

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Боташюртовская средняя общеобразовательная школа  
имени Б.Т.Ахаева . »



«Утверждаю»:  
директор МБОУ  
«Боташюртовская СОШ им.Б.Т.Ахаева»  
/Н.З.Магомедова

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

## **Цель и задачи работы школы на новый учебный год**

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

### **Задачи школы:**

1. Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
2. Создать условия для развития ключевых компетенций учащихся.
3. Обеспечить систему мер по преодолению неуспешности обучения.
4. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
5. Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии, в том числе информационные.
6. Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
7. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

8. Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.
9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

**Приоритетные направления работы:**

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)
6. Работа с родителями

**Единая методическая тема:**

«Профессиональная компетентность педагога как ресурс реализации федерального государственного образовательного стандарта 2 поколения»

# 1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

## Основные направления работы

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы
- 1.2. Учет детей из «группы риска», организация работы в соответствии с Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 N 120-ФЗ
- 1.3. Предупреждение неуспеваемости
- 1.4. Организация питания детей
- 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране Здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.
- 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

### 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»; 4) «Об организации питания в школьной столовой»	01.09.2020	Директор школы, Зам. Директора по УВР и ВР Библиотекарь
2.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х классов	1-10 сентября	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители
3.	Зачисление учащихся. Комплектование классов.	до 1 сентября	Директор школы
4.	Комплектование ГПД	по поступлению заявлений	Зам.директора по ВР
5.	Оказание адресной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей, семей, оказавшихся в ГЖС и др.	август - сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
6.	Организация учащихся на индивидуальном, семейном Обучении	сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Учет движения учащихся за летний период	до 1 сентября	Директор школы
8.	Рассмотрение и согласование рабочих учебных программ по предметам	август	Зам.директора по УВР
9.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Классные руководители
10.	Составление расписания уроков, расписания внеурочной деятельности, кружков и секций	до 05.09	Зам. директора по УВР и ВР
11.	Организация школьного самоуправления	с 1.09 по 12.09	Зам. директора по ВР
12.	Регистрация детей дошкольного возраста	24-30 марта	Зам. директора по УВР и ВР, учителя начальных классов
13.	Собрание с родителями будущих первоклассников	апрель - май	Зам. директора по УВР и ВР, учителя начальных классов
14.	Организация родительского всеобуча	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР

### 1.2. Учет детей из «группы риска», состоящих на различного вида учета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска» и детей, состоящих на различного вида учета. Составление персональных карточек.	сверка на 1-е число каждого месяца	Классные руководители, Зам.директора по ВР
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	Зам.директора по ВР
4.	Контроль посещения детьми учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Зам.директора по ВР
6.	Организация наставничества среди педагогов над детьми, состоящими на учете ОДН	В течение года	Наставники Зам.директора по ВР

### 1.3. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники, классные руководители
2.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители
3.	Организация работы с учащимися, имеющими академическую задолженность.	Май, сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители
4.	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4 четверть	Классные руководители
5.	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, педагоги-предметники
6.	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители
7.	Родительские собрания	По плану	Классные руководители

### 1.4. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа.	01.09	Классные руководители Зам.дир.по УВР
2.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе	До 1.09	Директор школы
3.	Составление графика питания учащихся по классам	До 1.09	Директор школы

### 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч медработника с учащимися и их родителями по профилактике различных Заболеваний	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР Медсестра
2.	Организации подвижных (игровых) перемен	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя начальных классов
3.	Проведение Дней Здоровья	1разв четверть	Зам. директора по ВР

4.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Медработник, завхоз
5.	Статистический анализ заболеваемости учащихся	2 раза в год	Медработник
6.	Профилактика физического здоровья детей	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители.
7.	Оформление «Листка здоровья» в журналах воспитательной работы	Сентябрь	Медработник
8.	Озеленение учебных кабинетов	Сентябрь	Зав.кабинетами
9.	Организация и проведение занятий и викторин по ПДД	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
10.	Проведение недели безопасности дорожного движения	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
11.	Проведение классных часов «Безопасный маршрут»	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
12.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
13.	Беседы с инспектором ГИБДД,	В течение года по плану совместной работы	Зам. директора по ВР, классные руководители.
14.	Экскурсия по микрорайону с целью изучения дорожно-транспортной обстановки	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.
15.	Оформление стендов по ПДД, безопасности на воде, безопасности на дорогах	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
16.	Проведение Дня защиты детей	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
17.	Проведение диспансеризации школьников	По графику	Медсестра
18.	Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, декабрь	Зам.директора по ВР, медсестра

