

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Камаевская основная общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ «Камаевская ООШ»

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

А.М.Нуриева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Камаевская ООШ»

А.Ш.Иванова

Приказ № 68 от 31.08.2020 г.



план учебно-воспитательной работы

МБОУ «КАМАЕВСКАЯ ООШ»

на 2020-2021 учебный год

Задачи на 2020-2021 учебный год

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

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программам, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь

6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по УВР
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по УВР
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	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9 кл., зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений		Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их Детей	в течение года	кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-8 классах в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -8 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов. - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8 классах.	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с

				Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2019-2020 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019-2020 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	директор	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2020-2021уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС	По плану	Руководитель	анализ проблем,

	НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	ШМО	ШМО	вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> 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-х классах и ФГОС ООО в 5-7 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников 	октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах 	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	заместитель	Обобщение опыта

- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы
---	----------------	------------------------------	---

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР

	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 г.г;		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ выпускников 9 классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2020-2021 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020-2021 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

2. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
Работа с кадрами				
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; Работа с новыми педагогами (информационная поддержка) 	в течение года кажд. среда месяца	Зам.директора Педагоги начальной школы	

2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> Консультация по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение Методическое сопровождение УВП в 1-х классах 	В течение года	заместитель директора по УВР	
	Организационно - педагогическая работа			
3.	Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> работа с сервером, сетью и др, контроль за использованием стационарного и мобильного класса НШ инструкции по использованию проекторов в классах. выдача необходимого оборудования 	В течение года	Системный администратор Заместитель директора	
4.	Совещание педагогов основной школы и школы полного дня	Каждый вторник, понедельник	заместитель директора по УВР педагоги	
5.	Работа над сайтом школы : <ul style="list-style-type: none"> Внесение информации на 2020-2021 уч.год Размещение новостей, документов и др. Редактирование страниц по необходимости 	В течение года	Заместитель директора	
6.	Организация работы в АИС Eljur (начальная школа): пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов; расписания, нагрузки.	В течение года	Заместитель директора	
7.	Корректировка Положения об ЭлЖуре при необходимости			
8.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	заместитель директора по УВР	
9.	Консультации по заполнению портфолио учащегося в АИС Eljur	В течение года	Заместитель директора	

			учитель 4 класса	
10.	Практикумы по фиксации уровня сформированности компонентов УД в АИС E!jur	В течение года	заместитель директора по УВР	
11.	Продолжение работы по проекту соединения программного материала РО и ИКТ	В течение года	заместитель директора по УВР	
Инновационная деятельность				
12.	Реализация проекта внутренней стажировочной площадки по повышению качества образования в условиях повышенной нагрузки педагогов	В течение года	Директор заместитель директора по УВР	
13.	Консультации и помощь в проведении ОС	В течение года	Заместитель директора	
14.	Организация и проведение обучающих семинаров для общественных экспертов	В течение года	заместитель директора по УВР	
Работа с другими организациями				
15.	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	заместитель директора по УВР	
16.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Заместитель директора по УВР	

3. План методической работы

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

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

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.) Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

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

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет № 1 Тема: Проектирование стратегии развития образовательной организации	30.08.2020 г.	Директор Заместители директора
2	Педагогический совет № 2 Тема: Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика	ноябрь	Зам.директора по УВР, ВР
3	Педагогический совет №3 Тема: Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА	январь	
4	Педагогический совет № 4 Тема: Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам.директора по УВР, ВР
5	Педагогический совет № 5 Допуск учащихся 9 классов к ГИА 2020	май	Зам.директора по УВР
6	Педагогический совет № 6 Тема: Анализ промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1–4, 5–8 классов.		Директор, заместитель директора по УВР
7	Педагогический совет № 7		Директор,

	Тема: Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9-х классов. О выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9 класса.		заместитель директора по УВР
--	---	--	------------------------------------

7	Педагогический совет № 7 Выдача аттестатов об основном общем образовании	июнь	Директор Зам. Директора по УВР
---	--	------	--------------------------------------

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		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги

7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по У ВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.Информационные технологии в образовательном процессе. 2.Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Зам. директора по ИКТ, психологи
1.Инновационная деятельность учителя.	Март	Директор
1.Открытые уроки молодых специалистов. 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Апрель	Зам. директора по УВР

