

Рассмотрено и принято
на заседании педсовета
№1 от 20 августа 2020 года

Утверждаю
Приказ № 73 о/д от 20 августа 2020
Директор МБОУ «Кильдюшевская
СОШ»

_____ Малькина Л. П.

План работы

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кильдюшевская средняя
общеобразовательная школа» Тетюшского
муниципального района Республики Татарстан
на 2020-2021 учебный год**

Содержание.

1. Информационная карта.
2. Анализ работы (Приложение 1).
3. План единой методической темы (включая план педсоветов, совещаний при директоре, методических совещаний).
4. План внутренней системы оценки качества образования.
5. План внутришкольного контроля по УВР.
6. План мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников.
7. План мероприятий на 2021-2022 учебный год по реализации ФГОС НОО и ООО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан
8. План работы школьного методического объединения учителей – предметников.
9. План работы педагога-психолога МБОУ «Кильдюшевская СОШ».
10. План работы ШМО учителей начальных классов.
11. План работы ШМО классных руководителей.
12. План подготовки к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» в 2020 – 2021 учебном году.
13. План работы библиотеки.
14. Планы воспитательной работы.
 - План работы родительских собраний.
 - План работы по профориентации МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020–2021 учебный год
 - План работы с одарёнными детьми МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020-2021 учебный год
 - План проведения открытых общешкольных мероприятий
 - План работы Совета профилактики правонарушений, преступлений и безнадзорности несовершеннолетних МБОУ "Кильдюшевская СОШ" на 2020-2021 учебный год
 - План работы Совета старшеклассников на 2020-2021 учебный год.
 - План работы родительского комитета.
 - План мероприятий по профилактике суициdalного поведения учащихся.
 - План мероприятий по профилактике ПАВ и формирования здорового образа жизни 2020/2021 учебный год
 - Календарь спортивно-массовых мероприятий на 2020 – 2021 учебный год
 - План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде ПДД на 2020-2021 учебный год.
 - План работы школы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся на 2020-2021 учебный год
 - План работы по охране прав детства на 2020-2021 учебный год
 - План работы ЮИД
 - План работы дружины юных пожарных на 2020– 2021 уч. г.

- План работы отряда ФОРПОСТ МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020-2021 учебный год.
 - План работы юнармейского отряда МОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020 – 2021 учебный год.
 - План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020 – 2021учебный год
 - План работы по установлению режима безопасности в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
 - План работы по противодействию коррупции на 2020-2021 уч. год
15. План работы педагога-организатора.
 16. План работы бракеражной комиссии.
 17. План административно - хозяйственной работы
 18. План противопожарной защиты на 2020-2021 учебный год
 19. План работы организации мероприятий по охране труда на 2020-2021 учебный год
 20. План работы по информационной безопасности обучающихся 2020-2021 учебный год
 21. План заседаний Общего собрания трудового коллектива МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
 22. План работы школьного музея

Информационная карта школы

Учредитель- муниципальное образование Тетюшский муниципальный район Республики Татарстан, Устав утвержден постановлением № 164 от 25.02.2019 г.,
Лицензия № 6561 от 18.05.2015 г на осуществление образовательной деятельности,
Свидетельство о государственной аккредитации № 3692 от 03.08.2016 г.

Количество работников -24, руководящих-3

Педагогических работников 17, в т.ч. совместителей 3 (16 жен, 3 мужчин). Из них имеет: Высшую категорию - 1, первую категорию- 16.

Общая площадь помещений и классных комнат – 808,6 м²,

Количество классов -11 , кабинетов - 11, мастерская -1, спортзал-1, библиотека-1

Площадь земли в собственности – 24750 кв.м, из них учебно-опытный участок- 0,75 га

МБОУ «Кильдюшевская СОШ» - это школа равных возможностей со смешанным контингентом обучающихся, где получают образование дети, имеющие разный уровень способностей. Создаются условия для эффективного развития у выпускника школы общих компетенций, необходимых для жизни в современном обществе. Среди основных задач школы: – обеспечение адаптации к изменениям, инициированным процессам модернизации в условиях сельского образования, определение оптимального содержания образования (обучения, воспитания и развития) обучающихся с учетом требований современного общества к выпускнику школы и уникальности образовательного учреждения, укрепление ресурсной базы школы с целью обеспечения эффективности развития.

Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

Деятельность МБОУ «Кильдюшевская СОШ» осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Федеральной целевой программой развития образования, действующим законодательством Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов управления образования и локальными актами школы.

Школа является юридическим лицом, имеет в собственности и в оперативном управлении имущество, используемое для организации и ведения образовательного процесса в соответствии с Постановлением №668 от 30.12.2016 г с Исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан «О передаче муниципального имущества», а также самостоятельный баланс, расчетный счет 40701810492053000038/393110385 в ГРКЦ ГУ Банка России .

Учредителем школы является муниципальное образование Тетюшский муниципальный район Республики Татарстан. Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета ТМР РТ.

Школа имеет Лицензию: серия 16Л01, № 0004165, регистрационный номер 6561 сроком - **бессрочно**.

В 2016 году школа прошла процедуру государственной аккредитации, о чем имеется Свидетельство ГА серия 16 А 01 № 0000809, регистрационный номер 3692, действительно до 08.02.2025 г.

В правоустанавливающих документах школы также имеются:

- Свидетельство о регистрации юридического лица: серия 16 № 006108674, присвоен основной государственный регистрационный номер 1021606557103 от 24.02.2011 г;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет: серия 16 № 006107086, присвоен ИНН 1638003580, КПП 163801001;

- Свидетельство о присвоении кодов:

ОКПО – 76317484

ОКАТО – 92255838001

ОКТМО - 92655438

ОКОГУ - 49007

ОКФС – 14

ОКОПФ – 81

ОКВЭД –80.10.2, 80.21

- Постановление Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района «О переименовании муниципальных общеобразовательных учреждений Тетюшского муниципального района № 62 от 14.02.2011г.
- Школа действует на основании Устава, утвержденного Постановлением Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района (постановление № 407 от 01.12.2015 г.), зарегистрирован 01.12.2015 г. инспекцией Федеральной налоговой службы.
- Школа имеет юридический адрес: 422387, Республика Татарстан, Тетюшский муниципальный район, с.Кильдюшево, ул.Молодежная, д.15.
- Школьный сайт в Интернете: <https://edu.tatar.ru>
- Адрес электронной почты: Skild.Tet@tatar.ru

ПЕРСПЕКТИВЫ И ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ В 2020 - 2021 УЧ. ГОДУ.

Направление: «Переход на ФГОС СОО»

Создание комплекса организационно-методических и психолого-педагогических условий, обеспечивающих успешный переход ОУ на освоение Федерального государственного образовательного стандарта общего образования поколения.

Разработка системы учебно-методического обеспечения реализации стандартов поколения

Создание системы психолого-педагогического сопровождения реализации новых стандартов.

Создание системы оценки образовательных достижений учащихся предусмотренных новыми образовательными стандартами.

Направление 2. «Здоровье ученика»

Разработка и внедрение организационно-педагогических мероприятий по здоровьесбережению школьников;

Создание условий жизнедеятельности школы, адекватных образовательному процессу и наиболее благоприятных для саморазвития, самосовершенствования личности и повышение уровня здоровья учащихся.

Разработка и реализация системы здраво-творческих мероприятий, обеспечивающих получение образования без потерь здоровья.

Направление 3. «Современные педагогические технологии в образовательном процессе»

Обеспечение внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, направленных на достижение результатов, отвечающих целям развития личности учащихся.

Обеспечение условий для самореализации учащихся и учителей. Стимулирование творческой активности учителя и ученика.

Знакомство педагогов школы с современными педагогическими технологиями и возможностью их использования в образовательном процессе.

Создание условий для успешной инновационной деятельности педагогов школы.

Организация научно-методического, психологического сопровождения и ресурсного обеспечения инновационной деятельности.

Разработка системы стимулирования педагогов, занимающихся инновационной и исследовательской деятельностью.

Направление 4. «Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми»

Работа по направлению призвана обеспечить формирование и развитие интересов и способностей детей; особую роль играет кросс-возрастной аспект.

Деятельность осуществляется преимущественно в основной школе и имеет предметно-ориентированную направленность и подразумевает организацию особой системы работы учителей с группой учащихся, имеющих значительный потенциал в определенной области знаний.

Работа с группой организуется учителем с учетом расширения объема изучаемого материала, изменения форм и методов взаимодействия с детьми. Ежегодно в конце учебного года в школе предполагается проводить специальные церемонии по выявлению достижений учащихся.

Направление 5. «Развитие ученического самоуправления»

Направление предусматривает изменение действующей системы самоуправления на основе кооперации учащихся и педагогов, что позволило бы шире использовать в работе деятельностные формы и проектный метод, учесть молодежную субкультуру и отразить ее в деятельности ученических объединений школы.

Предполагается проведение изменений только по согласованию с учащимися через определение совместно с ними:

- набора ресурсов (временных, организационных, материальных и иных), необходимых для осуществления новых форм деятельности;
- перечня форм рефлексии (анализа) как всего комплекса работы, проводимой органами ученического самоуправления, так и отдельных проектов.

Направление 6. «Развитие информационной среды школы»

Предусматривает расширение сфер использования ИКТ в школе. В школе осуществляется ведение уроков информатики согласно учебного плана и занятия по программам дополнительного образования детей; организуется компьютерная поддержка преподавания общеобразовательных предметов. Учитель информатики проводит обучение педагогов приемам и методикам работы со средствами ИКТ.

В период реализации программы будет осуществляться замена компьютерной техники и технических средств обучения.