### 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	директор
2.	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам. Издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	До 01.09	директор
3.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	По мере поступления заявлений	директор
4.	Назначить классных руководителей, зав.кабинетами, руководителей кружков, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 01.09	директор
5.	Разработать план работы школы на новый учебный год, подготовить педагогический совет	До 16.08	директор
6.	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	При поступлении	директор
7.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 01.09	директор
8.	Организовать индивидуальное обучение в школе	До 01.09	директор
9.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации,	01.09	директор

	изданные в летний период и ознакомить с ними учителей		
10.	Утвердить планы воспитательной работы классных Руководителей	До 10.09	директор
11.	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам.директора по УВР
12.	Проверить наличие, обновить документацию: Контрольные журналы по результатам проверок Журнал учета пропусков и замены уроков Журналы факультативных занятий, ГКП	До 05.09.	Зам.директора по УВР
13.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях	До 05.09.	Зам.директора по ВР
14.	Подготовить отчеты на начало года		Зам.директора по УВР
15.	Оформить личные дела учащихся 1 класса	По мере поступления заявлений.	Классный Руководитель
16.	Составить списки «трудных» детей, учащихся, состоящих на различных видах учета с указанием наставников	До 15.09	Зам.директора по ВР
17.	Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.	До 31.07.	Зам.директора по ВР, классные руководители.

## 2. Работа с педагогическими кадрами

### Основные направления работы

- 2.1 Работа педагогического совета.
- 2.2 Работа с молодыми специалистами.
- 2.3 Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4 Профессиональные конкурсы
- 2.5 Работа учебных кабинетов.
- 2.7 Мероприятия по охране труда

#### 2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	«Анализ работы школы: достижения, проблемы и задачи на 2020-2021 учебный год»	Август 2020	Педагогический совет	Директор
2	«Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других»	Декабрь 2020	Педагогический совет	Директор
3	«Принципы воспитания и их значение в воспитательном процессе»	Март 2021	Педагогический совет	Директор
4	«О допуске выпускников 9 класса к проведению ГИА» «О переводе учащихся в следующий класс»	Май 2021	Педагогический совет	Директор
5	«Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем образовании»	Июнь 2021	Педагогический совет	Директор

#### 2.2. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
---	------------	-------	----------------	---------------

1.	Назначение наставников	Август		Заместитель директора по УВР
2.	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заседания МО	Заместитель директора по УВР
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь-октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания Школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май		Наставники

### 2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке	Апрель	Перспективный план	Зам.директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение Года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе, школе	В течение Года		Администрация школы
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение Года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение Года		Заместитель директора по УВР
6	Оказание методической помощи педагогам. Претендующим на получение высшей или первой квалификационной категории	В течение Года	Консультации	Заместитель директора по УВР
7	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение Года	Заседания МО	Заместитель директора по УВР Руководители МО

### 2.4. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану отдела образования	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах	В течение года	Зам.директора по УВР

### 2.5. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план)	Май - Август	Смотр кабинетов	Административная комиссия

	работы кабинета)			
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном Кабинете	В течение Года	Контроль	Ответственный за охрану труда, медработник
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступления финансирован Ия	Оснащение	Директор
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение Года	Накопление мет. и дидактических материалов	Ответственный за кабинет

## 2.6. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, завхоз
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	Ежегодно	Организация обучения	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	2 раза в год	Инструктаж	Директор, преподаватель ОБЖ
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение Года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране Труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители
6	Проведение испытания спортивного Оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов аптечками	Июнь-август		Медработник, завхоз
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, Спортзале	Август		Директор, зав.кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение Года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в Журнале	В течение Года		Классные руководители, зам.директора по ВР

**3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.**

*Основные направления работы:*

- 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной
- 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.
- 3.3. Работа с одаренными детьми.
- 3.4. Работа по информационным технологиям
- 3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

### 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике	1-я неделя сентября	Зам.директора по УВР
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники, психолог
3.	Наблюдение за процессом адаптации учащихся	Сентябрь - март	Администрация школы
4.	Малый педсовет по итогам КОК (совещание при директоре)	Апрель	Зам.директора по УВР
5.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
6.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5-х классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель	Зам.директора по УВР, председатели МО
7.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
8.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики.	2-я неделя мая	Классный руководитель
9.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор, зам.директора по УВР

