  | тодических рекомендаций, нормативных требований и социального запро- | август | по УВР | тельного процесса в школе |
|  | са.новых требований к результатам образования | 2020 |  |  |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |  |  |  |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10 | Библиотекарь, | Информация, справка |
|  |  | сентября | учителя |  |
| 3.2. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2019-2020 года: | Октябрь- | Заместитель ди- | База данных по материально- |
|  | - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспече- | ноябрь | ректора по УВР, | техническому обеспечению |
|  | ния в учебных кабинетах, библиотеке; |  | учитель инфор- | ОУ, учебной и учебно- мето- |
|  | - анализ работы Интернет-ресурсов; |  | матики | дической литературой, анали- |
|  | - условий для реализации внеурочной деятельности; |  |  | тическая справка, информация |
|  | - учебной и учебно-методической литературы; |  |  | на сайте школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |  |  |  |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 | Август | Директор | Штатное расписание |
|  | учебный год |  |  |  |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь | Заместитель | План работы позаполнению |
|  |  | , март | директора по | выявленных вакансий; разме- |
|  |  |  | УВР | щение объявлений о вакансиях |
|  |  |  |  | на сайте школы |
| 4.3. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений | Июнь | Заместитель | Готовность педагогических |
|  | работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку |  | директора по | кадров к реализации ФГОС |
|  |  |  | УВР | СОО |
| 4.4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС | В тече- | Заместитель | Повышение квалификации пе- |
|  | СОО | ние года | директора по | дагогических работников |
|  |  |  | УВР |  |
| 4.5. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год | Январь, | Директор | Тарификация 2020- |
|  |  | август |  | 2021 уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** |  |  |  |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени ос- | По плану | Руководитель | Анализ проблем, |
|  | новнойго образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС | ШМО | ШМО | вынесенных на обсуждение; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом |  |  | протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар | Ответственный | Обновленная на сайте |
|  |  | тально | за сайт ОУ | информация |
| 5.3. | · Проведение родительских собраний в 1-9 классах: | Октябрь | заместитель ди- | Протоколы родительских |
|  | - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; | декабрь | ректора по УВР, | собраний |
|  | - помощь родителей в организации проектной деятельности; | март | учитель |  |
|  | - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах | май июнь |  |  |
|  | и ФГОС ООО в 5 -9 классах; |  |  |  |
|  | - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. |  |  |  |
|  | · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников |  |  |  |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В | Заместитель | Информация, размещенная на |
|  |  | течение | директора по | стенде |
|  |  | года | УВР |  |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По | Заместитель ди- |  |
|  |  | необходи | ректора, учи- |  |
|  |  | мо сти | тель 1-ого клас- |  |
|  |  |  | са |  |
| 5.6. | Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и | В тече- | директор | Принятие мер для возможной |
|  | внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО, СОО, в том числе | ние года |  | коррекции ОП |
|  | через сайт ОО |  |  |  |
| 5.7. | Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета. | В тече- | директор | Создание условий для опера- |
|  |  | ние года |  | тивной ликвидации професси- |
|  |  |  |  | ональных затруднений и орга- |
|  |  |  |  | низации взаимодействия |
| 5.8. | Информирование родителей обучающихся о результатах ввдений ФГОС в ОО | В тече- | Директор | Информирование обществен- |
|  | через школьный сайт, проведение родительских собраний | ние года |  | ности о ходе и результатах |
|  |  |  |  | введения ФГОСС НОО, ООО, |
|  |  |  |  | СОО. |
| 6. | **Методическое обеспечение** |  |  |  |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель | Аналитическая справка |
|  |  |  | ШМО |  |
| 6.2. | Разработка рабочих пррограмм по предметам учителями 10 класса с учетом | Май- | педагоги | Проектирование педагогиче- |
|  | формирования универсальных учебных действий | август |  | ского процесса педагогами по |
|  |  | 2020 |  | предметам ШУП с учетом |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
|  |  |  | исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |  |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в | Октябрь-май | Заместитель директора |
|  | 2020-2021учебном году |  | по УВР, |
|  | - на совещаниях при директоре; |  | классные руководители |
|  | - на методических совещаниях; |  |  |
|  | - на классных часах, родительских собраниях |  |  |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой | в течение года | Директор школы |
|  | аттестации через издание системы приказов по школе |  |  |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: | в течение года | Заместители директора |
|  | - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных пи- |  | по УВР, руководители |
|  | сем по предметам; |  | ШМО, кл.руководитель |
|  | - изучение технологии проведения ОГЭ ; |  | 9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** |  |  |

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

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

**План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |  |
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: | в течение |  |
|  |  Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для | года | Педагоги |
|  | подготовки и проведения уроков |  |  |
|  |  Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; |  |  |
|  |  Обучение педагогов технологиям дистанционного образования |  |  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: | В течение | Заместитель директора по |
|  |  Консультация по разработке рабочих программ, информационное сопровождение | года | УВР |
|  |  Методическое сопровождение УВП в 1-х классах |  |  |

**План методической работы**

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

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельно-сти, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

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

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

ционной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распростране-

нию передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
	* создать условия для повышения качества образования;
	* совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
	* формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	* совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
	* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
	* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
	* повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
	* создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
	* создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
3. **Повысить профессиональные компетентности через:**
	* развитие системы повышения квалификации учителей;
	* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	* развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
	* обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
4. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**
	* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
	* модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

**Ожидаемые результаты в конце на 2020 – 2021 учебного года:**

1.Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и

воспитании детей.

2.Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3.Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося.