Будет продолжена работа по совершенствованию сайта школы.

Разработка и внедрение механизмов информационного обеспечения процессов функционирования и развития школы.

Повышение информационной культуры педагогов и учащихся школы.

Создание условий, обеспечивающих целенаправленную подготовку педагогов и учащихся в области получения, переработки и использования информации.

Использование информационных систем для повышения эффективности управленческих решений.

Широкое внедрение современных информационных технологий в учебно-воспитательный процесс школы.

Обновление программного и технического обеспечения компьютерного класса.

Ведения электронного журнала и дневника учащегося.

Направление 7. «Организация обучения педагогов для поддержки перспективных направлений работы школы»

Исходя из ранее определенных принципов кадровой политики школы, в ОУ предполагается целенаправленная работа по повышению квалификации педагогов.

Повышение уровня теоретической подготовки педагогов в области философии педагогики, теории и методики преподавания предметов, современных педагогических технологий.

Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов с целью повышения их профессиональной компетентности и обеспечения занятости при высвобождении из-за сокращения количества учащихся.

Разработка системы конкурсов, презентаций, методических недель и т.д., позволяющих реализовать творческий потенциал педагогов.

Направление 8. «Развитие системы государственно-общественного управления»

Развитие системы государственно-общественного управления на основе диверсифицированной модели.

Расширение системы социального взаимодействия школы в рамках «образовательного округа».

Разработка системы информирования населения о школе, ее достижениях и преимуществах. Публикация ежегодного информационного доклада школы об итогах учебного года и его представление родителям учащихся.

Совершенствование содержания сайта школы в Internet и поддержание его актуальности.

Специализированные акции для поддержки имиджа ОУ (публикации статей о школе в газетах и журналах);

Проведение экспозиций детских творческих работ.

Направление 9. «Совершенствование структуры и содержания программ дополнительного образования детей»

Направление предусматривает мониторинг состояния действующей в школе системы дополнительного образования детей, своевременное изменение ее структуры в соответствии с запросами потребителей.

Интеграция основного и дополнительного образования за счет создания комплексных программ, направленных на расширение образовательного пространства учащихся, формирование индивидуальных образовательных маршрутов и развитие креативного потенциала учащихся.

Направление 10. «Развитие ресурсного обеспечения образовательного процесса»

Развитие материально технической базы школы позволяющей реализовать в полном объеме требования ФГОС к условиям реализации образовательного процесса.

Совершенствование системы финансирования деятельности школы и ее материально-технической базы.

Привлечение спонсоров к совершенствованию материально-технической базы школы.

Создание системы платных услуг на базе школы.

Обеспечение текущего ремонта классных помещений за счет привлеченных средств.

Привлечение спонсорских средств для пополнения материально-технической базы школы.

Задачи на будущий 2020 - 2021 учебный год с учетом направлений программы развития школы:

1. Реализовать введение ФГОС в 10-11 классе основной школы.
2. Провести целостный мониторинг введения ФГОС ООО с целью устранения недостатков.
3. Продолжить работу с педагогическими работниками по реализации ООП ООО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально - творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка.
4. Активно применять на практике новую систему оценки образовательной деятельности обучающихся.

5. Организовать методическое сопровождение образовательного процесса в части реализации ООП ООО, ООП СОО, ОАП НОО, ОАП ООО.
6. В 2019-2020 учебном году разработать новую программу воспитательной деятельности и продолжить работу по созданию условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей на основе изучения личности учащихся, их интересов, стремлений и желаний.
7. Создать условия для самореализации личности каждого учащегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования.
8. Поддержать творческую активность учащихся во всех сферах деятельности, активизировать ученическое самоуправление, участие в районном конкурсе «Ученик года», создать условия для развития общешкольного коллектива через систему КТД.
9. Усилить работу по профилактике правонарушений несовершеннолетних и роль семьи в воспитании детей.

Режим работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

1. Количество классов – комплектов: 10

I	II	III
1,3классы – 6	5 класс – 7	10 класс - 2
2 класс – 4	6 класс – 12	11 класс - 4
4 класс - 6	7 класс – 6	
	8 класс - 6	
	9 класс - 10	
Всего – 16	Всего – 41	Всего – 6

2. Количество классов - комплектов с углубленным изучением предметов (всего, класс, литер): нет

3. В режиме 5 – дневной недели обучаются (классы) – 1 класс

В режиме 6 – дневной недели обучаются (классы) – 2 – 11 классы

Время работы школы с 7.30 до 17.00

Воскресение выходной

4. Начало учебных занятий – 8.30. часов

5. Продолжительность уроков: в 1 – ом классе – 35 минут в 1 и 2 четверти, 45 минут в 3 и 4 четверти, 2 – 11 классах – 45 минут

6. Расписание звонков: 8.30 – начало первого урока, между уроками малые перемены – 10 минут, с 9.15 - 9.30 и с 12.05 – 12.30 большие перемены

1 класс 1 урок 8.30-9.05 Завтрак (15 мин.) 2 урок 9.30-10.05 Динамическая пауза Зурок 10.25-11.00 Динамическая пауза	2-9, 11 класс 1 урок 8.30 – 9.15 Завтрак (15 мин.) 2 урок 9.30 -10.15 3 урок 10.25 – 11.10 4 урок 11.20-12.05 Обед (25 мин.)
---	---

4 урок 11.20-11.55 Обед 5 урок 12.30-13.05	5 урок 12.30-13.15 6 урок 13.25-14.10 7 урок 14.20 -15.05
--	---

7. Внеклассовая деятельность. Начало: для 1- 4 классов: 14.00,
для 5-8 классов: 14.30 часов

**Годовой календарный учебный график
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Продолжительность учебного года

Начало учебного года – 1.09.2020г.

Продолжительность учебного года:

- в 1 классе – 33 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2021г.
- во 2 - 4 классах – 34 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2021 г.,
- в 9,11 классах – 34 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2021 г.
- в 5 – 8, 10 классах – 35 учебных недель, последний день занятий – 31.05.2021 г.

2. Регламентирование образовательного процесса на учебный год

1 класс

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2020 г.	31.10.2020 г.	9 недель
2 четверть	9.11.2020 г.	26.12.2020 г.	7 недель
3 четверть	11.01.2021 г.	20.03.2021 г.	9 недель
4 четверть	31.03.2021 г.	25.05.2021 г.	8 недель
33 недели			

2 – 4 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2020 г.	31.10.2020 г.	9 недель
2 четверть	9.11.2020 г.	26.12.2020 г.	7 недель
3 четверть	11.01.2021 г.	20.03.2021 г.	10 недель
4 четверть	31.03.2019г.	25.05.2021 г.	8 недель
34 недели			

5 – 8, 10 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2020 г.	31.10.2021 г.	9 недель
2 четверть	9.11.2020 г.	26.12.2020 г.	7 недель
3 четверть	11.01.2021 г.	20.03.2021 г.	10 недель
4 четверть	31.03.2021 г.	31.05.2021 г.	9 недель
35 недель			

9,11 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2020 г.	31.10.2020 г.	9 недель
2 четверть	9.11.2020 г.	26.12.2020 г.	7 недель
3 четверть	11.01.2021 г.	20.03.2021 г.	10 недель
4 четверть	31.03.2021 г.	25.05.2021 г.	8 недель
34 недели			

Продолжительность каникул в течение учебного года

Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность (в днях)
Осенние	02.11.2020 г.	08.11.2020 г.	7 дней
Зимние	28.12.2020 г.	10.01.2021 г.	14 дней
Дополнительные каникулы для 1 класса	08.02.2021 г.	14.02.2021 г.	7 дней
Весенние	22.03.2021 г.	30.03.2021 г.	9 дней
30 дней (37 дней – 1 класс)			

3. Организация промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация проводится по предметам федерального компонента учебного плана во 2-3, 5-8,10 классах с 3 – 20 мая в форме контрольной работы, контрольного диктанта с грамматическим заданием, тестирования, изложения с элементами сочинения, тестирования, защиты индивидуального/группового проекта и т.д.

Итоговая аттестация в 9, 11 классах проводиться соответственно срокам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации на данный учебный год (ОГЭ, ЕГЭ)

Цель работы на 2020-2021 учебный год.

Создание условий для повышения эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

1. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
3. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО).
4. Создание условий для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем успеваемости.
5. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
6. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Создание условий для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ
- 8.Формирование здоровьесберегающего пространства школы, приоритет здорового образа жизни для каждого ребенка.
9. Дальнейшее развитие системы патриотического воспитания.

Единая методическая тема на 2017 – 2022 годы

Тема: «Создание образовательного пространства для осуществления целостного, системного подхода к введению и реализации ФГОС нового поколения»

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующая в единое целое всю систему работы школы, является методическая служба. Роль методической службы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Содержание методической работы в школе включает в себя следующие направления:

- изучение нормативно-правовых документов органов образования, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- изучение новых педагогических технологий;
- изучение психолого-педагогических проблем обучения и воспитания, проблем управления образовательным процессом;
- диагностику профессиональных запросов учителей;
- подготовку учителей к аттестации;
- курсовую переподготовку;
- работу в школьных творческих группах;
- подготовку к участию в научно-практических конференциях;
- организацию и проведение теоретических семинаров и методических дней;
- мониторинг учебных достижений;
- программа методическое обеспечение образовательного процесса;
- работу по оснащению кабинетов программными, методическими, диагностическими материалами;
- внеклассную работу по предметам;
- организацию исследовательской деятельности учителей и учащихся;
- изучение передового педагогического опыта коллег.