### 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анкетирование учеников 9 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности	Апрель	Зам.директора по УВР
2.	Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный Год	Апрель – май	Зам.директора по УВР
3.	Родительское собрание с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УВР
4.	Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, по которым проводится обучение в городе «Где, чему и как учат»	Сентябрь	Учитель технологии
5.	Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9 класса. Профконсультирование.	Октябрь	Учитель технологии
6.	Экскурсии и ознакомление с работой предприятий города	По согласова	Учитель технологии

		нию	
7.	Оформление и обновление стенда «Выбираем профессию»	В течение года	Учитель технологии
8.	Общешкольная акция «Профорientационная сессия»	По отдельному плану	Администрация школы
9.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-иклассников. Индивидуальные консультации.	Март	Психолог
10.	Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе	Май	Администрация
11.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников.	1-я неделя сентября	Классный руководитель, зам.директора по ВР

### 3.3. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2	Проведение школьных олимпиад по химии, биологии, математике, физике, русскому языку, истории и др., а также в начальной школе	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители МО
3	Подготовка детей к участию в предметных Олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники
4	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	По плану	Учителя-предметники
5	Организация участия учащихся в районных конкурсах, и ученических конференциях	По плану	Зам.директора по УВР и ВР
6	Организация курсов внеурочной деятельности и факультативов для работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению	По плану	Зам.директора по УВР и ВР
7	Проведение школьного праздника хорошистов	Май	Зам.директора по УВР

### 3.4. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	1-я неделя сентября	Зам. Директора по УВР
2.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Зам. Директора по УВР
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Поддержка сайта школы, обновление информации на Сайте	В течение года	Администратор сайта
5.	Контроль за работой электронной почты	Ежедневно	Директор
6.	Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ	В течение года	Директор

7.	Использование информационных технологий в управлении школы	В течение года	Директор
8.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В течение года	Учителя, зам.директора по УВР и ВР
9.	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной Грамотности	В течение года	Зам.директора по УВР
10.	Пропаганда и распространение новых информационных Технологий	В течение года	Зам.директора по УВР
11.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР

### 3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Зам. Директора по УВР
2.	Соблюдение рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период	Сентябрь, 1 неделя	Зам. Директора по УВР
3.	Проверка соблюдения режима дня ГКП, организация работы ГКП	Сентябрь. 2 неделя	Зам.директора по ВР
4.	Выполнение рекомендаций об адаптационном периоде 1-Классников	Сентябрь. 2 неделя	Зам.директора по УВР
5.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
6.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь, 1 неделя	Зам.директора по ВР
7.	Родительское собрание «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Зам.директора по ВР, классный руководитель
8.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель

## 4. Работа с родителями учащихся.

### *Основные направления работы:*

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 4.3. Участие родителей в управлении школой.

#### 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель-май	Классный руководитель
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – Предметники
3.	Родительское собрание «Роль семьи в формировании гармоничных межличностных отношений»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УВР
4.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов по теме «Порядок проведения государственной итоговой аттестации»	Апрель 2 неделя	Директор
5.	Содействие родителям в вопросах информатизации и	В течение	Зам.директора по УВР

	компьютерных технологий	года	
6.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор
7.	Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Классные руководители
8.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
9.	Общешкольные родительские собрания	2 раза в год	Зам.директора по ВР

#### 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение Дня открытых дверей	4 раза в год	Администрация школы
2.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельному плану	Администрация школы, классные руководители, учитель физ.воспитания.
3.	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители

#### 4.3. Участие родителей в управлении школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний родительского комитета школы	2 раза в год	Администрация школы
2.	Проведение заседаний классных родительских комитетов	1 раз в четверть	Классные руководители
3.	Работа управляющего Совета школы	В течение года	Администрация школы

### 5. Организационно-педагогические мероприятия.

#### Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Библиотекарь
	О начале учебного года	Директор
	О проведении праздника «День знаний»	Зам.дир. по ВР
	Об организации питания в школьной столовой	Зам.дир. по ВР
	Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Кл.руководит.
	Явка учащихся, оставленных на повторное обучение	Кл.руководит.
	Организация обучения на дому	Зам.дир. по УВР
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей и учащихся	Зам.дир. по ВР
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	Зам.дир. по ВР
Октябрь	Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Медработник
	Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Организация горячего питания	Зам.дир. по ВР
	Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Накопляемость оценок.	Зам.дир. по УР