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

**1.1. Мероприятия по реализации невыполненных задач за 2019/20 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности (мероприятия)** | **Сроки проведения, дата** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2020/21 учебный год из-за коронавируса | *До 01.10.2020* | *Заместитель директора по УВР, учителя-предметники* |
| 2 | Организовать и провести ВПР в 5–9-х классах | *По графику, но не ранее 07.09.2020* | *Заместитель директора по УВР, учителя-предметники* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** | Результаты контроля, место подведения итогов |
| **I. Организационно-педагогическая деятельность** |  |
| 1 | Формирование списков преподавателей, закрепление классного руководства, уточнение и корректировка распределения нагрузки | Август 2019 г. | Директор Крыгина Ю.С.,зам. директора по УВР Магомедова З.М | Приказ |
| 2 | Проведение собеседования с учителями по учебным программам. Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам.  | Август 2019 г. | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Справкаприказ |
| 3 |  Реализация Федерального закона "**Об** **образовании** **в** **Российской** **Федерации**" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в части предоставления гражданам права на образование. Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. | Август 2019 г. | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | ПриказОтчет ОО - 1 |
| 4 | Проверка планирования работы МО на новый учебный год, исходя из программы развития школы. | август | Директор Крыгина Ю.С.,зам. директора по УВР Магомедова З.М.  | ПриказПротокол МС |
| 5 | Сверка списочного состава учащихся 1 –9 классов. Формирование окончательных списков учащихся  | 27.08.20 г. | Директор Крыгина Ю.С.,зам. директора по УВРМагомедова З.М. | Приказ  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями | 29.08.20 г. | директорКрыгина Ю.С. | Приказ |
| 7 | Составление расписания учебных занятий  | 27.08 | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 8 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов | август | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Справка |
| 9 | Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 10 | Тарификация учителей школы | Сентябрь | директор Крыгина Ю.С.зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 11 | Оформление классных журналов  | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | приказ |
| 12 | Анализ тематического планирования и графиков проведения контрольных работ | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | приказ |
|  |  |  |  |  |
| 13 | Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому. Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. |  Приказ  |
| 14 | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | 2 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | приказ |
| 15 | Составление расписаний работы с обучающимися на дому. | 2 неделя сентября  | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | приказ |
| 16 | Подготовка материала для входных контрольных по русскому языку и математике в 5-9-х классах |  2 неделя сентября |  зам. директора по УВР Магомедова З.М., руководитель МО | Приказ  |
| 17 | Составление графика проведения диагностических работ, открытых уроков , пробных экзаменов в 9-ом классе | 3 неделя сентября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 18 | Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями | 3 неделя сентября | зам. директора по Магомедова З.М. | Приказ  |
| 19 | Фронтальная проверка: Обеспечение учащихся учебной литературой. Цель: уровень обеспечения учебной литературой. | 4 неделя сентября | зам. директора по УВР, библиотекарь Амирханова С.М. | Приказ  |
| 20 | Выявление уровня развития обучающихся 5 класса | Сентябрь- октябрь | психолог, классный руководитель, зам. директора по УВР Магомедова З.М. | ПриказПротокол педсовета |
| 21 | Проверка хода адаптационного периода в 5 классе | 1 неделя октября | зам. директора по УВР, социальный педагог | Приказ  |
| 22 |  Индивидуальные консультации для учителей, работающих в пятом классе по результатам готовности пятиклассников к обучению в старшей школе  | 1 неделя октября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Справка  |
|  |  |  |  |  |
| 23 | Учёт движения обучающихся, проверка правильности оформления классных журналов. | 1 неделя ноября | зам. директора по УВРМагомедова З.М. | Приказ  |
| 24 | Теоретический семинар «Проектирование современного адаптивного урока» (в соответствии с требованиями ФГОС). | сентябрь | Зам. директора по УВР Магомедова З.М. | протокол |
| 25 |  Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках  | 2 неделя ноября  |  зам. директора по УВР Магомедова З.М. | приказ |
| 26 | Контроль организации сопутствующего повторения, подготовки и проведения предметных олимпиад, конкурсов, пробных экзаменов | 2 неделя октября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | ПриказПротокол педсовета |
| 27 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня. | 3 неделяНоября | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 28 | Контроль организации работы со слабоуспевающими и трудными обучающимися | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 29 |  Анализ работы с детьми, обучающимися на дому. | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 30 |  Мониторинг достижения обучающимися результатов освоения ООП по итогам I полугодия | 4 неделя декабря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 31 | Организация результативной работы учителей-предметников.  | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 32 | Мониторинг движения обучающихся за I полугодие | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 33 | Контроль прохождения программного материала, правильность ведения документации . | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 34 | Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе | 4 неделя января | Зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 35 | Организация физкультурно – оздоровительной работы и работы по формированию навыков здорового образа жизни. Осуществление мер по охране здоровья детей.  | 1 неделя октябрь | зам. директора по УВР Магомедова З.М.  | Приказ  |
| 36 | Введение ФГОС ООП и реализация требований ФГОС в 8- ом классе. | 2 неделяФевраля | зам. директора по УВР Магомедова З.М.  | Приказ  |
| 40 | Анализ режима дня обучающихся.  | 3 неделя февраля | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 41 |  Мониторинг состояния учебных кабинетов, использования педагогами и обучающимися учебного оборудования | 3 неделя февраля | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 42 | Реализация системно-деятельностного подхода как основа определения требований к результатам образования  | 4 неделя февраля | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 43 |  Контроль посещаемости обучающимися уроков, работы классных руководителей с трудными детьми и опроса обучающихся на уроке | 1 неделя марта | зам. директора по УВР Магомедова З.М.  | Приказ |
| 44 | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | 3 неделя марта | Библиотекарь Амирханова С.М. | Приказ |
| 45 |  Применение на уроках  здоровьесберегающих и здоровьеформирующих образовательных технологий; особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | 3 неделяапреля | зам. директора по УВ Магомедова З.М.,руководители МО | Приказ  |
| 46 | Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися. Контроль посещаемости обучающихся, работы классных руководителей с детьми, пропускающими уроки. | 4 неделя апреля | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 47 | Проверка качества реализации мероприятий спортивной направленности.(Сдача норм ГТО) |  2 неделямая | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 48 | Анализ отчёта учителей о работе над методической темой школы | 2 неделя мая | руководитель МО  | Справка  |
| 49 | Контроль выполнения учебных планов обучения на дому | 4 неделя мая | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 50 | Смотр учебных кабинетов ( состояние по технике безопасности). | сентябрь, январь |  зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 51 |    Мониторинг качества образования и  результатов в 2-9х классах  | май | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 52 |  Роль методических объединений в условиях внедрения в основной школе ФГОС ООП. Итоги работы. | май | Руководители МО | Протокол МС |
| 53 | Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | октябрьапрель | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ |
| 54 | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | руководители МО, библиотекарь | Справка  |
| 55 | Ремонт учебных кабинетов( подготовка к новому учебному году) | июнь | классные руководители |  |
| 56 | Подготовка плана работы школы. Планирование работы на 2021 - 2022 учебный год |  июнь | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Приказ  |
| 57 | Предварительные итоги успеваемости за триместр. Собеседование с учителями по итогам триместра. | 3 раза в год | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 58 | Подготовка материала для проведения пробных экзаменов (ОГЭ), контрольных срезов по триместрам. | 3 раза в год | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 59 | Прием отчетов учителей предметников за триместр. Анализ учебной деятельности за триместр. | 3 раза в год | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 60 | Подготовка к внедрению в образовательный процесс 2021 - 2022 уч. году стандартов нового поколения (11-й класс) | в течение года | зам. директора по УВР УВР Магомедова З.М.  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 61 | Проверка состояния внутришкольнойдокументации:  классных журналов, журналов инструктажей по технике безопасности, журналов индивидуального обучения на дому, личных дел, дневников, тетрадей учащихся. | в течение годапо плану | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 62 | Обеспечение соблюдения правил пожарнойбезопасности при проведении детскихутренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | в течениегода | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | Справка  |
| 63 | Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | в течениегода | зам. директора по УВР УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 64 | Планирование подготовки и проведение предметных декад (открытых уроков, внеурочных мероприятий) | в течение года | зам директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 65. | Использование ресурсов школьной медиатеки, электронных пособий в учебном процессе | в течение года | Зав.кабинетом Козина Н.О. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 66 | Выполнение на уроках санитарно-гигиенических требований к организации УВП | в течение года |  зам. директора по УВР УВР Магомедова З.М., руководитель МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 67 | Организация и проведение занятий по курсу ОБЖ  | в течение года | зам. директора УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказ |
| 68 | Проверка дежурства учителей. | в течение года | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 69 | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педсоветов, методических семинаров. | в течение года | зам. директора по УВР, руководители МО. | СправкаПриказ |
| 70 | Организация выставок методической литературы, консультаций по запросам учителей, оформление методических стендов , оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам.  | в течение года | зам. директора по УВР, руководители МО  | справка |
| 71 | Состояние кабинетов по технике безопасности | в течение года | зам. директора по УВР УВР  | справка |
| 72 | Анализ учебной деятельности за год. | май | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 73 | Анализ результатов ОГЭ | июнь | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
|  | **II. Система работы с педагогическими кадрами** |  |  |  |
| 1 | Ознакомление учителей с инструкцией по заполнению журнала. | Август 4-неделя | зам. директора по УВР  | справка |
| 2 | Изучение содержания учебных программ и объяснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса | сентябрь 1- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 3 | Совместная работа с социальным педагогом | в течение года | зам. дире ктора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 4. | Подготовка к педсовету | 4 раза в год (по плану школы) | зам. директора по УВР  |  |
| 5. | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | по плану школы | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 6. | Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | в течение года | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 7. |  Контроль преподавания вновь прибывших учителей | Октябрь 1-неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 8 | Собеседование с учителями на тему: «Программно-методическое обеспечение УВП по предмету» | сентябрь 2- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 9. | Собеседование с вновь прибывшими учителями по самообразованию ( выбор тематики) | сентябрь 2-неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 10 | Школа молодого учителя 1. "Система оценки достижения планируемых результатов».2. « Формирование УУД в основной школе"  3." Использование учебного кабинета".  | октябрь, декабрь,февраль (3- неделя) | зам. директора по УВР , руководители МО | СправкаПриказ |
| 11 | Анализ учебной деятельности за триместр | Ноябрь, февраль, май | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 14 | Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих и слабоуспевающих в 1-ом триместре. Предупреждение дальнейшего отставания в учёбе и педагогическая поддержка | ноябрь | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 15 | Отчет на административном совещании учителей по итогам триместра | ноябрь, февраль, май | зам. директора по УВР  | справка |
| 16. | Систематичность подготовки учителя к уроку | в течение года ( по графику) | зам. директора по УВР  |  |
| 17 | Собеседование с учителями и классным руководителем 9 класса по проверке готовности к итоговой аттестации | декабрь 3- неделя, май 2- неделя | зам. директора по УВР  | справка |
| 18 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса | июнь 4- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |

***План работы методического совета школы на 2020-2021 учебный год***

***Цель****:*непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы,их профессиональной компетентности иприменения современных педагогических технологий.

***Задачи:***

1. создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности учителей;
2. создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;
3. обеспечение уровня обученности и воспитанности учащихся, соответствующего современным требованиям, исходя из их возможностей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание первое (установочное).**1.Итоги методической работы за 2019-2020 учебный год.2.Обсуждение и утверждение задач и плана работы методического совета на 2020-2021 учебныйгод.3.Обсуждение планов работы методических объединений учителей-предметников..4.Подготовка к проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.5.Подготовка к проведению ВПР6.Организация работы и утверждение плана работы по подготовки кГИА-9, ГИА- 11 в 2020 году.7. Утверждение тем самообразования учителей- предметников.  | Сентябрь |
| 2 | **Заседание второе.**1. Итоги участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников.
2. Подготовка к педагогическому совету «Вопросы мониторинга достижения метапредметных

результатов обучающихся».1. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсоветупо учебной работе.
 | октябрь |
| 3 | **Заседание третье.** 1.Организация школьного этапа научно-практической конференции. 2.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Участие обучающихся в муниципальном этапе школьной олимпиады.3. Итоги успеваемости 1 четверти4. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.5. Требования к реализации ООП ООО в рамках ФГОС ООО.6. Организация и проведение промежуточного контроля знаний обучающихся.7. Анализ проведения предметной декады | ноябрь |
| 4 | **Заседание четвертое.**1. Анализ промежуточного контроля
2. Итоги 1 полугодия 2020--2021 учебного года.
3. Работа школьного сайта.
4. Анализ проведения предметной декады
 | декабрь |
| 5 | **Заседание пятое.**1. Подготовка выпускников к государственной (итоговой) аттестации2. Коррекционная работа с обучающимися начальной ступени образования.3.Подготовка и проведение методического семинара «Урок и самоанализ урока в соответствии с ФГОС»4.Анализ проведения предметной недели | январь |
| 6 | **Заседание 6.**1.Лекция «Формирование и развитие УУД на уроке и внеурочной деятельности».2.Лекция «Технология развивающего обучения. 3.Преемственность технологий деятельностной педагогики начального и основного образования».4.Практические занятия по теме «Проектная и исследовательская технологии». | февраль |
| 7 | **Заседание 7.**1. Анализ качества обучения 3 четверть.2. Анализ посещения и взаимопосещения уроков3. Итоговое собеседование в 9-х классах. | март |
| 8 | **Заседание 8.**1.Обмен опытом проведения ВПР.2. Использование результатов ВПР в образовательном процессе.3. Совершенствование методической подготовки педагогов | апрель |
| 9 | **Заседание 9.**1. Отчеты руководителей МО по итогам работы в 2020-2021 учебном году. | Май-июнь |

