

Утверждаю.

Директор МОУ «СОШ № 3 г. Балабаново»

В.И. Локтюхин

Приказ № 115 от «31» августа 2020 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2020-2021 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2020-2021 учебный год

Задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием 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 педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся активной гражданской позиции, необходимости вести здоровый образ жизни, по воспитанию нравственных качеств личности через приобщение к духовно-нравственным ценностям отечественной культуры..

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуальных и духовно-нравственных качеств учащихся путем взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- расширить освоение и использование разных форм организации образовательного процесса (экскурсии, практикумы, исследовательские работы и т.д.).

4. Продолжить повышение профессионального уровня педагогического коллектива через прохождение курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|------|--|------------------|--|
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 30 августа | ЗД по УВР |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | ЗД по УВР, классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | ЗД по УВР |
| 7 | Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности | До 4 сентября | ЗД по УВР, руководители кружков, секций, объединений |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | ЗД по ВР |
| 9 | Создание базы данных детей- сирот, детей, находящихся под опекой, детей из семей, находящихся в ТЖС | сентябрь | ЗД по ВР |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | ЗД по УВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (организация их участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах) | В течение года | ЗД по УВР |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 15 | Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов, ответственный по профорентации |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | ЗД по ВР, педагог-психолог |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | ЗД по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими | В течение года | Учителя – предметники |

| | | | |
|----|---|----------------|-----------------------|
| | неудовлетворительные отметки по предметам | | |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 10 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 10 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 1-10 классах в течение 2020-2021 учебного года

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|-----------|--|---------------------------|---------------------|---|
| 1. | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО учителей-предметников | сентябрь | Руководитель ШМО | План работы ШМО на 2020-2021 уч.год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: - О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классе | Сентябрь январь | Директор, ЗД по УВР | Аналитические справки, решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1, 2, 5, 10 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | сентябрь январь май | ЗД по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году |
| 1.4 | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | ЗД по ВР | Утверждённое расписание |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор школы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10 классов | Май-июнь | Директор школы | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых |

| | | | | |
|-----------|--|---|-----------------------|--|
| | | | | документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 3. | Финансово – экономическое обеспечение | | | |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | До 7 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | администрация | База учебной и учебно-методической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2019-2020 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Администрация, завхоз | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 | август | директор | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 и на перспективу | Сентябрь, март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников | | директор | Тарификация на 2020-2021 учебный год |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | ЗД по УВР | Заявка |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану | Руководители ШМО | Протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт | информация |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-10 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь Декабрь Март Май июнь | ЗД по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение года | ЗД по УВР | Информация |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|---|
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходимости | Администрация | |
| 6 | Методическое обеспечение | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководители ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь По графику ВШК | ЗД по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей дополнительного образования; - подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь-декабрь май | ЗД по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы |
| 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации | | | | |
| №п/п | Основные мероприятия | | Срок исполнения | Ответственные |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях | | Сентябрь - май | ЗД по УВР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | | В течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | | В течение года | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| Раздел 2. Кадры | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2019-2020 на заседаниях ШМО учителей- предметников; -изучение проектов КИМов на 2020-2021 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2020-2021 учебном году | | Октябрь по мере поступления | руководители ШМО, ЗД по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | | Сентябрь- май | Учителя - предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: | | Март | ЗД по УВР |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА; | Май | |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь декабрь февраль апрель | ЗД по УВР, классные руководители, учителя -предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31.12.2020г. | ЗД по УВР, классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | ЗД по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | ЗД по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | ЗД по УВР |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | До 1 марта | ЗД по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены | Май, июнь | Администрация |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | июнь | Администрация |
| Раздел 4. Информационное обеспечение | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2020-2021 учебном году | Октябрь, март | ЗД по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | В течение года | ЗД по УВР, классные руководители |
| 4.3 | Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2021 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | ЗД по УВР, классные руководители. соцпедагог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | по мере поступления | ЗД по УВР |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2021 году | Июнь, июль | ЗД по УВР |

2. План работы по информатизации

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

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | |
|--------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По мере необходимости | Учитель информатики | |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | ЗД по УВР | |
| Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования | В течение года | Учитель информатики, завхоз | |
| 4 | Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2020-2021 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости | В течение года | ЗД по УВР, отв. за ведение сайта | |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | ЗД по УВР | |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрация, ответств. за сайт и эл. журналы | |
| Работа с другими организациями | | | | |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | ЗД по УВР | |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | отв. за школьный сайт | |

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС».