	Система работы кл.рук. и учителей-предметников с дневниками учащихся	Зам.дир. по ВР
	Занятость учащихся на осенних каникулах	Зам.дир. по ВР
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады Школьников	Зам.дир. по УВР Зам по метод.работе
	Выполнение единых требований к уроку	Зам.дир. по УВР
Ноябрь	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по ВР
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Зам.дир. по УВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Состояние журналов на конец I четверти	Зам.дир. по УВР
	Выполнение санитарных норм и правил в школе	Медработник, завхоз.
Декабрь	Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР
	Выполнение учебных программ	Зам.дир. по УВР
	Результаты Всероссийской олимпиады школьников.	Зам.дир. по УВР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по ВР
	Анализ работы школы за I полугодие	Зам.дир. по УВР Зам.дир. по ВР Зам.дир.по мет.работе Руководители МО
Январь	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1- 5-х классах в рамках введения ФГОС.	Зам.дир. по ВР
	Итоги работы МО в I полугодии	Руководители МО
	Работа классных руководителей по программе военно-патриотического воспитания	Зам.дир. по ВР
Февраль	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Организация профориентационной работы	Зам.дир. по УВР
	Качество и периодичность проверки тетрадей	Зам.дир.по мет.работе Руководители МО
	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР
Март	Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Работа школьной детской организации	Зам.дир. по ВР
	Заполнение ЭЖ на конец III четверти	Зам.дир. по УВР
	Выполнение единых требований к учащимся 1 класса	Зам.дир. по УВР
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР
	Культура ведения дневников учащимися	Зам.дир. по ВР
Апрель	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР
	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	Зам.дир. по ВР, Психолог Соц.педагог
	Анализ участия школы в районных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях	Зам.дир. по ВР. Зам дир.по Мет.работе
	Отчет о работе библиотеки	Библиотекарь
	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний учащихся	Зам.дир. по УВР
	Работа школьной детской организации и органов школьного Самоуправления	Руководитель ШДО
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР
Май	Организация набора в 1-ый класс	Руководитель МО
	Посещаемость школы учащимися	Зам.дир. по ВР
	Ход промежуточной аттестации школьников	Зам.дир. по УВР
	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы	Библиотекари
	Отчеты классных руководителей о работе с классом	Зам.дир. по УВР
	Подведение итогов по преемственности между начальным и основным звеном.	Зам.дир. по УВР

	Прохождение программ	Зам.дир. по УВР
	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР

## 6. Организация внутришкольного контроля.

### *Основные направления работы:*

- 6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин
- 6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков
- 6.4. Контроль за ведением классных журналов, электронных дневников
- 6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися
- 6.6. Контроль за дневниками учащихся
- 6.7. Классно-обобщающий контроль
- 6.8. Контроль за воспитательной работой

### 6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	1. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Классные руководители	Совещание при директоре
	2. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	3. Посещение занятий учащимися	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Организация горячего питания	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащихся, стоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Январь	1. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	2. Работа кружков, факультативов	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир.по УВР Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Март	1. Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Апрель	1. Работа Совета Профилактики	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Подготовка материалов к итоговой аттестации выпускников школы	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
Май	1. Организация набора в первый класс	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре

			директоре
	2. Посещаемость школы учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре
	1. Организация летнего отдыха учащихся	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре

### 6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Октябрь	Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика) Преемственность в обучении и развитии УУД	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре Заседание МО
Ноябрь - Декабрь	Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителя. Выполнение требований к методическому построению урока.	Зам.дир.по УВР Зам.по МР	Педсовет
Январь - Февраль	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре Семинар
Март - Апрель - Май	Реализация тем самообразования в практике работы педагога Проведение промежуточной аттестации Подготовка учащихся к ГИА	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре

### 6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь Октябрь Ноябрь	1. Входные диагностические контрольные работы во 2-9 х классах 2. Срезы знаний в 5 классе	Зам.дир.по УВР	Справка
Декабрь	Мониторинг качества обучения по итогам 1 полугодия	Зам.дир.по УВР	Анализ работы по итогам 1 полугодия
Апрель - май	Промежуточная аттестация учащихся 2-9 классов	Зам.дир.по УВР	Анализ работы