***Планирование творческих предметных декад методическими объединениями школы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение** | **Четверть** | **Месяц** |
| МО учителей физической культуры,ОБЖ | 1 | сентябрь |
| МО иностранных языков | 1 | октябрь |
| МО математики, физики, информатики | 2 | ноябрь |
| МО технологии, ИЗО, музыки, | 2 | декабрь |
| МО начальной школы | 3 | январь |
| МО истории, обществознания, | 3 | февраль |
| МО родных языков | 3 | февраль |
| МО русского языка и литературы | 3 | март |
| МО естественных наук  | 4 | апрель |

**Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

1. ***Педсоветы.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  | **Тематика** |  | **Ответственные** |
| Август- | 1. Анализ работы педагогического коллектива за 2019-2020учебный год. | Директор, заместители |
| сентябрь | 2.Приоритетные направления развития школы |  | директора |
|  | план работы школы. |  |  |
|  | 3.Утверждение документации: |  |  |
|  | - внесение изменений в ООП школы; |  |  |
|  | - рабочие программы по предметам и учебным курсам; по внеурочной |  |
|  | деятельности; |  |  |
|  | - учебный план школы; |  |  |
|  | - годовой календарный учебный график; |  |  |
|  | - Положения. |  |  |
| Ноябрь | 1. | 1.«Вопросы мониторинга достижения метапредметных результатов | заместитель |
|  | обучающихся». 2.Разное. |  | директора по УВР |
|  |  |  |  |
| Январь | 1. «Панорама деятельности классного руководителя как условие успешной | заместитель |
|  | социализации учащихся». |  | директора по ВР |
|  | 2. Итоги 2-ой четверти. |  | заместитель |
|  |  |  |  | директора по УВР |
| Март | 1.Итоги подготовки к ГИА. |  | заместитель |
|  | 2.Итоги 3-й четверти. |  | директора по УВР |
|  | 3.«Национальный проект «Образование». Функциональная грамотность» | зам. директора по УВР |
| Май |

|  |
| --- |
| 1.О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации |
| 2.Утверждение перечня учебников на 2020-2021учебный год. |

 | учителя-предметники |
| Май |  1. Результаты годовой промежуточной аттестации..2.О переводе учащихся 2-8, 10 классов. | директор школы заместитель директора поУВРучителя-предметники |

**Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год**

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

**Основные направления деятельности**

1. **Работа с кадрами**

**1.Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетент-ности

**1.1. Курсовая переподготовка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2) | Составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3) | Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) | Посещение и работа в ММО | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР |

1. **Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории пе-дагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно- | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» |  |  |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| самоанализа |  |  |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» |  |  |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для | В течение года | Зам директора по УВР |
| прохождения аттестации |  |  |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| собственного опыта работы аттестующимися педагогами |  |  |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УВР |

1. **Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах | В течение года | Руководители МО,учителя - |
| пед. сообществ, экспертной комиссии |  | предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представле- | Сентябрь-январь | Зам. директора по УВР |
| ние |  |  |
| · Описание опыта работы |  |  |
| · Мастер-класс |  |  |

1. **Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять | В течение года | Администрация Руководители |
| методическое сопровождение данных категорий работников |  | ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших | В течение года | Зам. директора по УВР |
| учителей с последующим анализом и обсуждением |  |  |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими | В течение года | Зам. директора по УВР |
| педагогами уроков коллег |  |  |
| **5. План работы с одаренными детьми** |  |  |

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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| образовательных траекторий обучающихся |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся | В теч. года |  | Зам. директора по УВР, ВР |
| в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь - |  | Заместитель директора по |
|  | октябрь, |  | УВР, Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, |  | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь |  | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь |  | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года |  | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | .Март |  | Зам. директора по УВР |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, | В течение уч. |  | Зам. директора по УВР |
| дистанционных олимпиадах | года |  |  |  |  |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года |  | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года |  | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. |  | Зам. директора по УВР |
|  | года |  |  |  |  |
| Собеседования с педагогом- психологом | В теч. года |  | психолог |  |
| **6. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год |  |  |  |  |  |
| Заседание №1 |  |  |  | Сентябрь | Зам |
| 1)Утверждение плана работы на текущий учебный год |  |  |  |  | директора по |
| 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; |  |  |  |  | УВР |
| 3)участие педагогов в конкурсах; |  |  |  |  |  |
| 4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. |  |  |  |  |  |
| Заседание №2 |  |  |  | ноябрь | Зам. |
| 1)Анализ работы за 1 четверть |  |  |  |  | директора по |
| 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад |  |  |  |  | УВР |
| 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. |  |  |  |  |  |
| Заседание № 3 |  |  |  | январь | Зам. |
| 1)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссий- |  |  | директора по |
| ских олимпиад по предметам; |  |  |  |  | УВР |
| 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла |  |  |  |  |  |
| 3)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие |  |  |  |  |  |
| Заседание № 4 |  |  |  | март | Зам. |
| 1) Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклас- |  |  | директора по |
| сное занятие) |  |  |  |  | УВР |
| 2) Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образователь- |  |  |  |
| ного процесса по итогам 3 четверти) |  |  |  |  |  |

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

**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

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

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

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

***Тематика общешкольных родительских собраний***

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | *Дата* | ***Ответственные*** |
|  |  | *проведения* |  |
|  |  |  |
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | В течение года | Администрация школы |
|  |  |  |
| **I заседание родительского комитета школы** |  | Директор школы |
| 1. | Ознакомление и обсуждение анализа работы УО за 2019/2020 учебный год | Социальный педагог | Педагог-психолог |
| 2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год. |  |  |
| 3. | Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. |  |  |
| 4. | Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью |  |  |
| обучающихся, культурно-массовой деятельностью. |  |  |
|  |  |  |
| 5.Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | 1 раз в полуго- | ЗВР |
|  |  | дие |  |
|  |  |  |  |
| 6. | Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими | В течение года | Педагог-психолог |
| детьми. |  |  |
| Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении |  |  |
|  |  |  |  |
| 7. | Проведение родительских собраний по графику | Сентябрь, но- | Директор школы |
|  |  | ябрь, февраль, |  |
|  |  | май |  |
|  |  |  |  |
| 8. | Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания | 1 раз в полуго- | Ответственный за ор- |
| школьников, медицинского обслуживания | дие | ганизацию питания |
|  |  |  |
| **II заседание родительского комитета школы** | ноябрь 2020г | Администрация школы |
| 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. |  |  |
| 2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

1. **План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **п/ п** |  |  |  |  |
| **Организационные мероприятия** |  |  |  |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – | Сентябрь | Список | Зам. директора по УВР, |
|  | 2021 учебный год. Составление плана работы со |  |  | педагог-психолог, соци- |
|  | слабоуспевающими обучающимися |  | План работы | альный педагог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Классные руководители |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся | Еженедельно | Отчѐты кл. рук. | классные руководители |
|  | под опекой и попечительством |  |  | Зам.директора по ВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих | Постоянно | Регистрация бесед | Учителя, классные |
|  | затруднения в обучении с целью оказания помощи |  | в журнале | руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на | В течение года | Справка (октябрь) | Координатор, учителя, |
|  | внутришкольном учете и в ОДН |  |  | классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. | Октябрь 2020г.- | Методические ре- | Руководители ШМО |
|  | руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими | апрель 2021г | комендации |  |
|  | обучающимися 9х и 11 классов. |  |  |  |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предмет- | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-психолог |
|  | никами по работе со слабоуспевающими, неуспевающими |  |  |  |
|  | обучающимися |  |  |  |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабо- | Ноябрь | Методические | Педагог –психолог |
|  | успевающими обучающимися |  | рекомендации | Руководители ШМО |
|  |  | 2020 г. |  |  |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подго- | Сентябрь 2020г.- | Карта педагогиче- | Зам. директора по УВР |
|  | товке к ГИА -2021 | февраль 2021г | ских затруднений |  |