При планировании методической работы отобраны те формы, которые реально позволяют решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

- тематические педагогические советы ;
- методические совещания ;
- школьное методическое объединение ;
- работа учителей по самообразованию;
- предметные недели;
- работа творческой группы по внедрению инновационных технологий;
- “круглые столы”;
- заседания методических объединений;
- теоретические семинары, семинары-практикумы;
- научно-практическая конференция;
- аттестация учителей;
- курсовая подготовка.

Цель:

Формирование ключевых компетенций для успешного развития и саморазвития личности обучающихся через внедрение индивидуальных траекторий получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности, интересы учащихся.

Задачи:

1. Создать в школе благоприятные условия для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.
2. Повысить профессиональную компетентность учителей школы.
3. Изучить и внедрять методики и приемы проведения современного урока.
4. Обеспечить высокий методический уровень проведения всех видов дисциплин.
5. Повысить качество проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий
6. Выявить, обобщить и распространить опыт творчески работающих учителей школы.

Ожидаемый результат:

1. Обеспечение оптимальных условий для повышения качества образования.
2. Создание условий для становления социально-активной личности обучающегося в культурно-образовательном пространстве школы, семьи и общественности.
3. Обеспечение каждому обучающемуся дифференцированного подхода и создание условий для реализации личностных способностей.
4. Разработка системы педагогического мониторинга за состоянием преподавания и уровнем обученности школьников.
5. Совершенствование форм внеурочной деятельности обучающихся
6. Повышение уровня познавательной деятельности обучающегося.
7. Усиление мотивации к инновационному труду со стороны педагогов школы.
8. Готовность учащегося к самостоятельному выбору и принятию решения усиление ответственности за последствия своих поступков.

**ГОД ЧЕТВЕРТЫЙ: 2020- 2021 учебный год
“Сотрудничество школы и семьи в повышении качества образованности и воспитанности учащихся”**

Цель:

Активизация содержания совместной работы семьи и школы по управлению развитием качества образованности и воспитанности учащегося с учетом родительской поддержки основ саморазвития и самооценки личности обучающихся.

Задачи:

1. Организовать взаимодействие структур школы и родителей в формировании личности школьников.
2. Развивать самостоятельность детей в условиях семьи.
3. Формировать у родителей умения диагностировать развитие детей.

Педагогический совет

№ п/п	Тема	Дата проведения	Ответственные
1	<p>1. Выборы секретаря</p> <p>2. Анализ учебно-воспитательной работы 2019-2020 учебный год и план деятельности на новый учебный год.</p> <p>3. Распределение учебной нагрузки.</p> <p>4. Годовой календарный график работы</p> <p>5. Учебный план на 2020-2021, Программа воспитательной работы, годовой календарный график к программе воспитательной работы уч. г, План работы школы с приложениями.</p> <p>6. Режим работы школы</p> <p>7. Классное руководство, Образовательные программы и учебники, расписание уроков и внеурочной деятельности.</p> <p>8. Выступления по «Функциональная грамотность»</p> <p>9. Работа школы по антикоррупционной направленности.</p>	август	<p>Малькина Л. П. члены администрации.</p> <p>Малькина Л. П. Горбунова Л. П. Врясова Н. П.</p>
2.	<p>Тема педсовета. Взаимодействие семьи и школы как залог успеха учебно-воспитательного процесса</p> <p>Выступления.</p> <p>1)Роль воспитательного пространства в развитии ученика в условиях взаимодействия семьи и школы.</p> <p>2) Воспитательная функция школы в современных образовательных условиях ;</p> <p>3) Проблема интеграции школы и семьи в современных условиях образования.</p> <p>2. Информация об итогах 1 четверти. Итоги школьных олимпиад.</p> <p>3. Подготовка к ГИА обучающихся 9,11 классов</p> <p>4. Работа по Программе воспитания.</p> <p>Тема педсовета. Семья и школа – детей воспитываем вместе Темы выступлений</p>	ноябрь	<p>Малькина Л. П. Мешкова Л. А. Кл. руков.</p>

	1)Содержание, формы и методы работы с родителями. 2)Особенности работы с родителями учителей начальной школы. (<i>Из опыта работы учителей</i>) 3)Работа с семьями СОП 2.Итоги 2 четверти. 3.Итоги воспитательной работы за 1 полугодие (реализация программ). 4.Итоги работы библиотеки за 1 полугодие. 5.Организация деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних 6. Подготовка к ГИА обучающихся 9,11 классов.	декабрь	Малькина Л. П. Мешкова Л. А. Кириллова Т. Г. Кириллова Т. Г. Горбунова Е. П.
3.	Тема педсовета. Роль самооценки и самореализации учащихся в воспитательном процессе 3. Итоги 3 четверти. 5.О летнем отдыхе обучающихся 2021г	Март	Малькина Л. П. Мешкова Л. А. Кириллова Т. Г.
4	1.О допуске обучающихся 9, 11 класса к государственным экзаменам. 2.О переводе обучающихся 1класса. 3. О проекте плана учебно-воспитательной работы на 2021-2020уч. год. 4/.О предварительном распределении учебной нагрузки на 2021-2022учебный год	Май	Малькина Л. П. Мешкова Л. А.
5.	1.О переводе учащихся 2-8,10 классов в следующий класс. 2.Формирование списка обучающихся на 2021-2022		Мешкова Л. А.

6.	уч. год. Об окончании школы учащимися 9,11 классов. Итоги ГИА 9,11 классов.	Май	Малькина Л.П.
7.		Июнь	Мешкова Л. А. Малькина Л.П.

**План методических совещаний
на 2020 – 2021 учебный год**

№ п/п	Тема	Срок проведения
1.	<ul style="list-style-type: none"> • О распределении учебной нагрузки учителей на новый учебный год. • О рабочих программах по предметам. • О ведении школьной документации. • План ВШК и ВСОКО на учебный год • План подготовки к ЕГЭ и ОГЭ 	август
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование общеучебных умений и навыков как важнейшее условие для самостоятельной работы учащихся. • О проведении входного контроля во 2-11 классах. • Об обеспеченности учебниками учащихся 	сентябрь
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Об итогах входного контроля во 2-11 классах. • Об адаптации учащихся 1-го и 5 – го классов. • Всероссийские предметные олимпиады школьников. Школьный этап. • Ведение электронных журналов • Анализ уроков математики 	октябрь

4.	<ul style="list-style-type: none"> • Воспитательная функция школы в современных образовательных условиях • Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ • Итоги 1-ой четверти • Итоги проверки школьной документации • Анализ проверки рабочих тетрадей по русскому языку, математике, во 2-11 классах • Анализ посещения уроков русского языка 	ноябрь
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги аттестации педагогических работников • Анализ результатов административных контрольных работ. • Анализ диагностических тестирований в формате ОГЭ и ЕГЭ • Итоги успеваемости и качества знаний за II четверть • Всероссийские предметные олимпиады школьников. Муниципальный этап. 	декабрь
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Проблема интеграции школы и семьи в современных условиях образования • Итоги проверки школьной документации • Прохождение программного материала за 1 полугодие • Анализ итогового сочинения учащихся 11 класса • Подготовка к ГИА выпускников • Рабочие тетради по физике, химии, биологии, географии 	январь
7.	<ul style="list-style-type: none"> • План промежуточной аттестации учащихся 5-8, 10 классов на 2020-2021 учебный год. • Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ • Итого классно – обобщающего контроля в 9 классе • Анализ работы с детьми, испытывающими трудности в обучении • Анализ ведения тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии, родному языку 	февраль
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Роль самооценки и самореализации учащихся в воспитательном процессе • Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ • Организация уроков в соответствии ФГОС СОО. • Итоги успеваемости учащихся за III четверть. • Анализ ведения школьной документации 	март
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование работы с одарёнными детьми в 2020 – 2021 у.г. • Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ • Анализ ведения школьной документации 	апрель
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Круглый стол «Традиционные и инновационные подходы взаимодействия школы и семьи» • Итого промежуточной аттестации учащихся за 2020 -2021 учебный год. • Итоги успеваемости учащихся за 4 четверть, за год. • О выполнении государственных программ и учебного плана. • Проверка школьной документации. • Всероссийские проверочные работы. • Анализ ведения рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному языку, английскому языку 	май
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ итоговой аттестации 	июнь

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Месяц	Что обсуждается	Выступающие
Август	1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзалов, библиотеки к новому учебному году). 2. Подготовка к проведению Дня знаний 3. Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день 4. Обеспеченность учебниками 5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.	Директор Председатель ПК Зам.дир.по ВР библиотекарь, кл.руководители Директор
Сентябрь	1. Проведение школьных олимпиад. 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад 3. Общие вопросы по аттестации педагогов. 4. Работа классных руководителей с учащимися (домашнее задание, дисциплина) 5. Расписание внеурочной деятельности.	
Октябрь	1. Организация внеклассной и внеурочной работы. 2. Организация дежурства по школе учителей 3. Посещаемость занятий учащимися 4. План работы на осенние каникулы 5. Подготовка школы к зиме 6. Результаты осмотра учебных кабинетов.	Зам.дир.по ВР Директор Зам.дир.по ВР
Ноябрь	1. Результаты инвентаризации 2. Подготовка и выезд учащихся на районные олимпиады 3. Подготовка к допускному сочинению 11 класса 2. Подготовка к Новому году	Администрация
Декабрь	1. Предварительные итоги 2-четверти и 1 полугодия	Учителя классные руководители

	2.Техника безопасности при проведении новогодних праздников. 3. План работы школы на зимних каникулах	Зам.дир.по УВР
Январь	1. Состояние школьной документации 2.Состояние охраны труда и техники безопасности	Председатели МО Зам.дир.по УВР и ВР Директор. Пред. профсоюза
Февраль	1.Спортивно-массовая работа в школе 2. Работа учителей и классных руководителей с учащимися имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие, 1 и 2 четверть.	Учит. Физкультуры Зам.дир.по ВР Зам.дир.по УВР
Март	1.Работа с инструкцией по проведению ОГЭ, ГИА 2. Проверка кабинетов	Зам.дир.по УВР Директор
Апрель	1. План подготовки к экзаменам. 2.Психологическая готовность учащихся к ГИА 3.Состояние набора учащихся в 1-й класс.	Зам.дир.по УВР Длгова Л. Н.
Май	1. Организация летней трудовой практики и отдых детей 2. Итоги работы по преемственности начальной или средней школы. Готовность выпускника начальной школы к продолжению образования 3. Подготовка к работе в летних условиях 4. Аттестация учителей на следующий год	Зам.дир.по ВР, Председатель МО Зам. директора по УР Администрация
	5. Подготовка к новому учебному году	Зам.дир.по УВР и ВР Администрация

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2020-2021 учебный год**

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Гимназии, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы гимназии.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.