### 6.4. Контроль за ведением электронных журналов

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Октябрь	Система опроса на уроке. Состояние журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок. Система работы педагогов с электронными журналами.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Декабрь	Успеваемость учащихся. Система работы педагогов с электронными журналами.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Март	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение государственных программ. Система работы педагогов с электронными журналами.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к распечатыванию и сдаче в архив. Система работы педагогов с электронными журналами.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре

#### 6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Соблюдение установленного орфографического режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.	Руководители МО	Справка
Ноябрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение установленного орфографического режима.	Руководители МО	Справка
Февраль	Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Руководители МО	Совещание при директоре
Май	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	Руководители МО	Совещание при директоре.

#### 6.6. Контроль за дневниками учащихся

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир. по ВР	Справка
Ноябрь	Своевременность выставления оценок за 1 четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти. Связь с родителями посредством дневника.	Зам.дир. по ВР	Справка

Март Апрель	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Май	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий год.	Зам.дир. по ВР	Справка

### 6.7. Классно-обобщающий контроль

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь-апрель	5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на второй ступени обучения школы»	Зам.дир.по УВР Зам.дир. по ВР Руководители МО	Совещание при директоре
Октябрь, март	Выполнение единых требований у учащимся 1-го класса	Зам.дир.по УВР Зам.дир. по ВР Руководители МО	Совещание при директоре
Март - апрель	9 класс «Подготовка учащихся к ГИА»	Зам.дир.по УВР Зам.дир. по ВР Руководители МО	Совещание при директоре

### 6.8. Внутришкольный контроль за организацией воспитательной деятельности

Месяц	Объект контролирования	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл.руководители 1-9 классы  Руководители кружков, секций,	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл.рук-лей возрастным особенностям учащихся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом. Комплектование групп, кружков, секций, ГКП Цель: способствовать работе кружков дополнительного образования.	Анализ планов  Собеседование с кл.рук-лями  Собеседование с учащимися.  Посещение занятий, собеседование с учащимися и руководителями.	Информация
Октябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Организация каникул.	Посещение классных часов, мероприятий.	Информация к совещанию

Ноябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. Привлечение их к работе кружков, секций, творческому досугу.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение ими внеурочных мероприятий, секций, кружков.	Информация к совещанию
Декабрь	Кл.руководители 1-9 классы	Подготовка к Новгодним и Рождественским праздникам, к каникулам. Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы учащихся при планировании зимних каникул. Организация зимних каникул.	Анализ планов зимних каникул.  Посещение мероприятий Собеседование с учащимися	Совещание при директоре
Январь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1-го полугодия
Февраль	Кл.руководители 6-9 классы	Классные часы Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение классных часов. Беседы с учащимися.	Информация
Март	Кл.руководители 1-9 классы	Выполнение намеченных школой мероприятий в планах классных рук-лей. Состояние всеобуча. Выполнение Закона «Об образовании»	Посещение мероприятий.  Собеседования с кл.рук-лями	Информация к совещанию
Апрель	Кл.руководители 1-8 классы	Подведение предварительных итогов работы по экологическому направлению, программы безопасности	Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Информация на совещании при директоре.
Май		Отчёт за год. Завершение учебного года (летняя оздоровительная кампания)		Выступление на совещании при директоре.



## 7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.

### Сентябрь

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1 - 4 класс	5 – 9 класс	кл.руководители	родители	совместная работа
<p>1. День Знаний</p> <p>2. Работа с Уставом школы. Составление социального паспорта школы (классов). Работа с «трудными» и н/благополучными семьями (сверка всеобуча)</p> <p>3. Корректировка планов воспитательной работы и программ</p> <p>4. Уборка школьной территории (трудовой десант)</p> <p>5. Планирование работы школьного музея.</p> <p>6. Планирование внеурочной деятельности (кружки, секции)</p> <p>7. Работа по плану ШДО</p>	<p>Торжественная линейка, посвященная 1 сентября</p> <p>Месячник «Внимание, дети!» (ПДДТ)</p> <p>Встречи с работниками ГИБДД</p> <p>Тематические классные часы</p> <p>Неделя пропаганды знаний о правильном питании.</p> <p>Праздник Осени. Выставка рисунков «Закружила листва золотая...».</p> <p>Спортивный марафон.</p> <p>Неделя доп.образования.</p>	<p>Корректировка плана воспитательной работы</p> <p>Подготовка родительского собрания.</p> <p>Оформление социального паспорта класса, корректировка списка семей, детей, состоящих на различных видах учета.</p> <p>Посещение семей, составление актов на питание.</p> <p>Работа по выборам школьного родительского комитета.</p>	<p>Организация родительского комитета, помощь классному руководителю.</p> <p>Общешкольное родительское собрание</p>	<p>Составление плана совместной деятельности с ОДН, ПДН ЛОП</p> <p>Подготовка документов на КДН</p> <p>Встреча с сотрудниками ГИБДД (профилактические беседы).</p> <p>Корректировка картотеки микрорайона (н/благополучные семьи)</p> <p>Корректировка сведений по микрорайону</p>	