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

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

**Организация воспитательной работы:**

**2.Основные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Работа с педагогами** | **Общешкольные меро-** | **Работа с родителями** | **Внутришкольный** |
| **работы** |  | **приятия** |  | **контроль** |
|  **август-сентябрь** |
|  | Организационное собрание МО класс-ных руководителей: «Особенностивоспитательной работы в 2020-2021учебном году. | Праздник начала учебного | Торжественная линейка, по- | Организация летней |
| нравственное,гражданско- патриотическоевоспитание | года ***«Здравствуй,*** ***шко-*** | свящённая началу учебного | оздоровительной |
| ***ла!» День знаний*** | года, «Здравствуй, школа!» | кампании (информация),ВР |
|  |  | Конкурс рисунка в 1-11 кл «***Мы против террора»****Конкур рисунка* ***«Дагестан мой край родной» (8-11 кл)***Конкурс рисунка **«Спорт и здоровье» (1-4 кл),** выступление агитбригад **«Мы за здоровый образ жизни»(5-6 кл)**Выпуск стенгазеты **«Спорт – это жизнь» (7-8 кл)** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоеВоспитание, развитие интеллекта |  | Организация работы | Классные организационныесобрания для родителей уча-щихся 1-11-х классов. |  |
| МС 1. «Организация деятельностиклассных руководителей в2020/2021учебном году. Нормативное и учебно - методическое обеспечение воспитательной работы». | кружков, факультативов, |  |
| занятий по интересам и спортивных секций |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| работа с ДОО, |  | Организация работы уче- |  |  |
| ученическим са- | 2.«Организация работы в рамках ме- | нического самоуправле- |  |  |
| моуправлением | сячника правовых знаний» | ния, заседание СС. |  |  |
| формирование |  | Комплекс мероприятий | Консультации для родителей | Обеспечение обуча- |
| навыков ЗОЖ, |  | ***,***посвящённых Дню здоровьявесёлые старты в началь-ных классах, распростра-нение листовок с пропа-гандой здорового образажизни, тренинговые заня-тия. | 1, 5-х классов «Учет возраст- | ющихся бесплатным |
| спортивные ме- |  | ных особенностей как важ- | и льготным питани- |
| роприятия |  | ный фактор успешной адап- | ем (справка) |
|  |  | тации учащихся» |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| правовое воспи- |  | Анализ социальных пас- | Заседание СП | Посещаемость заня- |
| тание, просвеще- |  | портов классов, школы. | Рейд «Семья» | тий учащимися, |
| ние и профилак- |  | Организационно- |  | профилактика про- |
| тика противо- |  | дисциплинарные |  | пусков без уважи- |
| правных дей- |  | линейки. |  | тельных причин. |
| ствий |  | Мероприятия в рамках ме- |  | Профилактика пра- |
|  |  | сячника правовых знаний |  | вонарушений |
|  |  | (по отдельному плану) |  | (справка) |
| трудовое и эко- |  | Уборка территории школы |  |  |
| логическое вос- |  |  |  |  |
| питание, профо- |  |  |  |  |
| риентация |  |  |  |  |
|  **октябрь** |
| идеологическое,нравственное,гражданско- |  | Комплекс мероприятий,посвященный Дню мате-ри, Дню пожилых людей | Акция ***«Улыбка мамы»***,Концерт для бабушек и де-душек | Анализ планирова-ния воспитательнойработы классными |
|  |
|  |
| патриотическое |  | Мероприятия, посв. ис- |  | руководителями на 1 |
| воспитание |  | следовательской работе по |  | полугодие (справка) |
|  |  | теме: «Труженики моего |  |  |
|  |  | села» |  |  |
| формирование |  | Концерт, посвященный |  | Социальная защита |
| культуры лично- |  | Дню учителя |  | обучающихся |
| сти, этическое и |  | Праздничная программа |  |  |
| эстетическое |  | ***«Осенний бал»*** 8-11

|  |
| --- |
| клКонкурс рисунка «Осторожно, огонь» (1-6 кл)***«Доброе сердце»*** (7-11кл.) |

 |  |  |
| Воспитание, развитие интеллекта |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| работа с ДОО, |  | Заседание СС, учеба акти- |  | Занятость учащихся |
| ученическим са- |  | ва членов совета старше- |  | в различных формах |
| моуправлением |  | классников. |  | внеклассной работы |
|  |  | День самоуправления. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| формирование | Лекция «Организация работы педаго- | Классные часы «ЗОЖ» | Поход на природу вместе с | Организация горяче- |
| навыков ЗОЖ, | гов по профилактике суицидального | кросс, весёлые старты на | родителями. | го питания |
| спортивные ме- | поведения несовершеннолетних | природе. |  |  |
| Роприятия, взаимодействие семьи и школы |  | Футбольный турнирМесячник профилактикисуицидов