2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности Гимназии.
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МОУ Курковской гимназии являются:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

План внутренней системы оценки качества образования

Направления изучения и показатели результатов системы внутренней оценки качества образования в ОО

Направления изучения	Показатели	Срок/результат
Оценка качества образовательных результатов	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты ГИА выпускников 11 класса; 	Июнь Справка

	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты промежуточной и текущей аттестации обучающихся 2- 11 классов; 	В течение учебного года Справка, таблицы
	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты мониторинговых исследований обученности и адаптации обучающихся: • 1, 5 классов (ФГОС: сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, выявление уровня) школьной зрелости обучающихся 1-х классов • 1-4 классов – работа по новым стандартам (ФГОС: сохранение и поддержка индивидуальности ребенка) • 5-9 классов – работа по новым стандартам (ФГОС: сохранение и поддержка индивидуальности ребенка) 	Аналитические справки Не менее 2 раз в год
	<ul style="list-style-type: none"> • Результативность мониторингового исследования образовательных достижений учащихся на разных ступенях обучения; 	Накопительная папка по годам обучения, по классам
	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты промежуточной оценки предметных и метапредметных результатов 1-10-х классов; 	май Аналитическая справка
Оценка качества сформированности обязательных результатов обучения	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты административных контрольных работ: 	4 раза в год
	<ul style="list-style-type: none"> • Стартовый (входной) - определяется степень устойчивости знаний обучающихся, выясняются причины потери знаний за летний период и намечаются меры по устранению выявленных пробелов в процессе повторения материала прошлых лет; 	Сентябрь Аналитическая справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Промежуточный (тематический, четвертной, полугодовой) отслеживается динамика обученности обучающихся, корректируется деятельность учителя и учеников для предупреждения неуспеваемости; 	Аналитические справки по итогам четверти, года
	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговый (годовой) - определяется уровень 	Май-июнь

	<p>сформированности УУД при переходе обучающихся в следующий класс, прогнозируется результативность дальнейшего обучения обучающихся, выявляются недостатки в работе, планировании внутришкольного контроля на следующий учебный год по предметам и классам, по которым получены неудовлетворительные результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тренировочные, диагностические задания разрабатываются и проводятся учителями предметниками, заместителем директора; • Диагностические и тренировочные задания для обучающихся 9, 11 классов 	<p>Аналитическая справка</p> <p>По графику ВШК</p> <p>По графику</p>
Оценка качества деятельности педагогических кадров	<ul style="list-style-type: none"> • Уровень образования (соответствие образования и преподаваемой дисциплины); • Курсы повышения квалификации; • Квалификационная категория; • Педагогический стаж; • Участие в профессиональных, конкурсах; 	<p>Таблица «Комплектование педкадров»</p> <p>График курсовой подготовки</p> <p>Таблица</p> <p>Таблица из ОО-1</p> <p>Банк данных об участниках, победителях и призерах</p>
Оценка качества реализации программы " Одаренные дети"	<ul style="list-style-type: none"> • Количество участников предметных олимпиад, конкурсов; • Количество победителей и призеров предметных олимпиад; • Количество призеров исследовательских конкурсов и проектов; • Количественный и качественный анализ результатов творческой 	<p>Банк данных</p> <p>Аналитическая справка по результатам года</p> <p>Банк данных</p> <p>Аналитическая справка по результатам года</p> <p>Банк данных</p> <p>Банк данных</p>

	деятельности обучающихся.	справка по результатам года
Оценка качества инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> Участие школы в инновационной и экспериментальной работе на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; 	Сводная информационная таблица по годам
	<ul style="list-style-type: none"> Участие в научных конференциях на федеральном, региональном, муниципальном уровнях; 	Сводная информационная таблица
Оценка качества учебно-методического обеспечения и материально-технического оснащения образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> Комплектность оснащения учебного процесса (лабораторные комплекты по предметам; лицензионное демонстрационное программное обеспечение по учебным предметам); 	1 раз в год сводная таблица (в рамках предмета)
	<ul style="list-style-type: none"> Учебники или учебники с электронными приложениями по всем предметам и учебно-методической литературы к ним; печатные и электронные образовательные ресурсы; 	УМК по предметам, по классам с пояснительной запиской
	<ul style="list-style-type: none"> Материально-техническое обеспечение кабинетов в соответствии с требованиями к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений; 	информационная таблица по кабинету
	<ul style="list-style-type: none"> Техника для создания и использования информации (для записи и обработки звука и изображения, выступлений с аудио-, видео- и графическим сопровождением, в том числе мультимедийных проекторов, интерактивных досок); 	информационная таблица по кабинету
	<ul style="list-style-type: none"> Компьютеры, имеющие сертификат качества, используемые для осуществления образовательных отношений, в том числе комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения; 	Информационная таблица
	<ul style="list-style-type: none"> Территории, оборудованные для реализации разделов «Легкая атлетика», «Гимнастика», «Волейбол/баскетбол» и др. 	Информационная таблица
	<ul style="list-style-type: none"> Динамика личностного развития школьников 	Аналитическая справка по результатам года
Оценка качества воспитания	<ul style="list-style-type: none"> Воспитательный потенциал урочной и внеурочной деятельности 	Аналитическая справка по результатам года

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация ученического самоуправления и деятельности детских общественных организаций (ДОО) 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Социально-психологическое обеспечение воспитания обучающихся, в том числе школьников с проблемами личностного развития. 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие ОО с родительской общественностью 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Ресурсное обеспечение воспитания в ОО 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Предметно-эстетическая среда ОО 	Информационная справка
Оценка качества здоровьесберегающей деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Динамика формирования ценности здорового и безопасного образа жизни у обучающихся; 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Динамика показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся); 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Динамика показателей психологического климата в ОО; 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Социологические исследования на предмет удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников школы, социальных партнеров образовательного учреждения комплексностью и системностью работы образовательного учреждения по сохранению и укреплению здоровья. 	Информационная справка по результатам анкетирования
Оценка безопасного пребывания детей в школе	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка условий состояния безопасности жизнедеятельности; 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Динамика формирования антитеррористической защищенности школы; 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Исследование уровня культуры безопасности обучающихся (методическая работа классных руководителей, направленная на обеспечение безопасного поведения 	Информационная справка

	обучающихся в школе);	
	<ul style="list-style-type: none"> • Системность работы по обеспечению пожарной безопасности школы; 	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> • Динамика показателей травматизма в школе (на уроках повышенной опасности и на переменах). 	Информационная справка

**План внутришкольного контроля образовательного процесса
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель внутришкольного контроля:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

Разработать систему диагностики:

отслеживающую динамику развития учащихся;

изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;

фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;

обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

Вид контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь						
Административный	1.Учебно-воспитательный процесс	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Административное совещание	Формирование тарификационного списка

	2.Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	Первая неделя	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П.	Методическое совещание	Справка
	3.Уточнение списков обучающихся	Уточнение списков обучающихся	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Оперативное совещание	ОШ-1
	5.Профилактика правонарушений	Профилактика формирования асоциальных групп в школе	Четвертая неделя	Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Собеседование
	6.Организация дежурства	Контроль организации дежурства по школе	Первая неделя	Кириллова Т.Г.	Совещание при заместителе директора	Собеседование
	7.Контроль состояния безопасности школы	Контроль состояния документации по ТБ и пожарной безопасности	Четвертая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре	Справка
Классно-обобщающий	1.Комплектование 1,5,10 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Первая неделя	Малькина Л.П. Кл.рук.	Индивидуальные беседы	Приказ
	2.Изучение уровня преподавания в 1-ом классе и степень адаптации к школе	Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Совещание	Собеседование
	3.Изучение уровня преподавания в 5-ом классе и степени адаптации учащихся к средней школе	Осуществление преемственности между начальной и средней школой	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Совещание	Собеседование
Тематический контроль	1.Входной (вводный) контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Сентябрь-октябрь	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование, анализ
	3.Посещаемость учащимися школы	Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов	В течение месяца	Мешкова Л.А. Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл.рук.	Информация
	4.Проверка рабочих программ	Тематический анализ рабочих программ,	20-30 августа	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка

Персональный контроль		соответствие рабочих программ Положению о разработке рабочих программ				
Предметный контроль	5.Проверка планов воспитательной работы	Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы	25-30 августа	Кирилло ва Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Справка
	6. Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов	Информация
Персональный контроль	1.Самообразование учителей	Выбор и реализация темы по самообразованию в работе учителя. Организация работы проблемных творческих групп.	По графику в течение месяца	Мешкова Л.А. Горбунова Л.П.	Заседание ШМО	Собеседование
	2.Посещение уроков математики	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	По графику в течение месяца	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	3..Повышение квалификации учителей	Обеспечение непрерывности профессиональной подготовки учителей	По графику в течение месяца	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	График курсовой подготовки на год
	4.Программы внеурочной деятельности индивидуально-групповых занятий, элективных курсов. План работы МО	Тематический анализ планов	Первая неделя	Мешкова Л.А. Кириллова Т.Г.	Заседание ШМО	Индивидуальные консультации
	Входной (вводный) контроль по итогам повторения.	Анализ уровня обученности учащихся	Сентябрь-октябрь	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка

Административный контроль	1.Организация питания учащихся школы	Анализ охвата детей горячим питанием	Первая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре	Информация
	2.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Классно-общающий контроль	1.Мониторинг адаптационного периода в 1-ом классе	Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	Вторая неделя	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	Педсовет	Справка
	2.Мониторинг адаптационного периода в 5-ом классе	Адаптация пятиклассников к учебной деятельности.	Вторая неделя	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	Педсовет	Справка
Персональный контроль	1.Организация работы с одаренными детьми	Качественная подготовка учащихся к олимпиадам школьников, конкурсам интеллектуальной направленности	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Собеседование
	2. Посещение уроков русского языка	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	1.Посещение уроков у аттестуемых педагогических работников	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальные консультации
Предметный контроль	1. Посещение уроков в 1 классе	Адаптация первоклассников в школе	В течение месяца	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	ШМО	Информация
	2.Посещение уроков в 5-ом классе	Адаптация учащихся 5- го класса	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Анализ посещенных уроков, информация для педсовета

						Справка
Контроль за ведением школьной документации	1. Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях..	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2. Рабочие тетради по русскому языку, математике, во 2-11 классах	Выполнение единых требований по ведению рабочих тетрадей	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Ноябрь						
Административный контроль	1.Организация итогового сочинения	Подготовка учащихся 11 – го класса к итоговому сочинению	Четвёртая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальная консультация
Тематический контроль	1. Организация работы с учащимися 9,11 классов по подготовке к ГИА.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов	Информация
Контроль за ведением школьной документации	1.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала.	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2.Проверка дневников учащихся	Соблюдение норм ведения дневников	Четвертая неделя	Кириллова Т.Г.	Собеседование с классными руководителями	Справка
Персональный контроль	1.Посещение уроков у аттестуемых педагогических работников	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальные консультации
Декабрь						
Административный	1.Контроль состояния учебно-воспитательного	Контроль усвоения учебного материала по предметным областям	Третья-четвертая недели	Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Индивидуальные беседы

	процесса				
	2.Предварительные итоги первого полугодия	Контроль объективности выставления итоговых отметок за первое полугодие	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Индивидуальные беседы
	3.Состояние выполнения требований техники безопасности	Контроль выполнения требований техники безопасности при проведении новогодних праздников	Четвертая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре
	4.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание
	5.Проведение итогового сочинения	Организация итогового сочинения в 11 классе	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание
Тематический контроль	1.Работа учащими, имеющими высокий уровень мотивации к обучению	Анализ результатов школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А. Горбунова Л.П.	Заседание ШМО
Контроль за ведением школьной документации	1. Выполнение практической части учебных программ по предметам. Объективность выставления оценок по предметам и контроль за посещаемостью по итогам 1 полугодия	Прохождение программ, выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов. Соблюдение норм ведения журналов.	Вторая неделя	Мешкова Л.А.	Совещание при зам. директора по УР
	2.Рабочие тетради по физике, химии, биологии, географии	Выполнение единых требований по ведению тетрадей	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание

Административный контроль	1.Охрана труда	Обеспечение безопасных условий труда	Вторая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре	Инструктаж
	2.Профилактика правонарушений	Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений	Вторая неделя	Кириллова Т.Г.	Совещание при директоре	Справка
Персональный контроль	1.Посещение уроков учителей, имеющих низкий уровень обученности учащихся по результатам 1 полугодия	Изучение форм, методов и подходов к обучению слабоуспевающих, часто пропускающих учащихся. Оценочная деятельность учащихся.	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Собеседование
Классно-обобщающий контроль	1..Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Организация учебной деятельности. Выполнение правил поведения учащихся.	Третья – четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2. Посещение уроков в 9 классе	Организация учебной деятельности. Выполнение правил поведения учащихся.	Третья - четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Тематический контроль	1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, на уроках физкультуры	Первая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А. Кириллова Т.Г.	Совещание при директоре	Проведение инструктажа по ТБ
	2.Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Обсуждение опыта работы учителей ШМО

	3.Повышение квалификации учителя	Уточнение графика курсов повышения квалификации	Вторая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
Контроль за ведением школьной документации	1. Выполнение учебных программ	Прохождение программ. Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие.	Первая неделя	Мешкова Л.А..	Методическое совещание	Обсуждение на заседании МО Корректировка программ
	2.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала.	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	3.Тетради для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии, английскому языку, родному языку	Выполнение единых требований по ведению тетрадей для контрольных работ	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Февраль						
Административный контроль	1.Организация и подготовка к итоговому собеседованию учащихся 9 – го класса	Анализ подготовки учащихся 9 – го класса к итоговому собеседованию	Первая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
	2.Работа с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития	Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Коррекция плана работы

	3.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Классно-обобщающий контроль	1.Посещение уроков в 10 классе	Организация уроков в соответствии с ФГОС СОО . Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2.Организация работы на уроке с учащимися 5-9 классов, испытывающих трудности в обучении	Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения.	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
Март						
Административный контроль	1.Организация внеурочной деятельности	Контроль посещаемости занятий учащимися	Вторая неделя	Кириллов а Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Информация
Контроль за ведением школьной документации	1. Классные журналы	Состояние классного журнала, объективность выставления оценок	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А..	Методическое совещание	Справка
	2.Проверка дневников учащихся	Соблюдение норм ведения дневников	Четвертая неделя	Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Справка
Апрель						
Административный контроль	1.Состояние работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций	Проверка документации	Вторая неделя	Малькина Л.П.	Оперативное совещание	Инструктаж

	2.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Классно-обобщающий контроль	1.Организация повторения к промежуточной аттестации, ЕГЭ и ОГЭ	Контроль организации повторения на уроках	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	информация
Тематический контроль	1.Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование	информация
Контроль за ведением школьной документации	1.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2.Рабочие тетради по русскому языку, математике, родному языку, английскому языку во 2-11 классах	Выполнение единых требований по ведению рабочих тетрадей	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Предметный контроль	1.Независимая экспертиза обученности в 4 классе по русскому языку и математике	Изучение результативности обученности учащихся	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование	Справка

Май

Административный контроль	1.Контроль всеобуча	Исполнение закона РФ «Об образовании» части «Соблюдение прав граждан на образование».	Четвертая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Справка
Тематический контроль	1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов	Соблюдение материально - технических, санитарно-гигиенических и нормативно-правовых норм к проведению итоговой аттестации	До 15 мая	Мешкова Л.А.	Оперативное совещание при директоре	Информация
	2. Готовность к летне-оздоровительному периоду	Составление планов работы лагеря, списков учащихся.	В течение месяца	Кириллов а Т.Г.	Совещание при директоре	Обсуждение на совещании при директоре
	3. Оценка уровня обученности учащихся 1–8, 10 классов	Промежуточная аттестация учащихся по предметам	Третья - четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Приказ Анализ
Персональный контроль	1.Работа одаренными учащимися и детьми, имеющими высокий уровень развития	Отчеты учителей о результатах работы с одаренными учащимися	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Отчет
Контроль за ведением школьной документации	1. Личные дела учащихся.	Правильность и аккуратность заполнения	Четвертая неделя	Малькина Л.П.	Собеседование с классными руководителями	справка
	2. Выполнение учебных программ. Выполнение практической части программ.	Прохождение программы	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	3.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка

Фронтальный контроль	Работа ШМО	Анализ результативности работы ШМО	Третья неделя	Горбунова Л.П. Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Протокол
Июнь						
Тематический контроль	1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся	Во время проведения экзаменов	Мешкова Л.А.	Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов.	Справка

ПЛАН
работы и по организации аттестации педагогических работников
в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020-2021 учебный год

Цель: создание условий для проведения аттестации педагогических работников

Задачи:

- Обеспечение соблюдения прав аттестуемых работников
- Определение круга обязанностей и ответственности всех участников аттестационного процесса
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке аттестационных материалов

Направление деятельности координатора с педагогическими работниками образовательной организации	Сроки проведения	Результат
Работа с коллективом		
Корректировка локальных организационно-распорядительных документов по организации аттестации педагогических работников	август	пакет документов
Оформление стенда по аттестации педагогических работников	сентябрь, обновление по мере необходимости	наличие информации на стенде, на внутришкольном сетевом ресурсе
Редактирование информации по вопросам аттестации на внутришкольном сетевом ресурсе		
Проведение совещания «Требования к прохождению аттестации педагогическими	сентябрь	протокол методического

работниками»		совещания
Работа с аттестуемыми педагогами		
Собеседование с педагогами, аттестующимися в текущем учебном году	август	уточненный график аттестации
Согласование и утверждение графика аттестации	до 1 сентября	приказ, график
Информирование педагогов, аттестуемых на первую квалификационную категорию	сентябрь	
Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на первую квалификационную категорию	по мере необходимости	
Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	август - март по мере необходимости	
Оформление выписки из протокола АК	В течение 2 дней со дня проведения заседания АК	выписки
Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола АК	В течение 3 дней с момента ее составления	оформление выписки для личного дела
Помощь в оформлении заявлений от педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей)	за 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории (за 3 месяца до планируемого срока аттестации)	готовые заявления
Представление заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию	в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии	подача заявлений
Подготовка портфолио аттестуемых педагогов	до начала аттестационного периода	готовый пакет документов
Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	после выхода распоряжения ДОО	записи в трудовых книжках
Работа с документами		
Формирование (уточнение) пакета нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников	сентябрь	пакет нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации
Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на следующий учебный год	до 1 июня	список педагогических работников
Подготовка уведомлений об окончании срока действия аттестационной категории для педагогов	июнь	подписанные уведомления
Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий	до 25 августа	утвержденный план

учебный год		
Анализ работы по аттестации педагогических работников за прошедший учебный год	июнь	справка
Составление проекта плана работы по организации аттестации педагогических работников	июнь	проект плана

**План
работы школьного методического объединения учителей – предметников
МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2019-2020 учебный год**

ПЛАН РАБОТЫ
школьного методического объединения
учителей - предметников
на 2020-2021 учебный год

Состав ШМО: учителя – предметники, работающие в 5-11 классах

Руководитель ШМО: учитель математики Горбунова Людмила Павловна

Тема работы методического объединения:

«Организация условий для формирования коммуникативных компетенций учащихся на уроках в условиях ФГОС».