## Октябрь

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
			кл.руководители	родители	совместная работа
	1 – 4 класс	5 – 9 Класс			
<p>Трудовой десант (уборка территории школы и помощь городу)</p> <p>Акция «Успей сказать нет»</p> <p>День пожилых людей, акция «Дом без одиночества» (5-9 классы)</p> <p>День Учителя. День самоуправления.</p> <p>Экологическая неделя</p>	<p>Конкурс рисунков «Тебе посвящаю, учитель»</p> <p>Акция на микрорайоне</p> <p>Праздник «Посвящение в 1-классники»</p>	<p>Поздравление «Тебе, дорогой, мой, милый, друг-учитель»</p> <p>Оказание Посильной Помощи престарелым Жителям микрорайона</p> <p>День пожилых людей, акция «Дом без одиночества» (5-9 классы)</p>	<p>Индивидуальные беседы, консультации.</p> <p>Работа с учащимися, пропускающими занятия</p> <p>Индивидуальные собеседования по успеваемости и посещаемости «трудных» учащихся.</p> <p>Разработка классных часов</p> <p>Корректировка плана ВР по школе</p>	<p>Беседы «Профилактическое закаливание от простуды» (совместно с медработником)</p> <p>Административный день (индивидуальные беседы, встречи, консультации с родителями)</p>	<p>Заседание профилактического Совета совместно с ПДН</p> <p>Совместная работа с уличным комитетом по Дню пожилого человека.</p>

## Ноябрь

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
			кл.руководители	родители	совместная работа
	1 – 4 класс	5 – 9 класс			
<p>Организация каникул</p> <p>Месячник по профилактике правонарушений</p> <p>Неделя детства</p> <p>День Матери</p> <p>День открытых дверей (по отдельному плану)</p> <p>Работа по плану ШДО</p>	<p>По отдельному плану</p> <p>По отдельному плану</p> <p>Концертная программа «Моя милая мама»</p>		<p>Профилактические беседы во время посещения семей (дети «группы риска»)</p> <p>Заседание МО классных руководителей.</p> <p>Работа с необучающимися.</p> <p>Контроль за плохо посещающими учащимися.</p> <p>Занятость учащихся во внеурочное время.</p> <p>Организация Дня открытых дверей</p>	<p>Работа с неучащимися и плохо посещающими учащимися (родительский комитет)</p> <p>Составление карты занятости учащихся в каникулярное время</p> <p>Помощь в подготовке концерта «Моя милая мама»</p>	<p>Посещение городских выставок, музеев, Архива</p>

## Декабрь

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
			кл.руководители	родители	совместная работа
	1 – 4 класс	5 – 9 класс			
<p>День Конституции</p> <p>Декада профориентационной работы</p> <p>Новогоднее КТД.</p> <p>Памятные даты истории России</p> <p>Проведение мероприятий, посвященных всемирному дню борьбы со СПИДом</p> <p>Работа по плану ШДО</p>	<p>По отдельному плану</p> <p>По отдельному плану</p> <p>Конкурс новогодних поделок и костюмов Новогодние елки в школе</p> <p>По отдельному плану</p> <p>По отдельному плану</p> <p>По отдельному плану</p>	<p>Индивидуальные консультации с «трудными детьми»</p> <p>Подготовка общешкольного родительского собрания</p> <p>Участие в городской акции «Паспорт гражданина РФ», приуроченной к Дню Конституции</p>	<p>Родительские собрания.</p> <p>Помощь в организации мероприятий во время Декады профориентационной работы, памятных дат в истории России.</p> <p>Помощь при оформлении паспорта для ребенка</p>	<p>Заседание Совета профилактики.</p> <p>Рейды в семьи учащихся, имеющих пропуски и неуспевающих</p> <p>Индивидуальные беседы с «трудными»</p> <p>Составление карты занятости учащихся, состоящих на профилактических учетах, опекаемых в каникулярное время</p>	