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2020-2021 учебный год

| №п/п | Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|------|---|------------|----------------------------------|
| 1 | Итоги работы за 2019 -2020 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2020-2021 учебный год, планов работы ШМО | 28.08.2020 | Директор, ЗД по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| 3 | Использование современных образовательных технологий в учебном процессе | январь | ЗД по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях | март | ЗД по УВР, учителя-предметники |
| 5 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. | май | ЗД по УВР, классные руководители |
| 6 | О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах. | | |
| 6 | О завершении учебного года в 5-8,10 классах. | | |
| 7 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |
| 8 | Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

3.2. Основные направления деятельности

| 1.Работа с кадрами | | |
|--|----------------|----------------------|
| 1.Повышение квалификации | | |
| Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.Курсовая переподготовка | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1.Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 2.Составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 3.Самообразование | в течение года | Учителя |
| 4.Организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Руководители ШМО |
| 5.Участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Учителя, ЗД по УВР |
| 2.Аттестация педагогических работников | | |
| Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1.Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | ЗД по УВР |
| 2.Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | ЗД по УВР |
| 3. Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной | сентябрь | ЗД по УВР |

| | | |
|--|---------------------|---|
| педагогической деятельности к аттестации | | |
| 4. Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | ЗД по УВР |
| 5. Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6. Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- январь | ЗД по УВР |
| 3.Обобщение и распространение опыта работы | | |
| Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1. Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2. Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3. Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов | | |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | ЗД по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | в течение года | ЗД по УВР |
| План работы с молодыми специалистами | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | ЗД по УВР |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. | октябрь | ЗД по УВР |
| 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | | |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе. | январь | ЗД по УВР |
| 2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё» | | |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов | апрель | ЗД по УВР |
| 2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» | | |
| | | |

| | | |
|---|----------------|-----------|
| 5.План работы с одарёнными детьми | | |
| Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | ЗД по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | ЗД по УВР |

| | | |
|--|------------------|---|
| 3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | ЗД по УВР, руководители МО, учителя-предметники |
| 4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | ЗД по УВР |
| 5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | ЗД по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | ЗД по УВР |
| 7. Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | ЗД по УВР |
| 8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течение года | ЗД по УВР |
| 6. Методические советы | | |
| Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание № 1 1) Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков 3) Проведение ВПР | сентябрь | ЗД по УВР |
| Заседание № 2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2021 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах | ноябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание № 3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное | Февраль | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание № 4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы | март | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание № 5 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС . | май | Зам. директора по УВР, руководители МО |

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
|--|---|---------------------------------------|
| Методические семинары | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных олимпиад | Зам.директора по УВР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам.директора по УВР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам.директора по УВР |
| Психолого - педагогические семинары | | |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | ЗД, руководители МО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | ЗД по УВР, классные руководители |
| Методические дни | | |
| ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам.директора по УВР, рук.МО |
| декабрь | Методический день учителей начальных классов | ЗД по УВР, рук.МО |
| январь | Методический день учителей гуманитарного цикла | ЗД по УВР, рук.МО |
| Предметные недели | | |
| 12-16 октября | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 19-23 | Неделя физики и информатики | Руководитель МО |
| 16-20 ноября | Неделя истории и права | Руководитель МО |
| 7-11 декабря | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| 18-22 января | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| 8-12 февраля | Неделя спорта и ОБЖ | Руководитель МО |
| 15-19 февраля | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| 15-19 марта | Неделя география | Руководитель МО |
| 12-16 апреля | Неделя предметов эстетического цикла | Руководитель МО |
| Работа методических объединений | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| В течение года | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | Руководители ШМО |
| В течение года | Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА | Руководители ШМО |
| январь | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам. | Руководители ШМО |
| март | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся. | Руководители ШМО |
| Апрель | О подготовке к ГИА | Руководители ШМО |
| Май | Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год | Руководители ШМО |

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по вопросам воспитания и образования обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

| Месяц | Тема | Ответственный |
|----------|--|----------------|
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2020-2021 учебный год | Директор, ЗД |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Организация профилактической работы с семьями обучающихся. | ЗД |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | ЗД |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | ЗД, соцпедагог |