|  |
| --- |
| Акция ***«Всем миром про-******тив табака»*** |

 |  |  |
|  |  |  |  |
| правовое воспи- |  | Мероприятия в рамках | Лекция «Правовые аспекты, | Работа специалистов |
| тание, просвеще- |  | Месячника правовых зна- | связанные с ответственно- | СППС: составление |
| ние и профилак- |  | ний ***«Закон,*** ***по которому*** | стью родителей за воспита- | и реализация межве- |
| тика противо- |  | ***ты живешь»*** | ние детей. Административная | домственных планов |
| правных дей- |  | Рейд «Подросток» | и уголовная ответственность | защиты прав и за- |
| ствий |  |  | несовершеннолетних и их | конных интересов |
|  |  |  | родителей» | несовершеннолетних |
|  |  |  | Заседание СП |  |
|  трудовое и экологическое вос-питание, профо-риентация |  | Приввлечение школьных волонтеров для работы спожилыми людьми |  |  |
| **ноябрь** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | ИМС: «Социальная защита детства каккомплекс правовых, экономических,медицинских и психологических мер,обеспечивающих оптимальное разви-тие детей, их адаптацию к существу-ющим социально- экономическимусловиям». |  |  |  |
| Классные часы ко Дню Героя Отечества и Дню неизвестного солдата |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| формирование | МО кл. руководителей по теме: «Ком-петентностный подход в работе класс-ного руководителя». | Конкурс поделок **«Азбука дорожного движения»**3-6кл | Общешкольное родительскоесобрание с тематическойлекцией « Обучение детейправилам дорожного движе-ния» | Анализ организациивоспитательной ра-боты на каникулах(справка) |
| культуры лично- сти, этическое и эстетическое воспитание, развитие интеллекта |
|  | Конкурс стенгазет **«Моя мамочка» 1-2 кл** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| работа с ДОО, |  | Заседание совета старше- |  |  |
| ученическим са- |  | классников, учеба актива |  |  |
| моуправлением |  | Конкурс ***«Суперлидер*** |  |  |
| формированиенавыков ЗОЖ,спортивные ме-роприятия, взаимодествие семьи и школы |  | Мероприятия в рамках ак- |  | Организация горяче- |
|  | ции **«Анти-СПИД»** |  | го питания (инфор- |
|  | Классные часы по духовно –нравственному воспитанию |  | мация) |
|  |  |  |
| тание, просвеще- |  | Дисциплинарная линейка | тики | учащихся в канику- |
| ние и профилак- |  | «Пропуски и опоздания, | Рейд «Семья» | лярное время |
| тика противо- |  | противоправные действия |  |  |
| правных дей- |  | учащихся за 1 четверть»классные часы ко **Дню конституции РФ** |  |  |
| ствий |  |  |  |  |
| трудовое и эко- |  | Профориентационная ра- |  |  |
| логическое вос- |  | бота с учащимися 9-х |  |  |
| питание, профо- |  | классов. Посещение |  |  |
| риентация |  | предприятий поселка |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **декабрь** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | ИМС для классных руководителей«Итоги воспитательной работы за 1-оеполугодие» | Комплекс мероприятий врамках празднования ДняКонституции.Участие в конкурсе проектов в рамках акции«***Традиции моего народа***» | Конкурс проектов: «Этниче-ские традиции моей семьи» | Эффективность ор-ганизации и прове-дения классных ча-сов и часов инфор-мирования для уча-щихся |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоевоспитание, развитие интеллекта |  | Комплекс Новогодних ме-роприятий:Начальные классы- ***кон-******Курсноразвлекательная программа***Средние и старшие клас-сы- конкурсная программа***КВН «Зимняя сказка»***Конкурс рисунка «***Новогодний вернисаж***» | Привлечение помощи роди- |  |
|  | телей в изготовлении декора- |  |
|  | ций к новогодним праздни- |  |
|  | кам |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| работа с ДОО, |  | Акция «От сердца – ксердцу»***«Мастерская Деда Мо-******роза» конкурс поделок***Заседание Совета Старше-классников, учеба актива |  | Работа кружков, |
| ученическим са- |  |  | клубов, внеклассная |
| моуправлением |  |  | работа по физиче- |
|  |  |  | ской культуре (ин- |
|  |  |  | формация) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| формирование |  | Мероприятиях в рамках | Общешкольное собрание для | Организация горяче- |
| навыков ЗОЖ, |  | профилактической недели | родителей учащихся | го питания школь- |
| спортивные ме- |  | **«Стоп ВИЧ/СПИД»** | **1-11-х классов «Мифы и ре-** | ников (информация) |
| Роприятия |  |  | **альность о ВИЧ»** |  |
| правовое воспи-тание, просвеще-ние и профилак-тика противо-правных дей-ствий |  | Рейд ***«Подросток*** ***+*** ***До-******суг»*** | Заседание СП | Состояние работы |
|  | Рейд «Семья» | по профилактике |
|  |  | пропусков учащи- |
|  |  | мися учебных заня- |
|  |  | тий и опозданий |
|  |  |  |  |
| трудовое и эко-логическое вос-питание, профо- риентация  |  | 6-ой школьный день (поотдельному плану)Профориентационная ра-бота в 11 кл. | Классные родительские со-брания для родителей уча-щихся 1-11-х классов итоги 2 четверти |  |
| Родительский лекторий (пографику) |  |
|  |  |
|  **январь** |  |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | Заседание МО классных руководителей **«Развитие социальной компетен-****ции школьников средствами воспита-****тельной работы классного руководите-****ля».**ИМС для классных руководителей**«Организация воспитательной работы****на 2 полугодие».** | Работа кружков Акция «Посылка солдату»Акция «Блокадный Ленинград» | Родительский лекторий (по графику) | Анализ планирования воспитательнойработы класснымируководителями на 2полугодие (справка) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоевоспитание, развитие интеллекта |  | Мероприятия по плану наканикулахАкция ***«Забота»*** |  | Занятость учащихсяв различных формахвнеклассной работы(информация) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| работа с ДОО,ученическим са-моуправлением |  | Заседание Совета Старше-классников, учеба актива.**Конкурс «Палитра без-****опасности»** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| правовое воспи-тание, профилак-тика противо-правных дей-ствий |  | Рейд «Подросток» Меро-приятия в рамках акции«***Безопасность Дет-******ства***».Конкурсная про-грамма «***Дорожные знаки******знаем на пять***!» | Заседание СП | Итоги работы попрофилактике пра-вонарушений и пре-ступлений за первоеполугодие |
|  | Рейд «Семья» |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| трудовое и эко-логическое вос-питание, профо-риентация |  | Природоохранная акция***«Птичья столовая»*** | Групповые консультации(по плану) | Анализ воспита-тельной работышколы в первом по-лугодии (справка) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Февраль** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | ИМС для классных руководителей**«Организация оборонно-спортивной****работы, гражданско-патриотическое****воспитание в рамках декады «Защитник Отечества»** | Месячник героико-патриотического воспита-ния (по отдельному плану Смотр песни истроя. Пионерский сбор **«Твоё имя, отряд!»****День юного героя антифашиста.** Классные часы **«Время выбрало нас!»** |  | Анализ работы шко-лы по гражданско-патриотическомувоспитанию (справ-ка) |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоевоспитание, развитие интеллекта |  | *Праздник* ***День защитника Отечества****Вн. м* ***«Огонь ошибок не прощает»*** | Родительский лекторий«Хвалить нельзя ругать: опоощрении и наказании де-тей в семье» |  |
| работа с ДОО,ученическим са-моуправлением |  | Заседание СоветаСтарше-классников, учеба актива В год театра – виртуаль-ное путешествие «***Театры******Дагестана***», |  | Анализ результатив-ности работы круж-ков, секций, курсовпо выбору (справка) |
| формированиенавыков ЗОЖ,спортивные ме-роприятия, взаимодействие семьи и школыправовое воспитание, профилактика противоправных действий |  | Многоборье ***«Защитник******Отечества»***Акция ***«Всем миром про-******тив наркотиков»***Рейд ***«Подросток»,*** вы-пуск стендов ***«Азбука безопасности***», «***Уголок безопасности дорожного*** ***движения»*** | Заседание СПРейд «Семья» | Организация горяче-го питания (справка) |
| Трудовое и экологическое воспитание, профориентация |  | **Викторина «Знатоки природы» 9-10 кл.** Генеральные уборкиклассных комнат |  |  |
| **Март** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | МО кл. руководителей «Профессио-нальное мастерство и творчество в ра-боте классного руководителя».ИМС для классных руководителей«Организация воспитательной работына весенних каникулах и в 4 четверти» | Весенняя неделя добра***«Твори добро во имя ми-******ра!»***Акция ***«Подари ребенку******праздник!»,***поисково-исследовательская работа***«Бессмертный полк»,******Классные часы по теме «Безопасность детей на дорогах»******Вн. м. «Молодёжь против экстремизма»*** |  |  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическое вос-питание |  | Праздничная программа***«Вам, милые дамы!»***Концерт для мам и бабу-шекКонкурсная программа«***Хозяюшки - 2021***»Конкурс фотолюбителей «Портрет, пейзаж, насекомые, звери» | Родительский лекторий«Компьютерная игровая иИнтернет-зависимость – бо-лезни ??XI века» |  |
| работа с ДОО,ученическим са-моуправлением |  | Заседание Совета Старше-классников, учеба актива. |  | Организация воспи-тательной работы навесенних каникулах(информация) |
| формированиенавыков ЗОЖ,спортивные ме-роприятия, взаимодействия семьи и школы |  | Турнир по волейболуМероприятия по граждан-ской обороне. |  | Организация горяче-го питания (инфор-мация) |
| правовое воспи-тание, профилак-тика противо-правных дей-ствий |  | Рейд «Подросток + Досуг»Дисциплинарная линейка***«Поведение в школе, от-******ношение к школьному******имуществу»***Конкурс агитбригад **«Безопасное колесо»** | Заседание СПРейд «Семья» | Анализ работы попрофилактике пре-ступлений и право-нарушений средиучащихся (справка) |
| трудовое и эко-логическое вос-питание, профо-риентация |  | Мир профессий – виртуальное путешествиеВУЗы Дагестан и других регионов. |  |  |
| **Апрель** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | ИМС для классных руководителей«Подготовка к проведению праздникапоследнего звонка, выпускного вече-ра» | Работа по оформлениюпередвижного информа-ционного стенда « ***Бес-******смертный полк***»,проект–видеофильм «***Дети вой-******ны***»Классные часы ко **Дню космонавтике**Классные часы ко Дню Победы **«Нам дороги эти позабыть нельзя»** | Общешкольное собрание для родителей учащихся9-11-х классов «Знакомство справилами аттестации, организации экзаменов и выпуска» |  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоевоспитание, развитие интеллекта |  | Фестиваль ***«Вокруг све-******та»***Праздник ***«Планета дет-******ства»*** | Лекция для родителей «Помощь семьи ребёнку в период подготовки к экзаменам и правильной профессиональной ориентации» |  |
| работа с ДОО,ученическим са-моуправлением  |  | **Акция «Никто не забыт, ничто не забыто»** |  | Анализ деятельно-сти ДОО (справка) |
| формированиенавыков ЗОЖ,спортивные ме-роприятия, взаимодействия семьи и школы |  | Весенний легкоатлетиче-ский кроссТеннисный турнир | Групповые занятия для роди-телей «И мы готовы к экза-менам» | Работа по формиро-ванию у учащихсянавыков ЗОЖРабота по ОБЖ |
| правовое воспитание, профилактика противоправных действий |  | Месячник правовых зна-ний ***«Закон,*** ***по которому******ты живешь»***Рейд ***«Подросток»*** | Заседание СПРейд «Семья» |  |
| трудовое и эко-логическое вос-питание, профо-риентация |  | Акция ***«Чистый двор»***День ЗемлиДень водыПрофориентационная ра-бота с учащимися 11-хклассов**Акция «Домик для пернатых»** | День открытых дверей |  |
| **Май - июнь** |
| идеологическое,нравственное,гражданско-патриотическоевоспитание | ИМС для классных руководителей«Итоговая документация»Заседание МО классных руководите-лей «Аналитическая деятельностьклассного руководителя». Панорамаопыта. | Комплекс мероприятий,посвященных Дню Побе-дыАкция ***«Письмо ветерану»***Акция ***«Георгиевская******ленточка», «Бессмерт-******ный полк»***МитингКонцерт для жителей селаВахта памяти | Классные родительские собрания для родителей учащихся 1-11-х классов «Итогиучебного года. Организация летней оздоровительной ком-пании и практики» | Анализ воспита-тельной работы заучебный год  |
| формированиекультуры лично-сти, этическое иэстетическоевоспитание, развитие интеллекта |  | Праздник ПоследнегоЗвонкаДень защиты детейВыпускной вечер ***«Про-******щальный вальс - начало******новой жизни»*** |  |  |
| работа с ДОО,ученическим са-моуправлением |  | Заседание Совета Старше-классников,**Приём в пионеры** |  |  |
| формированиенавыков ЗОЖ,спортивные ме-роприятия, взаимодействия семьи и школы |  | День здоровья«Папа, мама, я – спортивная семья» |  | Организации горяче-го питания учащихся(информация) |
| правовое воспитание, профилактика противоправных действий |  | Праздник ***«День защиты******детей»***День физкультурникаРейд ***«Подросток*** ***+*** ***До-******суг»*** | Заседание СПРейд «Семья»Рейд «Лето – 2021» | Анализ работы спе-циалистов СППС(справка) |
| трудовое и эко-логическое вос-питание, профо-риентация |  | Изучение интересов исклонностей учащихсяшколы 2-10 кл.Профориентационная ра-бота с учащимися 9- 11классов | Привлечение родителей на школьный субботник |  |

**Совещания при директоре.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Какие вопросы планируется рассмотреть** | **Месяц** | **Примечания** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | 1.Готовность классных кабинетов к учебному году 2.Инструктаж по ведению и оформлению классно- школьной документации(журналы, личные дела, рабочие программы и КТП).3 Организация горячего питания в школе. 4.Итоги профилактического медицинского осмотра учащихся. Результаты мониторинга физического развития обучающихся5.Итоги входных контрольных работ6. Справка по итогам проверки рабочих программ | Сентябрь |  |
| **II** | 1. О ведении школьной документации (результаты проверки классных журналов, личных дел, дневников обучающихся.2.О мерах, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний.3. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников .4. Состояние работы по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ (составление индивидуального плана работы учителей – предметников, разработка индивидуальных маршрутных листов обучающихся 9,11 классов по обязательным предметам и предметам по выбору.5. Работа школьного сайта | Октябрь |  |
| **III** | 1.О выполнении санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса.2. Состояние техники безопасности и охрана труда4. О результатах диагностических работ выпускников 9,11 классов.5. Результативность обучения . Контрольный устный счет6.О состоянии школьной документации(результаты проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ начальных классов.7.Аттестация учителей8.Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | Ноябрь |  |
| **V** | 1.О состоянии школьной документации(результаты проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике 8-9 классы), дневников обучающихся 2-11 классов.2. Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни (отчеты классных руководителей)3. Организация и контроль качества горячего питания.4.О проведении Новогоднего праздника и зимних каникул.5. Работа школьного сайта6. Прохождение курсовой подготовки. |  Декабрь |  |
| **V** | 1.Выполнение санитарно- гигиенических требований к режиму образовательного процесса.2. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы и основной школы3. О состоянии школьной документации(ведение журналов внеурочной деятельности)4. Работа ШМО5. Работа классных руководителей с родителями учащихся6. Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул. |  Январь |  |
| **VI** | 1. Состояние работы по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ.2. Предварительное комплектование педагогическими кадрами на 2021 – 2022 учебный год.3. Итоги контроля выполнения практической части программ по физике, химии, биологии, географии.4.Изучение уровня готовности учащихся 4 класса к переходу на 2 ступень обучения5. Итоги тестирования по физике 9,11 классы |  Февраль |  |
| **VII** | 1.Итоги контроля состояния школьной документации(классные журналы, тетради по устным предметам)2.О подготовке и проведении объектовой тренировки3Аттестация учителей4. Анализ результатов диагностического тестирования учащихся 9,11 классов по обязательным предметам и предметам по выбору.5. Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Март |  |
| **VIII** | 1.Результаты проверки техники чтения2.О работе кружков внеурочной деятельности (отчеты руководителей)3Прохождение курсовой подготовки4. Контроль за состоянием преподавания физической культуры5. Работа школьного сайта | Апрель |  |
| **IX** | 1.О результатах работы с неблагополучными семьями2..Анализ готовности учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации ( по результатам административных контрольных работ, пробного тестирования).4. Отчёт о работе библиотеки5. Формирование заявки на курсы повышения квалификации в 2021-2022 учебном году.6. Организация летней практики обучающихся на пришкольном участке.7. Итоги проверки классных журналов.9. Итоги контроля состояния школьной документации (о выполнении планов воспитательной работы.).10. О правилах безопасного поведения обучающихся в дни школьных каникул. | Май |  |