5. План работы с одаренными детьми

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

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по У ВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по У ВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по У ВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы 5-9 классы	октябрь, 2020	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2020	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь 2020	Зам. директора по У ВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь 2021	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех»	Ноябрь 2020г Март 2021 г	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

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, внеурочной деятельности 3) участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. мастерства 2) Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Зам. директора по УВР

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
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УВР

Методические дни		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УВР
Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора по УВР
Предметные декады		
Октябрь	Декада учителей биологии, географии, ИЗО	Рук.ШМО
Ноябрь	Декада учителей математики и физики	Рук.ШМО
Январь	Декада учителей истории	Рук.ШМО
Февраль	Декада учителей физической культуры и ОБЖ	Рук.ШМО
Март	Декада учителей русского языка и литературы	Рук.ШМО
Апрель	Декада учителей английского языка	Рук.ШМО
Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2018 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по У ВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по У ВР
Сентябрь-октябрь 2018 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г.	Зам.директора по У ВР

3.4. ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ МО ПЕДАГОГОВ ШКОЛЫ ПОЛНОГО ДНЯ на 2020 – 2021уч.год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
сентябрь			
	К Дню города	В течение месяца	
1	День здоровья		Учитель физической культуры

2	Интеллектуальная игра «Мой родной город»		Учитель бурятского языка, библиотекарь
3	Конкурс электронных презентаций		Учитель информатики
4	Литературно – музыкальная композиция о родном городе		Учитель музыки, организатор детского движения
октябрь			
1	Организация и проведение международного дистанционного конкурса « эрудит»	В течение месяца	Зам.директора по УВР, учитель информатики,
2	Метапредметная олимпиада		Зам.директора по УВР, учитель информатики, все учителя
ноябрь			
1	Организация и проведение международного дистанционного конкурса «Русский Медвежонок»	В течение месяца	Учитель 4-го класса
2	Предметная неделя математики и информатики		Учитель информатики, все учителя
3	«Веселые старты»		Учитель физической культуры
4	Практико-ориентированный интерактивный семинар по формирующему оцениванию (каждый педагог представляет один предмет)		Все учителя
декабрь			
1	Организация образовательных событий	В течение месяца	Все учителя
2	Предметная неделя по окружающему миру		Учитель 1-го класса Все учителя
январь			
1	Организация мастер-классов по технологии групповой работы (каждый педагог представляет один предмет)	В течение месяца	Все учителя
2	Организация и проведение всероссийского дистанционного конкурса «Инфознайка»		Учитель информатики
февраль			
1	Предметная неделя, посвящённая Празднику Рождества		Учитель английского языка

2	Соревнования для мальчиков	В течение месяца	Учитель физической культуры
3	Предметная неделя русского языка		Учитель 2-го класса, все учителя
4	Выставка электронных рисунков и презентаций «Защитники Отечества»		Учитель информатики
5	Предметная неделя по английскому языку		Учитель английского языка
март			
1	Организация и проведение международного дистанционного конкурса «Кенгуру»	В течение месяца	Учитель 4-го класса, все учителя
2	Соревнования для девочек		Учитель физической культуры
3	Выставка электронных рисунков и презентаций «Мамы разные важны, мамы всякие нужны»		Учитель информатики
4	Организация участия в Республиканской олимпиаде школ РО		Учителя 4-х классов
5	Организация и проведение международного дистанционного конкурса «ЭМУ – специалист»		Учитель информатики, учитель английского языка, все учителя
апрель			
1	Организация разновозрастного образовательного события	В течение месяца	Зам.директора по УВР, учитель информатики
2	Организация образовательных событий		Все учителя
3	Соревнования по волейболу		Учитель физической культуры
май			
1	Практикум по оцениванию уровня сформированности компонентов УД	В течение месяца	Учитель 3-го класса, все учителя
2	Смотр строя и песни к Дню Победы		Учитель физической культуры
3	Концерт семейных выступлений к Дню Победы		Организатор детского движения Все учителя

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

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
Октябрь	Семья и школа: взгляд в одном направлении	зам. директора по ВР
Ноябрь	Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения старшеклассников	зам. директора по ВР
Декабрь	Права ребёнка-обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье.	зам. директора по ВР
Март	Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде	зам. директора по ВР
Апрель	Современные дети и современные родители	зам. директора по ВР

Тематика заседаний общественного управления

Месяц	Тема	ответственный
Сентябрь	Итоги прошлого учебного года и перспективы развития на 2020-2021 учебный год	Директор
ноябрь	Информационная открытость образовательного учреждения	Директор
март	Подготовка школы к следующему учебному году	Директор