План работы со слабоуспевающими обучающимися

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Форма выхода | ответственные |
|------|---|--------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020-2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | ЗД по УВР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Списки | Классные руководители Ю педагог-психолог |
| 3 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал класса | Кл.руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Коррекционная работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | В течение года | Справка | Педагог-психолог |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий для обучающихся, в том числе и по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь | График | ЗД по УВР |
| 7 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по работе со слабоуспевающими учащимися и по подготовке учащихся к ГИА-2021, | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам входного контроля, четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с учащимся | в течение учебного года. | информация | ЗД по УВР |
| 9 | Заседания ШМО по результатам контрольных и диагностических работ, т.ч. по результатам ВПР | 1 раз в четверть | Протоколы ШМО | Руководители ШМО |

| | | | | |
|------------------------------|---|------------------------|---|---|
| 10 | Тематическая проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 12 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 13 | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями. | Декабрь Апрель | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы.Классный руководитель |
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение уроков учителей-предметников по проблемам организации разноуровневой работы с учащимися на уроке и при подготовки выпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 15 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по УВР |
| 16 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы |
| Работа с педагогами | | | | |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | ЗД по УВР, руководители МО |
| 2 | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися, мотивация обучающихся» | в течение года | Протоколы ШМО | ЗД по УВР, руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы | в течение года | Отчёты кл.руководителей | Классные руководители |
| Работа с обучающимися | | | | |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения. | Сентябрь 1-2 декада | Входные К.р. и с.р. | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации | В течение | Поурочное | Учителя- |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------------------|
| | самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | учебного года. | планирование | предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие | Сентябрь, обновлять по мере необход | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | ЗД по УВР |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Лист ознакомления | ЗД по УВР, кл.рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2021 | в течение учебного года | информационные стенды | ЗД по УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, педагог-психолог |
| Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь-май | справки | ЗД по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль-апрель | Собеседование с рук.ШМО | ЗД по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | ЗД по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | в течение учеб. года | справка | ЗД по УВР |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам | По итогам четверти | справка | ЗД по УВР |

4. Организация воспитательной работы

| №п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|------|---|----------------------------|---|
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2020 | ЗД по УВР, ст.вожатая |
| 2 | Выбор актива класса | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Организация самоуправления в классе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 4 | Дежурство по школе | ежедневно | ЗД по ВР, кл.руководители |
| 5 | Субботники по уборке и благоустройству пришкольной территории | Сентябрь, апрель | Совет старшекл-в, ЗД по УВР, Кл.руководители |
| 6 | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы | Сентябрь | Кл.руководители |
| 7 | Фестиваль «Дети Чернобыля» (2-5кл.) | сентябрь | ЗД по ВР, учитель физкультуры |
| 8 | Профилактика правонарушений | сентябрь | ЗД по ВР, соцпедагог |
| 9 | Профилактика суицидального поведения | в течение учебного года | ЗД по УВР, Кл. руководители, педагог-психолог |
| 10 | Месячник безопасности | Октябрь | ЗД по ВР, зам по АХЧ, кл. руководители |
| 11 | Общешкольное и классные организационные родительские собрания | сентябрь | ЗД по УВР, Кл.руководители |
| 12 | Фестиваль «Золотая осень»: стихи, выставки поделок, стенгазеты, презентации, бюллетени, конкурсы | Сентябрь- октябрь | Кл.руководители, руководитель МО кл.руководителей |
| 13 | Акция «Спешите делать добро» | Сентябрь- октябрь | Совет старшеклассников, кл.руководители |
| 14 | Мероприятие «Посвящение в Светлячки» (1кл.) | сентябрь | Кл. руководители |
| 15 | Мероприятие «За Родину, добро и справедливость» (5-8кл.) | сентябрь | Кл. руководители |
| 16 | Неделя Памяти, посвящённая 77-й годовщине освобождения Калужской обл., Боровского района, г. Балабаново от немецко- фашистских захватчиков. « Память, которой нет конца». | Декабрь | ЗД по ВР, Кл.руководители |