## Январь

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	Кл.руководители	Родители	совместная работа
<p>Зимние каникулы.</p> <p>Корректировка плана на 2-ое полугодие</p> <p>Месячник правового воспитания. День подростка.</p> <p>Памятные даты истории России</p> <p>Рождественские встречи</p> <p>Неделя спорта</p> <p>Работа по плану ШДО</p>	<p>По отдельному плану</p> <p>По отдельному плану</p> <p>Рождественские игры-гадалки</p>		<p>Контроль за проведением классных мероприятий</p> <p>Собеседование с классными руководителями по итогам I полугодия.</p> <p>Корректировка планов воспитательной работы на II полугодие.</p>	<p>1. Проведение классных родительских собраний</p> <p>2. «Оказание помощи в подготовке домашних заданий»</p>	<p>1. Совместный Совет профилактики с приглашением сотрудников ПДН, родительского комитета.</p> <p>2. Рейд в неблагополучные семьи.</p> <p>3. Контроль за посещением учащихся (работа на микрорайоне)</p> <p>4.Корректировка сведений по микрорайону</p>

## Февраль

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	кл.руководители	родители	совместная работа
<p>Месячник военно-патриотического воспитания.</p> <p>Месячник по профилактике правонарушений</p> <p>Памятные даты истории России</p> <p>Работа по плану ШДО</p> <p>День открытых дверей</p>	<p>1. Подготовка и проведение праздника 23 февраля</p> <p>2. Конкурсно-развлекательная программа</p> <p>3. Смотр строя и песни.</p> <p>4. Классные часы</p>	<p>1. Встреча с воинами-интернационалистами. Уроки мужества</p> <p>2. Классные часы</p> <p>4. Смотр строя и песни.</p>	<p>Оказание психолого-педагогической помощи в общении с трудными подростками</p> <p>Организация и проведение мероприятий по основной деятельности</p>	<p>Заседание родительского комитета</p> <p>Помощь в организации смотра строя и песни (пошив футболок, беретов, пилоток)</p> <p>Привлечение родителей к проведению мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания.</p>	<p>1. Заседание профилактического Совета.</p> <p>2. Рейды в неблагополучные семьи.</p> <p>3. Информационные встречи с сотрудниками полиции (шефы).</p> <p>4. Работа по правонарушениям и преступлениям среди н/летних</p>

<b>Март</b>					
Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	кл.руководители	родители	совместная работа
<p>Декада профориентационной работы</p> <p>Подготовка и проведение концертной программы, посвященной 8 марта.</p> <p>КТД «Правильное питание – основа здоровья»</p> <p>Весенние каникулы (по отдельному плану). Неделя детской книги</p> <p>Работа по плану ШДО</p>	<p>1. КТД</p> <p>2. Классные часы, посвящённые Дню 8 марта.</p> <p>3.КТД «Правильное питание – основа здоровья»</p> <p>4. Праздник великой Масленицы</p> <p>5.Весенние каникулы (по отдельному плану)</p>	<p>1. КТД</p> <p>2. Литературно-музыкальная программа - 8 марта!</p> <p>3.КТД «Правильное питание – основа здоровья»</p> <p>4.Праздник Масленицы. Спортивные состязания</p> <p>5.Весенние каникулы (по отдельному плану)</p>	<p>Индивидуальная работа с уч-ся.</p> <p>Рейды в семьи учащихся.</p> <p>Посещение образовательных организаций города, предприятий в рамках декады профориентационной работы</p> <p>Составление карты занятости учащихся в каникулярное время</p>	<p>Помощь в организации концертной программы, посвященной 8 марта</p> <p>Помощь в организации экскурсий в образовательные организации города, предприятия в рамках декады профориентационной работы</p>	<p>1. Заседание профилактического Совета.</p> <p>2. Индивидуальная работа с «трудными» (посещение, успеваемость, )</p> <p>3. Занятость «трудных» во внеурочное время (контроль кружков, секций). Рейды в семьи «трудных».</p> <p>4. работа «Опасности весеннего льда»</p> <p>5.Приглашение специалистов медицинских заведений с беседами по здоровому питанию</p>