Основные цели и задачи методического объединения учителей - предметников

Цель: Конструирование и применение в учебной и внеklassной деятельности учителей различных ситуационных задач, дающих возможность оценить результат освоения учащимися коммуникативных компетенций в условиях ФГОС.

Основные задачи:

- организация системной подготовки к ВПР по предметам;
- обеспечение роста профессиональной компетенции учителей;
- усиление воспитывающей цели урока;
- создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей одаренных и высокомотивированных обучающихся;
- обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей ШМО;
- совершенствование работы учителей с разными категориями обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода;
- организация исследовательской и проектной деятельности учащихся (индивидуальной и коллективной);
- использование ИКТ на уроках для повышения их эффективности;
- внедрение новых образовательных технологий в педагогическую деятельность учителя с целью повышения творческого потенциала обучающихся.

Прогнозируемые результаты:

- Рост профессионального мастерства учителя.
- Повышение результатов качества знания по предметам.
- Повышение мотивации учебной деятельности.
- Повышение результатов участия в олимпиадах и конкурсах как учеников, так и педагогов.
- Личностное развитие обучающихся на ступени основного образования.

Приоритетные направления работы:

- Подготовка и проведение ВПР
- Формирование построения урока в соответствии с ФГОС.
- Духовно-нравственное развитие личности.
- Проектная деятельность.
- Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества.
- Внеурочная деятельность

Направления методической работы:**1. Аналитическая деятельность:**

- анализ методической деятельности за 2019-2020 учебный год и планирование на 2020-2021 учебный год;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

2. Информационная деятельность:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- знакомство с ФГОС среднего общего образования.

Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей-предметников

3. Консультативная деятельность: - консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;

- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

- заседания методического объединения;
- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов, организации внеурочной деятельности;
- взаимопосещение уроков педагогами;
- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

№	Месяц	Изучаемые вопросы
1	Август	1.Анализ работы ШМО за 2019-2020 учебный год 2.Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ за 2019-2020 учебный год 3.Рассмотрение рабочих программ по предметам, элективным курсам, внеурочной деятельности на 2020-2021 учебный год. 4.Рассмотрение дорожных карт, планов подготовки к итоговой аттестации, работы с одарёнными и слабоуспевающими детьми 5.Корректировка и утверждение плана работы ШМО учителей предметников на 2020-2021 учебный год 6.Подготовка кабинетов к новому учебному году 7.Планирование работы по самообразованию учителей (рассмотрение тем). 8.Обсуждение графиков предметных недель.
2	Сентябрь	1.Внесение корректировки в банк данных о членах ШМО предметников на 2020 - 2021 учебный год. 2.Подготовка и проведение олимпиад школьного этапа 3. Проектная деятельность учащихся в рамках ФГОС 4.Проведение входных контрольных работ 5.Оформление уголков «Готовимся к экзаменам» 6.Методическая копилка приемов и методов для организации деятельности с учащимися на уроках при подготовке к ВПР.
3	Октябрь	1.Контрольные работы за 1 четверть

		2. Подготовка и проведение олимпиад школьного и муниципального этапов 3.Адаптация обучающихся 5 класса 4.Участие в конкурсах 5.Проведение предметной недели 6.Проведение пробных экзаменов
4	Ноябрь	1.Анализ качества знаний учащихся за 1 четверть 2.Организация и участие в муниципальном туре предметных олимпиад 3.Участие в конкурсах 4. Проведение предметной недели 5. Круглый стол «Понятие, цели и роль смыслового чтения в организации учебного процесса».
5	Декабрь	1.Контрольные работы за 1 полугодие 2.Мониторинг подготовки к ЕГЭ и ОГЭ 3.Участие в конкурсах 4.Проведение предметной недели 5.Проведение пробных экзаменов
6	Январь	1.Анализ успеваемости в 1 полугодии 2.Итоги административных контрольных работ за 1 полугодие 3.Результаты проведённых олимпиад по предметам 4.Участие в конкурсах 5.Проведение предметной недели
7	Февраль	1.Участие в конкурсе «Учитель года» 2.Проведение предметной недели 3.Проведение пробных экзаменов 4.Изучение и обсуждение нормативных документов, методических материалов для подготовки выпускников к итоговой аттестации. 5. Доклад «Применение новых образовательных технологий при работе со слабомотивированными и одаренными детьми»
8	Март	1.Проведение и анализ контрольных работ за 3 четверть 2.Анализ успеваемости учащихся за 3 четверть 3.Анализ состояния преподавания и качества подготовки, обучающихся по предметам к ОГЭ выпускников 9-го класса 4.Анализ проведения пробных экзаменов по предметам в форме ОГЭ в 9 классе 5.Проведение контроля над ведением портфолио 5 – 10 классов. 6.Рассмотрение материалов по промежуточной аттестации 7.Взаимодействие учителей-предметников и учителей начальных классов. Вопросы преемственности
9	Апрель	1.Анализ проведения пробных экзаменов по предметам в форме ЕГЭ в 11 классе 2.Проведение предметной недели 3.Участие в конкурсах 4. Подготовка и проведение ВПР по предметам 5. Презентация опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования.
10	Май	1.Выполнение программного материала 2.Проведение промежуточной аттестации 3.Информирование об условиях проведения экзаменов 4. Итоги работы учителей - предметников

2020-2021учебный год**План заседаний**

№	Месяц	Рассматриваемые вопросы
1	Август	I заседание 1. Анализ работы ШМО за 2019-2020 учебный год.

		2.Анализ результатов итоговой аттестации за 2019-2020 учебный год. 3.Рассмотрение рабочих программ на 2020-2021 учебный год. 4.Согласование планов работы по подготовке к итоговой аттестации, по работе с одарёнными и слабоуспевающими детьми. 5.Определение основных задач ШМО на 2020-2021 учебный год 6.Обсуждение плана проведения предметных недель.
2	Ноябрь	II заседание 1.Анализ качества знаний учащихся за 1 четверть. 2. Итоги входных контрольных работ. 3.Итоги проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. 4.Адаптация обучающихся 5 класса.
3	Январь	III заседание 1.Анализ качества знаний учащихся в 1 полугодии. 2.Анализ административных контрольных работ за 1 полугодие. 3.Итоги олимпиад по предметам. 4.Изучение приказов и положений о формах и порядке проведения ОГЭ, ЕГЭ в 2021 году. 5.Анализ результатов пробных экзаменов.
4	Март	IV заседание 1.Анализ качества знаний учащихся в 3 четверти. 2.Обсуждение процесса подготовки учащихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ. 3.Анализ контрольных работ за 3 четверть. 4.Отчёт о работе со слабоуспевающими учащимися. 5.Взаимодействие учителей-предметников и учителей начальных классов. Вопросы преемственности
5	Май	V заседание 1.Итоги результатов пробных экзаменов. 2.Выполнение программного материала по предметам. 3.Анализ промежуточной аттестации. 4.Анализ проведения предметных недель

План работы педагога-психолога на 2020-2021 учебный год

Цели: 1) Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);

2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

Задачи:

1. Способствовать формированию личности учащихся;
2. Обеспечить успешную адаптацию к требованиям обучения и воспитания.
3. Оказание своевременной психологической помощи всем участникам образовательного процесса (ученики, родители, педагоги);
4. Социально-психологическое сопровождение одаренных учащихся и учащихся «группы риска»;
5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

Основные направления деятельности:

- Организационно-методическая работа;
- Диагностическая работа;
- Коррекционно-развивающая работа;
- Профилактическая работа;

• Консультативная и просветительская работа.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Примечания
Организационно-методическая работа			
1	Планирование деятельности педагога-психолога	Сентябрь	Составление годового плана работы педагога-психолога
2	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися
3	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе
4	Участие в работе педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции
5	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
Диагностическая работа			
1	Социально-психологическое тестирование (7-11 классы)	Сентябрь/ Октябрь	Тестирование направлено на раннее выявление детей «группы риска», склонных к потреблению наркотических средств и психотропных веществ.
2	Прослеживание хода адаптации учащихся 1-го класса (проективная методика «Рисунок школы») 5-х класса (Тест школьной тревожности Филлипса) 10-х класса (Тест школьной тревожности Филлипса)	Ноябрь/ Декабрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям.
3	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов	В течение года	По запросам кл. руководителей, родителей
Коррекционно-развивающая работа			
1	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе (1,5,10 классы)	Ноябрь/ Декабрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у