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020– 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Зам.директора
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Зам.директора
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	справка (октябрь)	Зам.директора по , учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	октябрь 2020г.- апрель 2021г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Психолог района
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2020 г.	методические рекомендации	Психолог района Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	сентябрь 2020г.- февраль 2021г	Карта педаго- гических затруднений учителей	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Кл.руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, Зам. дир по УВР
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2019г- май 2020г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. Директора по УВР, ВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по ВР

5. Организация воспитательной работы:

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний. (Торжественная линейка)	01.09	Зам.директора по ВР Кл.руководители.
2.	Фестиваль дворовых игр	сентябрь	Зам.директора по ВР , МО учителей физкультуры
3.	Выборы актива класса	сентябрь	Кл.руководители.

4.	Организация самоуправления в классах	сентябрь	Кл.руководители.
5.	Субботник	сентябрь	Зам.директора по ВР, Кл.руководители.
6.	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	сентябрь	Кл.руководители.
7.	Профилактика правонарушений	В течение года	Зам.дир.поУВР
8.	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Психолог района Зам дир по ВР Кл .руководители
9.	Месячник безопасности	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
10.	Общешкольное и классные организационные родительские собрания.	сентябрь	Классные руководители Зам.дир.по ВР
11.	Фестиваль «Золотая осень»: стихи, поделки, стенгазеты, презентации, бюллетени...	Сентябрь-октябрь	Кл.руководители.
12.	Акция «Спешите делать добро»	сентябрь-октябрь	Классные руководители
13.	Праздник посвящения в первоклассники, старшеклассники	сентябрь	Зам.директора по ВР
14.	Праздничный концерт для бабушек и дедушек	октябрь	Зам.директора по ВР
15.	День учителя. День дублера.	октябрь	Зам.директора по ВР
16.	Спортивные соревнования – эстафеты.	Конец сентября – начало октября	Учителя физкультуры Зам.дир.по ВР
17.	Месячник по профилактике ПАВ	Октябрь	Зам.дир.по ВР Классные руководители
18.	Подготовка классов и территории к зимнему сезону	октябрь	Классные руководители
19.	День народного единства	4 ноября	Кл.руководители
20.	Предметная неделя по литературе	ноябрь	Учитель предметник
21.	День Матери	ноябрь	Классные руководители
22.	Неделя толерантности	ноябрь	Кл.руководители

23.	Неделя правовых знаний	декабрь	Учитель предметник
24.	Неделя английского языка.	декабрь	Учителя англ.языка, Зам.дир.по УВР Кл.руководители
25.	День Конституции Российской Федерации. Беседы	12 декабря	Кл.руководители
26.	Новогодние мероприятия.	декабрь	Зам.дир.по ВР Классные руководители
27.	Олимпиады по предметам.	январь	Зам.дир.по УВР Учителя-предметники
28.	Город мастеров	январь	Зам.дир.по ВР
29.	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества	февраль	Зам.дир.по ВР Классные руководители
30.	Мероприятия к празднику пап	февраль	Зам дир по ВР
31.	Неделя математики и информатики.	март	Учителя математики и информатики
32.	Неделя детской книги	март	Учителя начальной школы
33.	Мероприятия, Посвященные Международному женскому дню	март	Зам. дир по ВР
34.	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	март-апрель	Классные руководители. Учитель ИЗО Учитель географии
35.	День космонавтики	апрель	Классные руководители
36.	Благоустройство территории школы после зимнего сезона. Субботники	апрель	Администрация школы, учителя, ученики
37.	Участие во всероссийском субботнике	апрель	Администрация школы, учителя, ученики
38.	Соревнования «Веселые старты», волейбол, пионербол	Май-апрель	Учителя физкультуры
39.	Декада Боевой славы	май	Учитель истории