## Апрель

Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	кл.руководители	родители	совместная работа
<p>Месячник безопасности (ПБ, антитеррор)</p> <p>Всемирный день здоровья.</p> <p>Всемирный день Земли. Марш парков и заповедников Конкурс скворечников «Птичий городок»</p> <p>Операция «Милосердие», операция «Память».</p> <p>Работа по плану ШДО</p>	<p>Тематические кл. часы</p> <p>Конкурс по ПДД «Безопасное колесо»</p> <p>По отдельному плану</p>	<p>По отдельному плану</p> <p>Спортивные соревнования</p> <p>По отдельному плану</p> <p>Посещение ветеранов и тружеников тыла, пожилых людей</p>	<p>1. Информация по предварительным итогам успеваемости класса</p> <p>2. Собеседование с администрацией (по плану на следующий год)</p> <p>3. Составление предварительной карты летней занятости детей и подростков</p>	<p>Родительское собрание будущих первоклассников.</p> <p>Общешкольное родительское собрание (организация летней оздоровительной кампании)</p> <p>Индивидуальные беседы с родителями по организации занятости детей в период летних каникул</p>	<p>Операция «Милосердие» (посещение одиноких пожилых людей).</p> <p>Заседание профилактического Совета</p>

<b>Май</b>					
Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	кл.руководители	родители	совместная работа
Месячник «За здоровье и безопасность наших детей». День ГО	КТД «Помнит мир спасенный» к 9 мая	КТД «Помнит мир спасенный» к 9 мая	Анализ работы за год, планирование на следующий учебный год	Итоговое заседание школьного родительского комитета	Поздравления для ветеранов ВОВ и тружеников тыла.
Неделя доп.образования. Выставка детского творчества (творческие отчеты кружков). Защита проектов	Выставка детских художественных работ «Память поколений».	Встречи с ветеранами ВОВ, воинами интернационалистами.	Составление характеристик на учащихся	Помощь в организации праздника хорошистов	Подведение итогов работы с (сверка учёта учащихся).
Неделя ПДД	По отдельному плану	Акция «Чистые берега — чистые реки»			Утверждение и согласование карты летней занятости учащихся, состоящих на различных видах учета.
Праздник хорошистов	КТД	КТД			
Спортивный фестиваль школьников.	По отдельному плану	По отдельному плану			
Работа по плану ШДО					

<b>Июнь - июль</b>					
Основная деятельность	Работа с учащимися		Социально-педагогическая деятельность		
	1-4 классы	5-9 классы	кл.руководители	родители	совместная работа
1. Организация работы летнего оздоровительного лагеря 2. Организация общественно-полезного труда 3. Организация индивидуального трудоустройства учащихся	Волонтеры. Куратор ШДО  Организации занятий на спортивной площадке школы в рамках проекта «Молодежь голосует за здоровье!»		Работа по организации летнего отдыха.  Контроль за организацией досуга детей, состоящих на различных видах учета, в летний период	1. Помощь родительского комитета в организации летнего отдыха. 2. Помощь в ремонте классов	1. Помощь в организации досуга детей, находящихся дома. 2. Контроль детей, находящихся на учете ПДН
<b>Август</b>					
Подготовка линейки 1-го сентября	Отряд «Милосердие» - оказание помощи пожилым людям на микрорайоне.				Контроль детей, находящихся на учете ПДН



## 8.Укрепление материально-технической базы школы.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета школы и тарификации	Директор
	Работа учебных кабинетов, их оборудование	Завхоз
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Завхоз
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, зав.кабинетами
	Исполнение сметы по итогам III квартала	Зам.директора по ВР
	Планирование ПФХД на 2021 год	Директор, завхоз
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Администрация
Октябрь	Инвентаризация кабинетов	Завхоз
	Проверка освещенности школы	Завхоз, директор
	Осмотр школьного здания, подвала, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Завхоз
	Отчет о сохранности школьного имущества	Завхоз
Ноябрь	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
Декабрь	Составление ПФХД на 2021 год	Директор
	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Зам.директора по ВР
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Зам.директора по ВР, завхоз
	Питание учащихся – итоги первого полугодия	Зам.директора по ВР
Февраль	О работе медицинского кабинета	Медработник
Март	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
Апрель	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, завхоз.
Май	Итоги спортивно-оздоровительной работы в школе	Физрук
	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, завхоз.
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, завхоз
	Ремонт помещений школы	Директор, завхоз
	Закупки по плану	Директор, завхоз
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, завхоз