| | | | |
|----|--|-------------------------------------|--|
| | | | |
| 17 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 18 | Подготовка классов и территории школы к зимнему сезону | Октябрь, ноябрь | Кл. руководители, завхоз |
| 19 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 20 | Предметные недели математики; физики и информатики | октябрь | Рук.ШМО |
| 21 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 22 | День толерантности | 16 ноября | Кл. руководители |
| 24 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 25 | Новогодние мероприятия | декабрь | ЗД по ВР, Кл.руководители |
| 27 | Профориентационная работа | в течение года | ЗД по УВР, Кл.руководители |
| 28 | Месячник спортивно-массовой работы. Неделя спорта и ОБЖ | 22 января-22 февраля Февраль | Совет Старшекласников, ЗД по ВР, учитель физкультуры |
| 29 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги | март | ЗД по УВР, Ст.вожатая, библиотекарь |
| 30 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Март-апрель | Кл. руководители, учителя географии, изо |
| 31 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 32 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл. руководители |
| 33 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрель-май | Учителя физкультуры |
| 34 | День здоровья | апрель | Учителя физкультуры, кл. руководители |
| 35 | Дни воинской славы России | В течение года | кл. руководители |
| 36 | Декада Боевой славы | май | ЗД по ВР, кл. руководители |
| 37 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Преподаватель ОБЖ, ЗД по УВР |

| | | | |
|----|--|------------------|-------------------------------------|
| 38 | Озеленение пришкольного участка | Май-июнь | Зав. пришкольным участком |
| 39 | Волонтерская работа | в течение года | Совет старшекласников, руководитель |
| 40 | Сотрудничество с городской библиотекой | в течение года | Зав. школьной библиотекой |
| 41 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | ЗД, руководители ШМО |
| 42 | Последний звонок | май | ЗД по ВР, кл. рук. |
| 43 | Организация ЛОЛ | май | Нач.лагеря, кл. руководители |
| 44 | Выпускной вечер | июнь | ЗД по ВР |
| 45 | Тематические классные часы и беседы | в течение года | кл. руководители |
| 46 | Дни здоровья | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры, кл. руководители |

5. Управление образовательным учреждением

.1. Совещания при директоре

| №п/п | Повестка совещания | Сроки |
|------|--|----------|
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов | |
| 3 | Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения | |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время | |
| 5 | Правильность и своевременность оформления личных дел | |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников | |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе | |
| 1 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |

| | | |
|---|--|---------|
| 2 | Разное | |
| 1 | Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору | Декабрь |
| 2 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | |
| 3 | Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. | |
| 4 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги) | |
| 1 | Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов | |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. | |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов | |
| 1 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам | Март |
| 2 | Состояние УВП в 9 классе | |
| 3 | Организация каникулярного времени | |
| 4 | Разное | |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников | Апрель |
| 2 | Планирование работы на пришкольном участке | |
| 3 | Организация и проведение декады Памяти | |
| 4 | Разное | |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год | Май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы | |
| 1 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| 2 | Оформление аттестатов | |
| 1 | Готовность школы и педколлектива к новому учебному году | Август |
| 2 | Трудоустройство выпускников | |

5.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

| №п/п | Месяц | Тема совещания | Ответственные |
|------|----------|--|----------------------------------|
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году | ЗД по УВР |
| | | Требования к ведению школьной документации | ЗД по УВР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020-2021 учебный год | ЗД по УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | ЗД по УВР, кл. руководитель 1кл. |
| | | Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | ЗД по УВР |
| | | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | ЗД по УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного | ЗД по УВР, кл.рук-ли |

| | | | |
|---|---------|---|------------------|
| | | контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, кружковой работы, надомников) | 5,10 кл. |
| | | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| | | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| | | Оформление и ведение школьной документации | ЗД по УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов | ЗД по УВР |
| | | Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана | |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | ЗД по УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | ЗД по УВР |
| | | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-10 классах. | ЗД по УВР |
| | | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. | |
| | | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021/2022 учебный год | |