			Зам дир по ВР
40.	Мероприятия по безопасности при ЧС	апрель	Учитель ОБЖ Зам. дир по ВР
41.	Озеленение пришкольного участка	Сентябрь, май-июнь	Зам.дир.по ВР Классные руководители
42.	Волонтерская работа	в течение года	Зам.дир.по ВР
43.	Сотрудничество с библиотеками района	в течение года	Кл.рук-ли Учителя-предметники
44.	Последний Звонок	май	Зам.дир.по ВР Классные руководители.
45.	Трудовая практика	июнь	Зам.дир.по ВР Кл.руководители
46.	Выпускной вечер.	июнь	Зам.дир.по ВР
47.	Дни воинской славы России	В течение года	Классные руководители
48.	Сотрудничество с Детскими общественными организациями и учреждениями	В течение года	Зам.дир.по ВР
49.	Участие в мероприятиях: конкурсах, фестивалях, проектах, олимпиадах района и города.	По отдельным планированиям структур образования	Учителя-предметники
50.	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Зам.дир.по ВР Кл.руководители
51.	Дежурство по школе	ежедневно	Зам директор по ВР Классные руководители
52.	Генеральная уборка школьного помещения	Один раз в триместр	Кл.руководители.

53.	Дни здоровья.	сентябрь, апрель	Учителя физкультуры Классные руководители
54.	Тематические классные часы и беседы	в течение всего года	Кл.руководители

5.2. План воспитательной работы школы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1)	День Знаний. (Торжественная линейка)	01.09	Зам.директора по УВР, кл.руководители
2)	Мероприятия, посвященные Дню города	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
3)	Организация предвыборной кампании	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
4)	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
5)	Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений для учащихся 3-4 классов	В течение года	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
6)	Акция «Внимание-дорога!»	1 декада сентября	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
7)	Общешкольное и классные организационные родительские собрания.	11-15 сентября	Администрация школы, кл.руководители, учителя-предметники
8)	Фестиваль «Золотая осень»: стихи, поделки, стенгазеты, презентации, бюллетени...	3 декада сентября	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
9)	Праздник посвящения в первоклассники	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
10)	Выборы и инаугурация президента Страны Детства	октябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учителя-предметники
11)	Выборы Совета министров Страны Детства	октябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители,
12)	День учителя. День самоуправления	октябрь	Зам.директора по УВР
13)	Субботник	октябрь	Кл.руководители
14)	Ярмарка товаров и услуг	октябрь, декабрь,	Классные руководители

		март, май	
15)	Организация праздника «День народного единства» (кл. часы)	4 ноября	Кл.руководители
16)	Организация праздника «День Матери» (концерт, фотовыставка, выставка рисунков, конкурс сочинений и др.)	ноябрь	Классные руководители
17)	Беседы ко Дню Конституции Российской Федерации.	12 декабря	Кл.руководители
18)	Новогодние мероприятия.	декабрь	Классные руководители
19)	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества (игры, конкурс сочинений, электронных презентаций, рисунков и др.)	февраль	Организатор детского движения, Классные руководители, учителя- предметники
20)	Мероприятия к 8 марта (концерт для педагогов, для мам и бабушек, конкурс «Мисс школа - 2020»)	март	Классные руководители
21)	Масленичная неделя. Посиделки в кругу друзей с блинами.	март	Классные руководители, учитель музыки
22)	Неделя детской книги	март	Учителя начальной школы, библиотекарь
23)	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	март-апрель	Классные руководители, учителя- предметники
24)	День космонавтики	апрель	Классные руководители

25)	Субботник	апрель	Классные руководители
26)	Смотр строевой подготовки и военной песни	май	учитель физкультуры Кл.руководители, Учителя-предметники
27)	Классные родительские собрания	май	Классные руководители
28)	Концерт семейных выступлений к Дню Победы	май	Кл.руководители
29)	Анализ уровня воспитанности	май	Кл.руководители.
30)	Выпускной бал	май	Кл.руководители 4-го Класса

**6. Управление образовательным учреждением.
6.1. Совещания при директоре.**

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

6.3.Совещания при заместителях директора

План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году	зам. директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. г.	зам. директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5 классов в новых условиях	зам. директора по УВР кл.руководит.5 классов
5.		Посещаемость учебных занятий 5-9кл, выполнение всеобуча	зам. директора по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	

7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора по УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2019-2020 учебном Году	
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	зам. директора по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х классов.	зам. директора по УВР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9 классах	зам. директора по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 классов	зам. директора по УВР
16		Итоги классно-обобщающего контроля 9 классов	зам. директора по УВР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. директора по УВР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-8-х классах	
19		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-22 учебный год.	