**6.3.Совещания при заместителях директора по учебно- воспитательной работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Сроки проведения | Отметка об исполнении |
| 1 | 1.Обеспечение базисного учебного плана (рабочие программы учителей- предметников) 2.Требования к ведению школьной документации. 3.Организация внеурочной деятельности в 1-4ом классах. 4.Расписание уроков, элективных курсов.5.Подготовка к ОГЭ-2020 г6.Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса.7. Итоги ВПР | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Руководитель МОМагомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М. | сентябрь | протоколы |
| 2 | 1.Итоги классно – обобщающего контроля в 5 классе2.О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.3.Анализ посещаемости за сентябрь- октябрь4.Организация подготовки учащихся 9 кл. к итоговой аттестации.5Итоги успеваемости за 1 четверть .  | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Руководители МО | октябрь | протоколы |
| 3 | 1. Об итогах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.2.Состояние школьной документации: классных журналов, журналов элективных курсов, кружков3.Педагогические условия обеспечения качества итоговой аттестации в форме ГИА -9кл. 4. Система работы учителя начальных классов по ФГОС: успехи и затруднения. 5. Анализ посещаемости занятий за ноябрь. | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Руководители МОАхмедова А.И.Магомедова З.М. | ноябрь | протоколы |
| 4 | 1.Качество базисной образовательной подготовки учащихся. 2.Итоги контрольных работ за 1- полугодие 2019-2020уч.г.3.Система индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке.4.Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.5.Итоги посещаемости занятий за 1 полугодие. | Магомедова З.М.Руководители МОМагомедова З.М.Руководители МОМагомедова З.М.Магомедова З.М. | декабрь | протоколы |
| 5 | 1.Совершенствование качества преподавания предметов естественно-математического цикла.2. Итоги АКР по химии в 8-10 классах.3. Знакомство с Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-ого класса.4. Результаты проверки ЭЖ, ЭД. | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М. | январь | протоколы |
| 6 | 1. О реализации плана подготовки к ЕГЭ и ГИА. О выборе экзаменов для государственной итоговой аттестации (9 кл) 2. О посещаемости занятий за февраль3. Ознакомление с Положением «О порядке аттестации педагогических работников»  | Магомедова З.М.Руководители МОМагомедова З.М.Магомедова З.М. | февраль | протоколы |
| 7 | 1. О сроках проведения ОГЭ в 2020 году2. Итоги административных контрольных работ за 3 четверть: плюсы и минусы.3. Итоги успеваемости, прохождение программы за 3 четверть.4. Итоги посещаемости учащихся за март. | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Руководители МОМагомедова З.М. | март | протоколы |
| 8 | 1.Деятельность школьных структур по организации и проведению итогового контроля по итогам года и государственной итоговой аттестации.2. Результаты проверки ведения обучающимися тетрадей для практических и лабораторных работ.3. Результаты пробных экзаменов в 9-ом классе.4. Ознакомление педагогических кадров с документацией по аттестации.5. Результаты проверки ЭЖ и ЭД. | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М. | апрель | протоколы |
| 9 | 1.Итоги проверки классных журналов с целью изучения выполнения программного материала за 2019-2020 учебный год, объективности выставления годовых отметок.2. Инструктивно-методическое совещание «Организация работы во время экзаменов».3. Подведение итогов итогового контроля по итогам 2019-2020 учебного года (в динамике за учебный год) с целью планирования учебно-воспитательного процесса в новом учебном году.4. Собеседование с учителями-предметниками по итогам 4-ой четверти и учебного года при сдаче отчётов.5. Сверка списков учителей, планирующих пройти курсовую подготовку в 2019-2020 учебном году.6. Результативность работы с ЭЖ и ЭД за год. | Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М.Магомедова З.М. | май | протоколы |
| 10 | 1.Результаты учебно-методической деятельности 2019-2020 учебного года. План работы на новый учебный год.2.Итоги государственной итоговой аттестации.3. Качество оформления экзаменационной документации. Основные замечания. Степень готовности классных журналов выпускных классов к сдаче в архив. | Магомедова З.М.Руководители МОМагомедова З.М.Магомедова З.М. | июнь | протоколы |

***6.4 .Организация внутришкольного контроля***

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требова ниям государствен-

ного стандарта общего образования с уста новлением причинно-следственных связей, позволяющих сфор мулировать выводы и рекомендации по

дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

* осуществление контроля над исполнением законодательст ва в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
* изучение результатов педагогической деятельности, выяв ление положительных и отрицательных тенденций в организа ции образовательно-го процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогиче ского опыта, устранению негативных тен-денций;
* оказание методической помощи педагогическим работни кам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированно-го результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ве дением школьной документации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **III. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов.** |  |  |  |
| 1 | Утверждение новых учебных программ и проверка календарно – тематического планирования | сентябрь. 1-неделя | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 2 | Организация обучения на дому больных детей в соответствии с запросами родителей | сентябрь 3-неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 3 | Выявление и планирование работы с одарёнными детьми.  | октябрь 1- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 4 | Декада физической культуры.,ОБЖ. Посещение и анализ уроков. | октябрь 3 неделя | зам. директора по УВР  рук. МО | СправкаПриказ |
| 5 |  Проверка хода адаптационного периода в 5-м классе. Методика выявления уровня готовности учеников 5-м классе к обучению в старшей школе. Цель: Выявление дезадаптированных детей, определение причин  | октябрь 1-2 недели | зам. директора по УВР  рук. МО  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 6. | Составление графика проверки тетрадей, журналов. | сентябрь. 1-неделя | зам. директора по УВР Крыгина Ю.С. , руководители МО | Приказ |
| 7 | Контроль за работой учителей со слабоуспевающими учащимися | в течение года | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 8 | Составление графика административных работ в 3-9 классах | сентябрь 2-неделя | зам. директора по УВР Крыгина Ю.С. , руководители МО | Приказ  |
| 9 | Мониторинг распределения учащихся по группам здоровья | сентябрь 2- неделя | зам. директора по УВР Крыгина Ю.С.  | приказ |
| 10 | Входной контроль в 3 -9 классах. Преемственность в обучении ( 5кл.) | сентябрь 4-неделя | зам. директора по УВР МО  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 11 | Проверка журналов – ведение, заполнение | сентябрь 4-неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 11 | Декада иностранного языка. Посещение и анализ уроков. | октябрь 2-неделя | зам. директора по УВР. руководитель МО | СправкаПриказ |
| 12 | Классно-обобщающий контроль в 6 классе | октябрь 2-3 нед,. | зам. директора по УВР.,кл. руководитель  | СправкаПриказ |
| 13 | Проверка состояния преподавания алгебры и геометрии в 7-8 классах в школе | октябрь 3- нед. | зам. директора по УВР, руководитель МО  | СправкаПриказ |
| 14 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 5-м классе. ( Посещение занятий администрацией). | Октябрь1- 2 нед.. | зам. директора по УВР , руководители МО | СправкаПриказ |
| 15 | Состояние преподавания в 9классе1.Математика,ИКТ2.Физика. |  Октябрь, март | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 16 | Пропаганда ЗОЖ на уроках физкультуры | в течение года | зам. директора по УВР, рук. МО | справка |
| 17 | Состояние преподавания физкультуры, охрана здоровья учащихся. предупреждение травматизма. | ноябрь3- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 18 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 3 классе. ( Посещение занятий администрацией). | ноябрь 3-4 нед. | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 19. | Посещение уроков (Цель: состояние преподавания предметов, использование ИКТ , индивидуальная работа со слабоуспевающими и одаренными детьми, оказание методической помощи). | ежемесячно по графику | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 20 | Декада математики, физики, информатики. Посещение и анализ уроков. | ноябрь 2-неделя | зам. директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказ |
| 21 | Применение на уроках русского языка, математики современных технологий: игровых, учебно - исследовательских, проблемно-поисковых, здоровьесберегающих. | ноябрь 4- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 22 | Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по русскому языку, математике (цели: объем домашних и классных заданий, соблюдение ЕОР, работа над ошибками) | Ежемесячно  | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказ |
| 23 | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике. | в триместр 1 раз в 2-9-х классах.  | зам. директора по УВР , руководители МО | СправкаПриказ |
| 24 | Индивидуальная работа с учащимися на уроках истории и географии (собеседование по вопросам качества знаний) | ноябрь 3- нед. | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 25 | Проверка журналов (цели: посещаемость, планирование опроса, прохождение программного материала, объективность выставления четвертных оценок) | ежемесячно по графику | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 26 | Беседы с классными руководителями о работе с «трудными» и одаренными учащимися | в течение года | зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 27 | Подготовка к ОГЭ в 9-м классе .Посещение уроков с целью проверки подготовки к государственной итоговой аттестации. | октябрь, февраль, апрель. 2-неделя | зам. директора по УВР | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 28 | Декада ИЗО, музыка, технология | декабрь 1нед. | зам. директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказ |
| 29 | Классно-обобщающий контроль в 4- классе. |  декабрь 1-3 нед. | зам. директора по УВР | СправкаПриказ |
| 30 | Проверка качества преподавания английского языка8- 9 классах в школе | декабрь 3- неделя | зам. директора по УВР , рук. МО | Справка  |
| 31 | Проверка методики преподавания литературы в5- 8х классах. | декабрь 2-неделя | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 32 | Проверка состояния преподавания русского языка в 7-9 классах | Январь 3-4 недели | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 33 | Проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку в 2-9 классах. | Декабрь, май  | зам. директора по УВР , руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 34 | Создание базы данных выпускников. | ноябрь – январь | зам. директора по УВР, кл. руководитель | Приказ  |
| 35 | Проведение пробного ОГЭ(русский язык, математика, выбранные предметы). | ноябрь, февраль, апрель. 3 неделя | зам. директора по УВР , руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 36 | Круглый стол " Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий». ( МО русского языка). | декабрь 1-неделя | руководители МО | Протокол педсовета |
| 37 | Анализ выполнения образовательной программы, учебного плана. | декабрь, май4 неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 38 | Декада начальных классов.Посещение и анализ уроков. | Январь 2 неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 39 | Состояние преподавания математики в 5-8 классах | Январь 3 неделя | зам. директора по УВР руководители МО | СправкаПриказ |
| 40 | Персональный контроль. Работа учителей со слабоуспевающими учащимися. | в течение года | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказ |
| 41 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 9 классе | январь | зам. директора по УВР, руководители МО | СправкаПриказ |
| 42 | Проверка качества преподавания ИЗО, музыки, технологии в школе | январь 4- неделя | зам. директора по УВР Магомедова З.М. | СправкаПриказ |
| 43 | Предметно-обобщающий контроль .Состояние преподавания биологии, физики и химии в 7, 8 классах | февраль 3 неделя | зам. директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказ |
| 44 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 1классе (Посещение уроков администрацией). | октябрь,декабрьапрель 1-3 неделя | Зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 45 | Декада история , обществознание Посещение и анализ уроков. | февраль1-неделя | Зам. директора, руководитель МО | Приказ справка |
| 46 | Декада родные языки. Посещение и анализ уроков. | февраль 2-неделя | Зам. директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказ |
| 47 | Декада русского языка и литературы. Посещение и анализ уроков. | март 1-неделя | Зам. директора по УВР, руководитель МО | СправкаПриказ |
| 48 | Преемственность. Контроль качества подготовки учащихся 4 класса к продолжению обучения в старшей школе | апрель | зам. директора, руководители МО | Приказ Справка  |
| 49 | Дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании на уроках русского языка и литературы в 5 классе | апрель 1-неделя. | зам.директора по УВР., рук. МО | СправкаПриказ |
| 50 | Проверка методики преподавания информатики и физики в 8- 9-х классах | апрель 3- неделя | зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 51 | Проверка качества преподавания математики в 5 классе | апрель 4-неделя | зам.директора по УВР, рук. МО | СправкаПриказ |
| 52 | Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики начальной и основной школы по формированию орфографическойзоркости и вычислительных навыков у обучающихся. ( Взаимопосещения) | апрель | зам. директора по УВР и учителями МО русс. яз. и мат. | Справка Приказ  |
| 53 | Посещение уроков в начальной школе (4 кл.) учителями старших классов | апрель, май | зам. директора по УВР и учителя МО русс. яз. и мат | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 54 | Декада биологии, химии и географии. Посещение и анализ уроков. |  | зам. директора по УВР и учителями МО  | СправкаПриказ |
| 55 | Анализ учебно-воспитательной работы за 2019-2020учебный год. | Июнь | Зам. директора по УВР . | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 56 | Выпускные экзамены. Результаты ОГЭ. | Июнь | зам. директора по УВР . | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 57 | Отчет по итогам года | Июнь | Зам. директора по УВР . | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 58 | Планирование работы на следующий учебный год | Июнь | Зам. директора, руководители МО | Приказ  |

**Организация работы социального педагога**

**Цель работы**:социальная защита обучающихся,их развитие,воспитание,образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

**Задачи:**

1.Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.

1. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
2. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также защита детей, находящихся под опекой.
3. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
4. Профилактика ЗОЖ.
5. Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи учащимся.

**Механизмы реализации плана:**

- анкетирование, тестирование, собеседования.

- индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и родителями;

- проведение классных часов и родительских собраний;

- организация педагогических тренингов;

- работа Совета по профилактике правонарушений;

- проведение акций за здоровый образ жизни.

Совместные действия с ПДН.

**Ожидаемый результат*:***

1. Снижение детей, состоящих на учёте ПДН.

2. Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы риска»

1. Улучшение здоровья детей и родителей.
2. Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.
3. Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков

«группы риска».

**Деятельность социального педагога строится на нормативно-правовых документах:**

-Конвенция ООН о правах ребенка;

-Семейный кодекс Российской Федерации;

* Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
* Закон РФ «Об государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;
* Закон РФ «Об образовании»;
* Закон РФ «О правах ребенка».
* так же рядом Положений и Локальных актов (Положение о проведении рейдов по профилактике безнадзорности среди несовершеннолетних, Положение об учете неблагополучных семей, Положение о постановки на внутри школьный педагогический учет учащихся школы и др.)
1. **Диагностика. Создание банка данных**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Ответственный | Сроки |
| 1 | Сбор данных и оформление социального | Классные руководители | До 16. 09.2020 |
|  | паспорта школы. | (1-11 классы) |  |
| 2 | Составление актов обследования | Классные руководители | 30. 09.2020 |
|  | жилищно-бытовых условий(1-11 классы) | (1-11 классы) |  |
| 3 | Выявление обучающихся «группы риска», | Классные руководители | До 16.09.20 |
|  | подлежащих особому контролю внутри | (1-11 классы) | В течение года |
|  | школы(1-11 кл.) |  |  |
| 4 | Выявление семей, подлежащих особому | Классные руководители | До 16.09.20 |
|  | контролю внутри школы(1-11кл) | (1-11 классы) | В течение года |
| 5 | Оформление социальных паспортов | Социальный педагог. | 30.09.2020 |
|  | учащихся и семей, имеющих детей |  | В течение года |
|  | «группы риска» |  |  |
| 6 | Пополнение банка данных на учащихся, | Социальный педагог. | В течение года |
|  | состоящих на учете ВШУ, ПДН. |  |  |
| 7 | Составление отчёта о работе по | Социальный педагог. | 21 декабря |
|  | профилактики правонарушений. |  | 18 марта |
|  |  |  | 20 мая |
| 8 | Составление справки категории семей | Социальный педагог. | До 16.09.2020 |
| 9 | Анализ работы за год. | Социальный педагог. | 20.05.2021 |

1. **Работа по профилактике правонарушений. Работа с учащимися асоциального поведения и с семьями, находящимися в социально-опасном положении.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
|  |  |  |  |
| 1 | Изучение микросреды, условий жизни | Классные руководители | В течение |
|  | ребенка, выявление интересов и проблем, | (1-11 классы) | года |
|  | потребностей, причины отклоняющего |  |  |
|  | поведения и конфликтных ситуаций. |  |  |
| 2 | Создание и утверждение приказом | Социальный педагог | 10.09.2020 |
|  | директора Совета по профилактике. |  |  |
| 3 | Осуществление ежедневного контроля | Классные руководители | Итоги за |
|  | учёта посещаемости и успеваемости | (1-11 классы) | четверть. |
|  | детей «группы риска». Доведение итогов | Социальный педагог | В течение года |
|  | до сведения родителей и администрации |  |  |
|  | школы и Управления образования. |  |  |
| 4 | Организация встреч со специалистами | Классные руководители | Во время |
|  |  для проведения профилактических | (1-11 классы) | проведения |
|  | бесед. | Социальный педагог | акций по |
|  |  |  | плану ВР |
|  |  |  | школы. |
| 5 | Организация занятости учащихся, детей  | Классные руководители | Сентябрь |
|  | «группы риска»  | (1-11 классы) | В течение |
|  |  | Социальный педагог | года |
| 6 | Выявление учащихся асоциального | Классные руководители | В течение |
|  | поведения, своевременная постановка их | (1-11 классы) | года |
|  | на ВШУ. | Социальный педагог |  |
| 7 | Посещение на дому и составление актов | Классные руководители | Сентябрь |
|  | обследования жилищных условий детей | (1-11 классы) | Ноябрь |
|  | «группы риска». | Социальный педагог | Январь |
| 8 | Оформление карт сопровождения на | Социальный педагог | 1 и 2 |
|  | детей, состоящих на учете ПДН и КДН. |  | полугодие |
|  |  |  | В течение |
|  |  |  | года |
| 9 | Проведение индивидуальной | Классные руководители | В течение |
|  | профилактической работы с учениками | Социальный педагог | года |
|  | «группы риска» (игры, беседы, занятия, |  |  |
|  | тренинги). |  |  |
| 10 | Осуществление совместных рейдов к | Классные руководители | В течение |
|  | учащимся асоциального поведения и | Социальный педагог | года |
|  | семей «группы риска» | Инспектор ПДН | По графику |
|  |  |  |  |
| 11 | Разработка индивидуальных планов | Классные руководители | До 20 |
|  | работы с учащимися, состоящими на | Социальный педагог | сентября |
|  | профилактических учётах ПДН, |  |  |
|  | ВШУ. |  |  |
| 12 | Разработка совместных планов работы с | Социальный педагог | До 20 |
|  | инспектором ПДН. | Психолог | сентября |
|  |  | Инспектор ПДН |  |
| 13 | Анализ социально-педагогической | Социальный педагог | Каждое |
|  | деятельности по работе с учащимися |  | полугодие |
|  | «группы риска» |  |  |
| 14 | Профоринтационная работа с учащимися | Классные руководители | В течение |
|  |  |  |  |
|  | 9-11 классов | Социальный педагог | года |
|  |  |  |  |