5.3. Организация внутришкольного контроля

| № | Контрольно-диагностическая деятельность | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Сроки | Выход | Ответственный |
|---|---|--|--------------|---|--------------------|----------------------|----------------------|
| сентябрь | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| 1 | Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины | обучающиеся | оперативный | Проверка обучающихся | ежедневно | Учет детей в журнале | Кл.руководители |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел | Календарно-тематическое планирование, классные журналы | Фронтальный | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы | С 07.09. по 25.09. | Справка | ЗД по УВР |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Адаптационный | Учебно- | Фронтальный | Адаптация | До 5.10 | Справка | Зиректор, ЗД по УВР, |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---|------------------|----------------------|---|
| | период в 1 классе | воспитательный процесс | | | | | рук.МО |
| 2 | Адаптационный период в 1 классе. | Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе | Фронтальный | Посещение уроков в 1 классе | В течение месяца | информация | ЗД по УВР |
| Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся | | | | | | | |
| 1 | Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы | учащиеся | персональный | Медицинские показания | В течение месяца | справки | Медсестра |
| 2 | Организация питания обучающихся | Документация по питанию | Плановый | Проверка документов по питанию | В течение месяца | справка | Соцпедагог, ЗД по УВР |
| Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков | 3-4 неделя | Совещание | ЗД по УВР |
| Блок 6. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Участие в школьном туре олимпиад по предметам | 3 неделя | Протоколы МО | ЗД по УВР, рук.ШМО |
| 2 | Организация школьного тура предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 3 неделя | Совещание при завуче | ЗД по УВР, рук.ШМО |
| 3 | Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников | Методическое обеспечение | тематический | Беседы, документация, методические рекомендации | В конце месяца | Совещание при завуче | ЗД по УВР |
| Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| 1 | Утверждение планов воспитательной работы | Документация организации воспитательной | тематический | Анализ документации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, ЗД по УВР, рук ШМО кл.руководителей |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--|------------------|------------|---|
| | 1-11 классов | работы в 1-11 кл. | | | | | |
| Блок 8. Охрана труда | | | | | | | |
| 1 | Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематический | Проверка документации по кабинету | 02.-04.09 | Совещание | ЗД по УВР, Заведующие кабинетами |
| 2 | Инструктажи по ТБ с обучающимися | Проведение инструктажей с обучающимися | персональный | Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда | 21-25.09 | Справка | ЗД по УВР |
| 3 | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП | Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ | персональный | Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися | В течение месяца | справка | ЗД по УВР |
| Блок 9. Работа библиотеки | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учебниками обучающихся | 1-11 классы | фронтальный | Сверка списка обучающихся | До 07.09 | справка | Библиотекарь |
| Блок 10. Профорientационная работа | | | | | | | |
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ) | 8-10 классы | персональный | Беседы с обучающимися | В течение месяца | информация | Кл.руководители, Ответственный за профорientационную работу |
| октябрь | | | | | | | |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл. | Правильность заполнения документации | фронтальный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | ЗД по УВР |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Контроль за преподаванием предметов математика, физика, | Проведение мероприятий, посвящённых Неделе | фронтальный | Посещение уроков, мероприятий | 12-16.10 | Справка | ЗД по УВР |

| | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------|---|---------------------|-----------------------------------|---|
| | информатика | математики, Неделе физики и информатики | | | 19-23.10 | | |
| 2 | Организация работы ДО | Учебно- воспитательный процесс | фронтальный | Проверка документации | 28-30.10 | Справка | ЗД по УВР |
| Блок 5. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| | Ознакомление с процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах | Документация | Предваритель -ный | Сбор информации | В течение месяца | Мониторинг выбора предметов | ЗД по УВР, кл. руководители |
| | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 1-2 недели | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| 1 | Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью | Обучающиеся 5,10 классов | тематический | анкетирование | В течение месяца | информация | Кл.рук.5,10 классов |
| 2 | Организация планирования воспитательной работы в школе | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов | тематический | Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий | В течение месяца | справка | ЗД по УВР |
| 3 | Проверка дневников обучающихся 2-4; 5- 11 классов | Ведение и заполнение дневников | оперативный | Проверка дневников | Начало месяца | справка | Рук. ШМО |
| Блок 7. Профориентационная работа | | | | | | | |
| | Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9,11 классов | Фронтальный | анкетирование | 3 неделя месяца | Совещание при завуче | ЗД по УВР, кл. руководители, отв. За профориентацию |
| ноябрь | | | | | | | |
| Блок 2.Внутришкольная документация | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|------------------|-----------|--|
| | Анализ состояния отчётности за 1 четверть | Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть. | тематический | Анализ состояния отчётности за 1 четверть | 11-15.11 | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания химии в 8-11 классах | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение занятий | 16-20.11 | справка | Администрация |
| 2 | Адаптация 5,10-классников к условиям школьной жизни | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 9-23.11 | справка | Администрация, педагог-психолог |
| Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся | | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием | | | | В начале месяца | справка | Педагог- психолог |
| Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего задания | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Объём д/з во 2-4, 5-9 классах | Конец месяца | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| Блок 6. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| 1 | Реализация плана подготовки к ГИА в 2021 году | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Анализ выбора предметов к ГИА | 18,19.11 | справка | ЗД по УВР, кл. руководители |
| Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| | Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов | Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов | Персональный | анкетирование | 23-27.11 | справка | ЗД по ВР, руководитель ШМО кл. руководителей |
| Блок 8. Охрана труда | | | | | | | |
| | Создание благоприятных условий в школе для обучающихся | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | наблюдение | В течение месяца | совещание | администрация |
| декабрь | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|--|------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ | Документация | фронтальный | Проверка журналов 1-11 классов | 30.12-10.01 | справка | ЗД по УВР | |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| Система оценивания знаний | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей | 16-20.12 | Совещание при завуче | ЗД по УВР, руководители ШМО | |
| Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Директор, ЗД по УВР | |
| Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение уроков | 16-26.12 | справка | Директор, ЗД по УВР | |
| Блок 5. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ отметок за 1 полугодие | Конец декабря | совещание | ЗД по УВР, руководители ШМО | |
| Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов | | Оперативный | | В течение месяца | База данных | ЗД по УВР | |
| Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче | тематический | Собеседование с педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ГИА | ЗД по УВР | |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|--|
| | | ГИА | | | | | |
| Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнение дневников | оперативный | проверка дневников | Конец месяца | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО | |
| Блок 7. Охрана труда | | | | | | | |
| Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | документация | тематический | Проверка документации | 21-25.12 | справка | ЗД по УВР | |
| январь | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | обучающиеся | оперативный | Проверка обучающихся | ежедневн о | Учет детей в журнале | Кл.руководители | |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| Контроль за ведением электронных журналов | документация | тематический | Проверка эл.журналов | 12-15.01 | справка | ЗД по УВР | |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках». | Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы | Тематический | Посещение уроков, мероприятий | 18-29.01 | справка | Администрация | |
| Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся | | | | | | | |
| Профилактика ДТТ. | документация | тематический | Проверка | В | справка | ЗД по ВР, УВР | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|---|------------------|-------------------------|--|
| | Выполнение программы ПДД | | | документации | течение месяца | | преподаватель ОБЖ |
| Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| | Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Проверка работ. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков | В течение месяца | справка | ЗД, Рук МО начальных классов |
| | Состояние преподавания учебного предмета «технология» | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 25-29.01. | справка | Д, ЗД |
| Блок 6. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| | Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Совещание при завуче | ЗД по УВР, рук ШМО |
| | Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классный час, индивидуальные беседы | В течение месяца | Совещание при завуче | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| | Организация воспитательной работы в 1-11 кл. | Планы воспитательной работы классных руководителей | тематический | Анализ документации, посещение классных часов | В течение месяца | справка | администрация, рук МО кл. руководителей |
| Блок 8. Охрана труда | | | | | | | |
| | Предупреждение детского травматизма | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Анализ результатов | В течение месяца | Совещание при директоре | ЗД по УВР |
| | Инструктажи по ТБ с обучающимися | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28,29 | справка | ЗД по УВР |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------|---|------------------|-------------|---|
| | | | | | | | |
| Блок 9. Профориентационная работа | | | | | | | |
| | Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | анкетирование | 4 неделя | Совещание | Кл.руководители, педагог-психолог Ответств.за профориентаци.работу |