6.4. Организация внутришкольного контроля

N	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
СЕНТЯБРЬ							
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-9 классы	05.09. – 28.09	справка	Зам директора по УР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1,5 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	адаптация	До 30.09	справка	Зам директора по УР
2	Адаптационный период в 1 - х классах, сквозные результаты по ИКТ – компетентности в 5-х классах	Целесообразность использования ИКТ в образ. процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах		справка	Зам директора по УР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Обследование учащихся 1 – 9 классов на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой	учащиеся	Персональный	Медицинские показания	В течение месяца	Акты обследования	Зам директора по ВР классные руководители
2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Зам директора по ВР
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 при завуче	Зам директора по УР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							

1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	Зам директора по УР
---	--	-------------------------------	--------------	---------------------------------	------------	----------------------	---------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-9 классах	Тематический	Анализ документации	10.09. – 24.09.	справка.	Зам директора по ВР
---	---	--	--------------	---------------------	-----------------	----------	---------------------

Блок 8. Охрана труда

1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09. – 10.09.	Совещание при завуче	Отв. по охране труда
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28.09-29.09	справка	Отв. по охране труда
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ. Наличие СИЗ, беседы с учащимися	В течение месяца	справка	Отв. по охране труда

Блок 9. Работа библиотеки

1	Обеспечение учебниками учащихся	1-9 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	справка	Библиотекарь
---	---------------------------------	------------	-------------	-------------------------	----------	---------	--------------

Блок 10. Профорientационная работа.

1	Обзорная информация об учебных заведениях (СПО)	8-9 классы	Персональный	Беседы с учащимися	В течение месяца	Информационная справка	Классные руководители, ЗДУР
ОКТАБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие учащиеся	оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	Справка	ЗДУР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
1	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-9 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	22.10 – 26.10	справка	ЗДУР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предмета «русский язык»	Проведение мероприятий, посвящённых фестивалю «Дни русского языка»	фронтальный	Посещение мероприятий	01.10-31.10	справка	ЗДУР
2	Организация работы ДО	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	21.10-31.10	справка	ЗДВР
3	Мониторинг использования оборудования в НШ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий		справка	ЗДУР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-математического циклов в 5-х классах в период адаптации	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников	14.10 -21.10	Методический совет	ЗДУР
Блок 5. Состояние учебно – методической работы							

1	Ознакомление с процедурой проведения ГИА в 9 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗДУР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДУР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 7-9 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	ЗДВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗДВР
Блок 7. Профориентационная работа.							
1	Мониторинг учащихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	ЗДУР и ЗДВР
НОЯБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка документации	05.11. 16.11	справка	ЗДУР

Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I триместр. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I триместр	18.11.-23.11.	справка	ЗДУР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	11.11 – 15.11	Совещание при завуче	ЗДУР
2	Состояние преподавания физики в 7-9 классах	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	11.11 - 23.11	справка	ЗДУР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием					справка	ЗДВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	ЗДУР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДУР

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-9 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-9 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	25.11-30.11	справка	ЗДВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Создание благоприятных условий в школе для учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместители Директора
Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	«Реализация плана подготовки к ГИА в 2020 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о Проведении ГИА в 2020 году, задачи и планы учителей-предметников в 2020 году.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9 класса	В течение месяца	справка	ЗДУР
ДЕКАБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	персональный	мониторинг	В течение месяца	Справка	ЗДУР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка классных журналов с 1 по 9кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-9 классов	30.12-10.01	справка	ЗДУР
Блок 3. Образовательная деятельность							

1	Система оценивания знаний	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16.12-21.12	Совещание при завуче	ЗДУР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания математики	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	справка	ЗДУР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещание при завуче	ЗДУР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Проверка дневников учащихся 3-4, 6-7 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	справка	ЗДУР
Блок 8. Охрана труда							
1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документации	23.12.-28.12.	Справка	Директор, отв. За охрану труда
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА.	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗДУР
ЯНВАРЬ							

Блок 3. Образовательная деятельность.							
1	Административные контрольные работы 2-9 классов	Контрольные работы учащихся 2-9 классов	фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	справка	ЗДУР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Профилактика ДДТТ Выполнение программы ПДД.	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	ЗДВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания физкультуры	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗДУР
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах (проект)	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-х классов, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗДУР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДУР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗДВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗДВР

2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28.09-29.09	справка	Отв. за охрану труда
Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДУР
Блок 11. Профориентационная работа							
1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	ЗДВР
ФЕВРАЛЬ							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка учащихся к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	ЗДУР
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Преподавание биологии в 5-9 классах	Учебно-воспитательный процесс во 5-9 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗДУР
Блок 3. Состояние учебно – методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДУР

2	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс во 5-9 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	Заместители директора
---	--	---	-------------	------------------	------------------	---------	-----------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗДВР
---	--	------------------------	--------------	---	------------------	---------	------

Блок 8. Профориентационная работа

1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов, ССУЗов	В течение месяца	отчет	ЗДВР
---	--	-------------------	--------------	---	------------------	-------	------

МАРТ

Блок 1. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов с 1 по 9 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗДУР
---	--	--	-------------	-------------------	--------------	---------	------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-9 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.03-15.03	справка	ЗДУР
---	---	---------------------------------	-------------	------------------	-------------	---------	------

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Контроль за горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	03.03-07.03	Справка	ЗДВР
---	------------------------------	---------------------------------	-------------	--------------------	-------------	---------	------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗДУР
---	--	--------------------------	--------------	---	----------------	----------------------	------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	справка.	ЗДВР
---	--	-------------------------------	--------------	---	------------------	----------	------

Блок 8. Охрана труда

1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Директор, ЗДВР, отв. за охрану труда
---	--	---	--------------	-----------------------	------------------	---------	--------------------------------------

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Родительские собрания	ЗДУР
---	---	---------------------------------	-------------	------------------------------------	----------	-----------------------	------

АПРЕЛЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Контроль за посещением кружков и Секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗДВР
---	---	-----------------	--------------	--------------------------------------	------------------	----------------------	------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов 1-9 Классов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов	25.04.-30.04.	Справка	ЗДУР
---	--	---------------------------------	-------------	-------------------	---------------	---------	------

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	ЗДВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания обществознания в 6-9 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	ЗДУР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8 классов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-8 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1, 2, 3,4,5,6, 7,8 Классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	ЗДУР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	ЗДВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Проверка документации	До 20.04.	справка	Отв. по охране труда, учитель ОБЖ
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							

1	Организация итоговой государственной аттестации учащихся 9 классов в форме ГВЭ, ОГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2 – 3 неделя	справка	ЗДУР
МАЙ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка журнала 9 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей	28.05.- 31.05.	справка	ЗДУР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Анализ классных журналов с 1 по 9 классы: выполнение программ, аттестация	Учебно – воспитательный процесс		Проверка документации	23.05.- 31.05.	Справка	ЗДУР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание Учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9 классов к ГИА», «О переводе учащихся 2- 8»	ЗДУР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	персональный	отчёты	20.05.- 26.05.	справка	ЗДУР

Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗДУР
1	Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями			Собеседование с	В течение	справк	.
	воспитательной работы школы	воспитательной работы классными руководителями 1-9 классов		учителями, посещение мероприятий.	месяца	а	ЗДУР
Блок 8. Охрана труда							
1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-9 классов на летних Каникулах	Проведение инструктажей	фронтальная	Проверка журналов по ТБ 1-9 классов	В конце месяца	справк а	ЗДУР
Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Состояние освоения образовательных программ по русскому языку и математике, предметам, выбранных учащимися для сдачи ГИА в 9 классах	Анализ уровня готовности учащихся к ГИА	Обзорный	Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам	В течении года	справка	ЗДУР
Блок 11. Профориентационная работа.							
1	Мониторинг учащихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных Учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещ ЗДУР при завуче	ЗДУР
ИЮНЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справк а	ЗДУР
Блок 2. Внутришкольная документация							

1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 Классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	справк а	ЗДУР
---	--	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------	-------------	------

6.5. Инновационная деятельность

№	Содержание работы.	Сроки	ответственные
1	Лаборатория образовательных событий.	2,4 четверть	Директор школы, заместители директора
2	Проектная и исследовательская деятельность в 7-8 классах	Декабрь апрель	Заместители директора, учителя
3	Освоение педагогами технологии контрольно-оценочной деятельности (формирующего оценивания) в бумажном и электронном форматах	в течение года	ЗДУР
4	Организация работы в РИП на базе школы	в течение года	Заместители директора

6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.19	Кл. рук., зав. кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Директор, отв. за охрану труда
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Отв. за охрану труда
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Отв. за охрану труда
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	ЗДВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Отв. за охрану труда
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Учитель ОБЖ