			школьников.
2	Индивидуальные и групповые занятия с детьми, обучающимися по коррекционно-развивающимся программам 8 вида.	В течение года	Развитие когнитивной и эмоциональной сфер.
3	Групповые занятия с обучающимися 9 и 11-х классов по подготовке к экзаменам	Ноябрь/ Март	Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе
4	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением	В течение года (по запросу кл.рук)	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска»
5	Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено	Апрель/ Май	Развитие словесно-логического мышления

Профилактическая работа

1	Коммуникативный мини-тренинг «Я и мой класс!» (1класс)	Сентябрь	Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам
2	Беседа о здоровом образе жизни (5-8 классы)	Декабрь	Формирование полезных привычек
3	Беседы «Моя будущая профессия», «Мой темперамент», «Характер и профессия» (9-11 классы)	В течение года	Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся
4	Индивидуальные беседы «Мои интересы», «Какой я?», «За что меня можно уважать?», «Мой круг общения», «Мир моих эмоций» (5-8 классы)	В течение года	Формирование адекватной самооценки
5	Неделя психологии (по утвержденному плану)	Январь	Повышение психологической компетентности учащихся и учителей школы

Консультативная и просветительская работа

1	Занятия-практикумы, тренинги, беседы.	В течение года (по запросу кл. рук.)	Психолого-педагогическая поддержка
2	Индивидуальное консультирование обучающихся	В течение года	Психолого-педагогическая поддержка
3	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	В течение года (по запросам)	Психолого-педагогическая поддержка
4	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и	В течение года (по запросам)	Психолого-педагогическая поддержка

	взаимодействия с учащимися		
--	----------------------------	--	--

**План работы школьного методического объединения
учителей начальных классов, реализующих ФГОС НОО
на 2020-2021 учебный год**

Деятельность МО призвана способствовать:

- ❖ обобщению и распространению передового опыта;
- ❖ предупреждению ошибок в работе учителя;
- ❖ методически грамотному раскрытию трудных тем, учебных предметов;
- ❖ накоплению дидактического материала;
- ❖ расширению кругозора учащихся;
- ❖ активизация творческого потенциала учителей.

Тема работы школьного методического объединения: «Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе.

Цели методической работы:

Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления и реализации основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований в соответствии с ФГОС.
2. Создание благоприятных условий для формирования и развития интеллектуального и творческого потенциала учащихся.
3. Создание комфортной образовательной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей.
4. Создание оптимальных условий для формирования и развития полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме.
5. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями ФГОС НОО.
7. Совершенствование работы учителей, направленной на формирование у учащихся ключевых компетентностей.
8. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, для развития мотивации к профессиональному и творческому росту.

Ожидаемые результаты работы:

- ❖ рост качества знаний обучающихся;
- ❖ развитие метапредметных компетенций учащихся;
- ❖ овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;

- ❖ создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2020 - 2021 учебный год:

Аналитическая деятельность:

- ❖ Анализ методической деятельности за 2019 - 2020 учебный год и планирование на 2020 - 2021 учебный год.
- ❖ Анализ посещения открытых уроков.
- ❖ Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- ❖ Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- ❖ Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- ❖ Пополнение тематической папки «Методические объединения учителей начальных классов».

Организационная и учебно-воспитательная деятельность:

- ❖ Заседания методического совета.
- ❖ Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. Отбор содержания и составление учебных программ.
- ❖ Утверждение индивидуальных программ по предметам.
- ❖ Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.
- ❖ Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.
- ❖ Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом.
- ❖ Организация и проведение предметных недель в школе.
- ❖ Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- ❖ Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
- ❖ Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- ❖ Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- ❖ Оказывать социальную – педагогическую поддержку детям группы «особого внимания», активизировать работу по профилактике безнадзорности и беспризорности, преступлений и правонарушений среди обучающихся.
- ❖ Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

Методическая деятельность:

- ❖ Методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения в начальной школе.
- ❖ Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.
- ❖ Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы
- ❖ Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- ❖ Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;

- ❖ Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- ❖ Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.
- ❖ Совершенствование форм работы с одарёнными детьми.
- ❖ Создание благоприятного психолого-педагогического климата для реализации индивидуальных способностей обучающихся с ОВЗ:

Консультативная деятельность:

- ❖ Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.
- ❖ Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- ❖ Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

План работы по основным направлениям деятельности:

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность.

Задачи:

- ❖ повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической идеи;
- ❖ создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Рассмотрение плана работы МО на 2020-2021 учебный год.	Август	Руководитель МО
2	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях, предметных недель.	В течение года	Учителя начальных классов
4	Актуализация нормативных требований СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов
5	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6	Создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Руководитель МО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- ❖ формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, методическая);
- ❖ организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно-методического обеспечения учебных программ.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Руководитель МО Учителя начальных классов
2	Изучение методического обеспечения учебных программ по ФГОС в связи с переходом к УМК «Школа России»	В течение года	Учителя начальных классов

3	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя начальных классов
5	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7	Организация и проведение входного и промежуточного контроля знаний учащихся.	Сентябрь Май	Учителя начальных классов
8	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9	Организация и проведение предметной недели	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО.

Задачи:

- ❖ обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- ❖ повышение эффективности контроля уровня обученности.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
2	Корректирование прохождения программ по предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3	Анализ входного и промежуточного контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	сентябрь. май. в течение года.	Учителя начальных классов
4	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	в течение года	Руководитель МО

Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса.

Задачи:

- ❖ обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- ❖ повышение эффективности контроля уровня обученности;
- ❖ повышение качества урока.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждой четверти.	Учителя начальных классов
2	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности	В течение года	Учителя начальных классов
3	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей	Систематически	Учителя начальных классов
4	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

Раздел 5. Профессиональный рост учителя.**Задачи:**

- ❖ создание условий для профессионального роста и творческой активности педагогов;
- ❖ выявление и распространение передового педагогического опыта.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов
2	Организация и проведение предметной недели	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
4	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
5	Курсовая подготовка.	По плану	Зам. директора по УВР
6	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	В течение года	Учителя начальных классов
7	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов
8	Публикации на сайтах, в методических журналах, сборниках	Систематически	Учителя начальных классов
9	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов
10	Изучение передового педагогического опыта.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 6. Поиск и поддержка одаренных детей.**Задачи:**

- ❖ создание условий для творческой активности обучающихся;
- ❖ выявление и поддержка одаренных детей.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Выявление одаренных детей	Сентябрь	Учителя начальных классов
2	Организация и проведение предметной недели, конкурсов, олимпиад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3	Составление графика проведения олимпиад	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
5	Участие в заочных и дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя начальных классов
6	Участие в заочных и дистанционных конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

Тематика заседаний ШМО на 2020-2021 учебный год
ЗАСЕДАНИЕ №1 (август)

ТЕМА: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2020-2021 учебный год».

Форма проведения: информационно-методическое заседание.

Цель: обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2020 – 2021 учебный год, основные направления работы.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Дата проведения
1	Корректировка и утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год.	Руководитель МО Учителя начальных классов	август
2	Рассмотрение рабочих программ учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования.	Руководитель МО	
3	Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности.	Руководитель МО	
4	Утверждение тем по самообразованию учителей.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
5	Утверждение графика контрольных работ для учащихся 2- 4 классов.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
6	Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, выступлений, докладов.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
8	Обсуждение нормативных, программно – методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
9	Обсуждение участия учителей и учащихся начальных классов в различных конкурсах.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
10	Разное.	Руководитель МО	

Текущая работа:

1	Утверждение рабочих программ с учетом регионального компонента; качество составления календарно-тематических планов по предметам.	Зам. директора по УВР Руководитель МО	август
2	Основные направления воспитательной работы с детским коллективом. Составление планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР Учителя начальных классов	август
3	Подготовка входных контрольных работ по русскому языку и математике.	Руководитель МО	август
4	Подготовка текстов для проверки техники чтения во 2-4 классах.	Руководитель МО	август
5	Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.	Учителя начальных классов	август
6	Составление списков слабоуспевающих детей и плана работы с ними.	Учителя начальных классов	сентябрь
7	Организация работы по адаптации первоклассников. Посвящение в ученики.	Учитель 1 класса	сентябрь
8	Подготовка и проведение праздников «День знаний», «День здоровья», «День Учителя», «Золотая осень». Организация выставки поделок из природного материала «Дары осени».	Учителя начальных классов	сентябрь-октябрь
11	Подготовка участников к проведению конкурса	Учителя 2-4 классов	октябрь-

	«Русский медвежонок – языкознание для всех».		ноябрь
12	Участие учителей и учащихся во всероссийских дистанционных конкурсах, олимпиадах, викторинах, блиц – турнирах, всероссийских тестированиях.	Учителя начальных классов	сентябрь-октябрь
13	Проведение бесед и инструктажей по безопасности жизни и здоровья учащихся.	Учителя начальных классов	сентябрь
14	Проведение родительских собраний в классах.	Учителя начальных классов	август сентябрь

ЗАСЕДАНИЕ №2 (ноябрь)

ТЕМА: «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к обучению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО».

Форма проведения: круглый стол.