**3.Работа по охране прав детства.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1 | Выявление детей, оставшихся без | Классные руководители | До 16 сентября |
|  | попечения родителей и детей-инвалидов | Социальный педагог |  |
|  | (1-11 классы) |  |  |
| 2 | Посещение каждого опекаемого на дому, для выявления проблем и контроля. | Классные руководители | 1 раз в |
|  |  | Социальный педагог | четверть |
| 3 | Составление актов обследования | Классные руководители | В течение |
|  | жилищно-бытовых условий | Социальный педагог | года |
| 4 | Контроль успеваемости и посещаемости | Классные руководители | В течение |
|  | опекаемых и инвалидов. | Социальный педагог | года |
| 5 | Выявление интересов, и вовлечение в | Классные руководители | сентябрь |
|  | кружковую деятельность опекаемых и | Социальный педагог | В течение |
|  | детей-инвалидов. |  | года |
|  |  |  |  |
| 6 | Выступление на педсоветах школы по | Социальный педагог | По плану |
|  | вопросам охраны прав детства |  |  |

1. **Работа по правовой грамотности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  1 | Проведение классных часов по формированию правовой грамотности обучающихся и их родителей. | Социальный педагог | В течение года |
|  |  | Инспектор ПДН |  |
|  |  | Классные руководители |  |
|  |  1 | класс «Права человека» |  |  |
|  |  |  2 класс «Правила поведения в школе на улице» |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 3 | класс «Поведение на переменах» |  |  |
|  | 4 | класс « Игра-путешествие «Имею |  |  |
|  | право» |  |  |
|  | 5 | класс «Конвенция о правах ребенка» |  |  |
|  |  | 6 класс « Ответственность и обязанности несовершеннолетних»  |  |  |
|  |   |  |  |
|  | 7 | – 8 кл. - Игра «Гражданином быть обязан» |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 9 | класс - Игра «Право имею» |  |  |
|  | 10-11 кл. - Игра «Правовой лабиринт» |  |  |
|  2 | Проведение правовой игры «Мои права и обязанностями» | Социальный педагог | 20 ноября |
|  | совместно с родителями. | Инспектор ПДН | 20 апреля |
|  3 | Участие во всех правовых акциях года | Социальный педагог | Во время |
|  |  |  |  | акций. |

1. **Работа с родителями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1 | Выступления на родительских собраниях | Классные руководители |  |  |
|  | по проблемам подросткового возраста: | Социальный педагог |  |  |
|  | - Права и обязанности родителей по |  |   |  |
|  | воспитанию детей. |  |  |  |
|  |  |  | 1 |  1 четверть |
|  | - Как защитить своего ребенка? |  | 2 |  2 четверть |
|  | - Проблемы Ваших детей в школе и дома. |  | 3 |  3 четверть |
|  | - Профориентация школьника |  | 4 |  4 четверть |
|  | - Летний отдых ваших детей |  | Май |
| 2 | Оказание помощи в устранении | Социальный педагог | По мере |
|  | конфликтных ситуаций между |  | необходимости |
|  | родителями и детьми. |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | Вовлечение представителей родительской общественности в работу Совета профилактики. |

|  |
| --- |
| Классные руководителиСоциальный педагог |

 | Согласнографика |
| 4 | Анализ работы с родителями за год | Социальный педагог | 20.05.2021 |
| 1. **Работа Совета профилактики.**
 |  |  |
|  |  |  |  |
| № | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1 | Создание и утверждение приказом | Директор | До 20 |
|  | директора Совета по профилактике |  | сентября |
|  | правонарушений и асоциального |  |  |
|  | поведения учащихся. |  |  |
| 2 | Составление и утверждение плана | Состав Совета | сентябрь |
|  | заседаний Совета профилактики. |  |  |
| 3 | Осуществление контроля внеурочной | Состав Совета | В течение |
|  | занятости учащихся. |  | года |
| 4 | Выявление учащихся, совершивших | Состав Совета | В течение |
|  | антиобщественные поступки, |  | года |
|  | установление причин им |  |  |
|  | способствующих. Устранение причин и |  |  |
|  | условий способствующих |  |  |
|  | безнадзорности и беспризорности. |  |  |
| 5 | Рассмотрение вопросов о постановке | Состав Совета | В течение |
|  | учащихся на профилактический учет в |  | года |
|  | школе, ПДН, снятие с учёта. |  |  |
| 6 | Подведение итогов работы Совета | Состав Совета | 20.05.2021 |
|  | профилактики. Анализ деятельности. |  |  |

1. **Работа с педагогическим коллективом.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1 |  |  | Социальный педагог | По плану |
|  |  | Консультирование классных |  |  |
|  |  | руководителей по оформлению |  |  |
|  |  | социального паспорта, ведению |  |  |
|  |  | документации на детей «группы риска» |  |  |
| 2 |  | Выступление на педсоветах | Социальный педагог | В течение |
|  |  |  |  | года |
| 3 |  | Накопление и оформление методических материалов | Социальный педагог | В течение |
|  |  | в помощь педагогам. |  | года |
| 4 |  | Организация и проведение лектория для классных руководителей | Социальный педагог | В течение |
|  |  |  «Вопросы социальной педагогики» |  | года |
|  |  |  |  |  |
| 5 |  | Совместное посещение на дому семей, | Классные руководители | По графику |
|  |  | имеющих детей «группы риска» | Социальный педагог. |  |
| 6 |  | Организация летней занятости детей, | Классные руководители | Апрель-июнь |
|  |  | состоящих на ВШУ учёте, ПДН. | Социальный педагог |  |
|  | 1. **Работа по профилактики ЗОЖ.**
 |  |
| № |  | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1 |  | Рассмотрение тематических вопросов на | Председатель Совета | По плану |
|  |  | заседаниях Совета профилактики. |  | 1 раз в |
|  |  |  |  | четверть |
| 2 |  | Проведение лекций и бесед с родителями, | Классные руководители | В течение года |
|  |  | индивидуальные беседы с учащимися. | Социальный педагог |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 |  | Организация и проведение мероприятий, | Социальный педагог | 7 апреля |
|  |  | посвящённых « Всемирному Дню | Классные руководители |  |
|  |  | здоровья». | 1-11кл |  |
| 4 |  | Проведение конкурса рисунков и | Социальный педагог | В дни |
|  |  | плакатов «Мы за ЗОЖ» | Классные руководители | проведения |
|  |  |  | 1-11кл | акций  |
| 5 | Проведение акций: « Сообщи, где | Социальный педагог | В дни проведенияакций |
|  | торгуют смертью» и Интернет – урока. | Классные руководители |  |
|  |  | (1-11кл) |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Проведение классных часов на тему: | Социальный педагог | В течение |
|  | « Мы за ЗОЖ» | Классные руководители | года |
|  |  | (1-11кл) |  |
| 7 | Просмотр видеофильмов: «За здоровый образ жизни» | Социальный педагог | В течение |
|  |  | Классные руководители | года |
|  |  | (1-11кл) |  |
| 8 | Организация телефона доверия для детей и родителей | Социальный педагог, | В течение |
|  |  | Педагог-психолог | года |
| 9 | Проведение родительских собраний:  | Социальный педагог |  |
|  |  | Классные руководители (1-11 кл.) |  |
|  | - «Поощрение и наказание в воспитании детей»- 6 класс |  | октябрь |
|  |  |  |  |
|  | - «Конфликты и контакты» -7 класс. |  | ноябрь |
|  | - «Подросток и закон»- 8 класс. |  |  |
|  | - «воспитываем уверенность»- 3-4 классы. |  | январь |
|  | - «Если ребенок не слушается»- 1-2 |  |  |
|  | классы. |  | февраль |
|  |  |  |  |

**9. Работа с ПДН.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственный |  | Сроки |
| 1 | Организация совместной работы в СП. | Социальный педагог |  | В течение года |
|  |  | Инспектор ПДН |  |  |
| 2 | Организация лекций и бесед на тему | Социальный педагог |  | В течение года |
|  | правовых знаний. | Инспектор ПДН |  |  |
| 3 | Организация совместных рейдов с целью профилактики и выявления  | Социальный педагог |  | В течение года по графику |
|  | обучающихся девиантным поведением. | Инспектор ПДН |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Выступление на родительских собраниях по правовым проблемам. | Социальный педагог |  | В течение года |
|  |  | Инспектор ПДН |  |  |
| 5 | Подведение итогов и анализ совместной деятельности. | Социальный педагогИнспектор ПДН |  | 1 раз в полугодие |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (ак- | До 15.08.20 | Кл. рук., зав.кабинетов |
|  | ты-разрешения на работу в кабинетах). |  |  |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за |
|  |  |  | комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и | 4-я неделя | Ответственный за |
|  | угрозе террористических актов. |  | комплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020- 2021 учебный | До 25.08.20 | Ответственный за |
|  | год. |  | комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021учебный год. | До 25.08.20 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь | Ответственный за |
|  |  | апрель | комплексную безопасность |