| февраль | | | | | | | |
| Блок 1. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021 | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Тестирование обучающихся | В течение месяца | справка | ЗД по УВР, рук.ШМО |
| 2 | Класно-обобщающий контроль в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 1-12.02 | справка | Администрация, педагог |
| Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| | Состояние преподавания обществознания в 5-11 классах | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | ЗД по УВР |
| Блок 3. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| 1 | Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Директор, ЗД по УВР |
| 2 | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение мероприятий | 8-12.02 | Протокол МО | Учителя физкультуры, рук МО |
| Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| | Организация работы во внеурочное время | Воспитательный процесс | тематический | Учёт посещаемости кружков и секций, анализ документации | В течение месяца | справка | ЗД по ВР |
| Блок 5. Профориентационная работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | Экскурсионный обзор образовательных учреждений | Учащиеся 9,11 классов | персональный | Встречи с представителям и ВУЗов и ССУЗов | В течение месяца | отчёт | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 кл. |
| март | | | | | | | |
| Блок 1. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| | Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию | фронтальный | Проверка журналов | Конец месяца | справка | ЗД по УВР |
| Блок 2. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Совещание при завуче | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 кл. |
| 2 | Класно-обобщающий контроль в 9 классе | УВП | фронтальный | Посещение уроков | 10-19.03 | справка | Администрация, соцпед, психолог |
| Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся | | | | | | | |
| | Контроль за горячим питанием | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение столовой | 1-5.03. | справка | соцпедагог |
| Блок 4. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| | Методическое сопровождение к аттестации пед.раб. | Методическое обеспечение | тематический | Беседы, документация, метод. рекомендации | В конце месяца | Совещание при завуче | ЗД по УВР |
| Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| | Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение внеклассных мероприятий | В течение месяца | справка | ЗД по УВР, рук ШМО |
| Блок 6. Охрана труда | | | | | | | |
| | Состояние пожарной | Документы по | тематический | Проверка | В течение | справка | ЗД по УВР, отв.по |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|------------------|-------------------------------|--|
| | безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | | документации | месяца | | охране труда |
| апрель | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| | Контроль за посещением кружков и секций | Журналы кружков | персональный | Проверка документации, посещение кружков | В течение месяца | справка | ЗД по ВР |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| 1 | Проверка документации по ГИА -2021 | документация | персональный | Проверка документации | 12-16.04 | Совещание при завуче | ЗД по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 2 | Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ -2021 | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Подготовка документов | 2-3 неделя | справка | ЗД по УВР |
| Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся | | | | | | | |
| | Организация работы по ЗОЖ | документация | тематический | Проверка документации | В течение месяца | справка | ЗД по УВР |
| Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| | Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Администрация |
| Блок 5. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| 1 | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-11 классов | Первая неделя | Протокол методического совета | ЗД по УВР, рук ШМО |
| Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| | Организация проведения классных | Организация работы классных | Тематический | Посещение классных часов | В течение месяца | справка | ЗД по УВР |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------|---|--------------|--|---------------------------------|
| | часов в 5-11 классах | руководителей | | | | | |
| Блок 7. Охрана труда | | | | | | | |
| | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС | Учебно-воспитательный процесс | тематический | | До 23.04 | информация | завхоз |
| май | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| | Проверка журналов 9,11 классов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей | 24-28.05 | справка | ЗД по УВР |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| | Анализ классных журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация | Учебно-воспитательный процесс | | Проверка документации | 21-28.05. | справка | ЗД по УВР |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Отчёты учителей | 3-4 неделя | Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл. | Администрация, кл. руководители |
| Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| | Анализ прохождения программного материала по предметам | Отчёты учителей | персональный | отчёты | 24-28.05 | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| Блок 5. Состояние учебно- методической работы | | | | | | | |
| | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ годовых отметок | Конец месяца | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|------------------|----------------------|---|--|
| Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ | Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ | тематический | Собеседование с учителями, посещение мероприятий | В течение месяца | справка | ЗД по ВР, рук МО классных руководителей | |
| Блок 7. Охрана труда | | | | | | | |
| Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летних каникулах | Проведение инструктажей | фронтальный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяца | справка | ЗД по УВР, руководители ШМО | |
| Блок 8. Профориентационная работа | | | | | | | |
| Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтальный | анкетирование | 3неделя | Совещание при завуче | Кл. руководители 9,11 кл., отв. За проф. работу | |
| июнь | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| Организация государственной итоговой аттестации | Учебно-воспитательный процесс | | Проведение экзаменов | В течение месяца | справка | ЗД по УВР | |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл. | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Заполнение документов | 3-4 недели | педсоветы | | |
| Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| Организация работы в ЛОЛ | Воспитательный процесс | | | В течение месяца | информация | Начальник лагеря | |

5.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------|--|------------------|---------------------------------|
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах) | До 1.08 | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год | До 15.09 | ЗД по УВР |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год | До 15.09. | ЗД по АХЧ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | ЗД по ВР, ЗД по АХЧ |