Цель: организация работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации, включение их в исследовательскую деятельность; организация работы по выполнению программы формирования УУД.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Дата проведения
1	«Одаренный ребенок. Кто он? Формы и методы работы с одаренными детьми».	Егоркина Е.И.	ноябрь
2	«Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к обучению».	Гуслева Н.П.	
3	Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 1 четверть. Состояние оформления электронных журналов. Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ.	Зам. директора по УВР	
4	Анализ входных контрольных работ для учащихся 2 – 4 классов.	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	
5	Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации».	Долгова Л.Н.	
7	План работы со слабоуспевающими детьми, план работы с одаренными учащимися.	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
8	Планирование предметной недели	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
9	Разное.	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
Текущая работа			
1	Диагностика адаптации обучающихся 1-х классов.	Учитель 1 класса	ноябрь-декабрь
2	Проверка тетрадей по русскому языку во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	

	работы.		
3	Работа с одаренными детьми. Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах.	Учителя начальных классов	
4	Участие в международной игре – конкурсе «Русский медвежонок – языкознание для всех».	Учителя начальных классов	
5	Организация работы со слабоуспевающими. Консультационная, индивидуальная работа.	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
6	Работа по плану преемственности с ДО и средним звеном.	Руководитель ШМО Учителя 1-х и 4-х классов	
7	Взаимопосещение уроков учителей (обмен опытом).	Учителя начальных классов	
8	Участие в мероприятиях «День народного единства», «День матери», «День Российской конституции», «Новый год»	Учителя начальных классов	
9	Итоговые административные контрольные работы за 1 полугодие во 2-4 классах	Руководитель ШМО Учителя 2-4 классов	
10	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку во 2-4 классах.	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	
11	Проведение бесед и инструктажей по безопасности жизни и здоровья учащихся.	Учителя начальных классов	
12	Проведение родительских собраний в классах.	Учителя начальных классов	

ЗАСЕДАНИЕ №3 (январь)

ТЕМА: «Повышение эффективности современного урока через применение современных образовательных технологий».

Форма проведения: научно-практическая конференция.

Цель: использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Дата проведения
1	«Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации уч-ся».	Долгова Л.Н.	январь
2	«Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС».	Гуслева Н.П.	
3	«Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности учащихся»	Егоркина Е.И.	
4	Итоги успеваемости в I полугодии. Анализ итоговых контрольных работ. Итоги мониторинга качества знаний, умений и навыков, техники чтения за 1 полугодие	Зам. директора по УВР	
5	Разное.	Руководитель ШМО	
Текущая работа			
1	Подготовка к районному конкурсу «Ученик	Егоркина Е.И.	январь-март

	начальной школы-2021»		
2	Участие в республиканских очных олимпиадах «Эрудит» и др.	Учителя начальных классов	февраль
3	Подготовка учащихся к Международному математическому конкурсу «Кенгуру».	Учителя начальных классов	февраль
4	Проверка тетрадей по математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.	Зам. директора по УВР Руководитель МО	март
5	Проведение мероприятий, направленных на воспитание духовно-нравственных ценностей.	Учителя начальных классов	январь март
6	Праздник «8 марта», «23 февраля», «Масленица».	Учителя начальных классов	февраль март
7	Проведение бесед и инструктажей по безопасности жизни и здоровья учащихся.	Учителя начальных классов	январь
8	Проведение родительских собраний в классах.	Учителя начальных классов	март

ЗАСЕДАНИЕ № 4 (март)

ТЕМА: «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».

Форма проведения: семинар.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Дата проведения
1	«Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности».	Долгова Л.Н.	март
2	«Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе».	Гуслева Н.П.	
3	«Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными и одарёнными детьми»	Егоркина Е.И.	
4	Обмен опытом учителей по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
5	Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости за III четверть.	Зам. директора по УВР	
6	Разное.	Руководитель МО	

Текущая работа:

1	Участие в районных конкурсах, олимпиадах	Учителя начальных классов	март-май
2	Всероссийские проверочные работы в 4-ом классе.	Егоркина Е.И.	апрель
3	Административные контрольные работы для учащихся 2 - 4 классов за 3 четверть	Руководитель МО Учителя 2-4 классов	март
4	Промежуточные работы за год	Учителя начальных классов	май
5	Мониторинг техники чтения.	Учителя начальных классов	май
6	Мероприятия ко Дню Победы	Учителя начальных	май

		классов	
7	Выпускной в 4 классе	Егоркина Е.И.	май
8	Праздник у первоклассников «Прощай, первый класс!»	Учителя 1 классов	май
9	Проведение бесед и инструктажей по безопасности жизни и здоровья учащихся.	Учителя начальных классов	май
10	Проведение родительских собраний в классах.	Учителя начальных классов	май

ЗАСЕДАНИЕ № 5 (май)

ТЕМА: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».

Форма проведения: творческий отчет.

Цель: проанализировать результаты деятельности МО, выявляющие проблемы и определить пути их коррекции.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Дата проведения
1	«Использование новых педагогических технологий – портфолио ученика начальной школы как средство мотивации личностного развития».	Егоркина Е.И.	май
2	Совместный анализ промежуточной аттестации в 1-4 классах. Результаты ВПР в 4-х классах	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов	
3	Отчет о прохождении программы по предметам. Оформление документации.	Зам. директора по УВР	
4	Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2020 -2021 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.	Руководитель МО Учителя начальных классов	
6	Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2021-2022 учебный год.	Руководитель МО Учителя начальных классов	

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема:

«Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом».

Цель:

Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
2. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.

3. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
4. Изучать и анализировать состояние воспитательной работы в классах, выявлять и предупреждать недостатки в работе классных руководителей.
5. Внедрять достижения классных руководителей в работу педагогического коллектива.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование». 3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Направления работы МО классных руководителей
на 2020-2021 учебный год:**

1.Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2019-2020 учебный год и планирование на 2020-2021 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.»

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеklassной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Сроки	Тема заседания	Ответственные
август	«Организация воспитательной работы в школе на 2020-2021 учебный год». 1. Анализ работы МО КР за 2019-2020 учебный год. 2. Планирование работы ШМО КР на 2020-2021 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. 3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2020-2021 учебном году. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. 5. «Ярмарка воспитательных идей»	Зам директора по ВР Кириллова Т.Г. Руководитель ШМО классных руководителей Врясова Н.П. Классные руководители
октябрь	Работа классного руководителя по формированию финансовой грамотности учащихся 1. "Эффективные подходы по формированию финансовой компетентности учащихся" 2. "Методические основы формирования финансовой грамотности школьников" 3. "Формирование Финансовой грамотности как составляющая экономического воспитания учащихся" 4. «Финансовая грамотность» во внеурочной деятельности	Руководитель ШМО классных руководителей Врясова Н.П. Классные руководители
январь	Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды	Зам директора по ВР Кириллова Т.Г.

	<p>деятельности.</p> <p>1. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.</p> <p>2. Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации.</p> <p>3. Малые формы работы с детьми, как средство развития индивидуальных способностей учащихся.</p> <p>4. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения.</p> <p>5. Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.</p> <p>Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -творческие конкурсы -диагностирование <p>6. Обзор методической литературы</p>	<p>Руководитель ШМО классных руководителей Врясова Н.П. Классные руководители</p>
март	<p>«Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся»</p> <p>1. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.</p> <p>2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни.</p> <p>3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции.</p> <p>4. Корректировка планов воспитательной работы на второе полугодие.</p>	<p>Зам директора по ВР Кириллова Т.Г. Руководитель ШМО классных руководителей Врясова Н.П. Классные руководители</p>
май	<p>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».</p> <p>1.Итоги работы классных коллективов за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>3.Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</p> <p>4.Анализ деятельности МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год.</p> <p>5.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2021-2022 учебный год.</p>	<p>Зам директора по ВР Кириллова Т.Г. Руководитель ШМО классных руководителей Врясова Н.П. Классные руководители</p>

**План
подготовки к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
в 2020 – 2021 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
	Сентябрь	

Организационно – методическая работа	1. Методическое совещание с повесткой дня «Утверждение плана – графика подготовки школы к ОГЭ, ЕГЭ» 2. Назначение ответственного по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ 3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к итоговому сочинению, итоговому собеседованию, ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1.Приказ о назначении ответственного по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в школе	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1.Классные собрания 2. Индивидуальные консультации учащихся 3.Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с родителями	1. Родительские собрания Индивидуальные консультации родителей	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно – правовой базе проведения ОГЭ, ЕГЭ Работа с классными руководителями 9 и 11 – го классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ» Участие в республиканских семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Октябрь		
Организационно – методическая работа	1.Подготовка информационного стенда	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе 2.Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов 3. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ 2.Индивидуальные консультирование учащихся 3. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П. Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с	Работа с классными руководителями по	Долгова Л.Н.

педагогическим коллективом	изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ, ЕГЭ	
	Участие в муниципальных и региональных семинарах по подготовке ОГЭ и ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Ноябрь		
Организационно – методическая работа	1.Инструктивно – методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ 2.Индивидуальные консультирования учащихся	Долгова Л.Н. Учителя – предметники
	3.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя – предметники
	4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением сочинения, итогового собеседования, ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А Адамова Н.А. Брясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к итоговому сочинению, итоговому собеседованию, ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
Декабрь		
Организационно – методическая работа	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании Подготовка и проведение итогового сочинения	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Первичное анкетирование 2. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах 3. Приказ о проведении итогового сочинения	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 4.Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Долгова Л.Н. Учителя – предметники Мешкова Л.А. Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Проведение родительского собрания с повесткой дня: «Психологические особенности подготовки к ОГЭ, ЕГЭ» «О порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене»	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Брясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.

Январь		
Организационно – методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ в школе	Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	Работа по заполнению бланков. Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2.Подача заявлений на сдачу ОГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам , связанным с ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с педагогическим коллективом	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
Февраль		
Организационно – методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2.Подготовка и проведение итогового собеседования	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1.Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2.Приказ о проведении итогового собеседования	Малькина Л.П.
	2. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	3. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
	4.Работа по заполнению бланков	Мешкова Л.А.
	5.Подача заявлений на сдачу ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с педагогическим коллективом	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
Март		
Организационно – методическая работа	1.Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальные консультирования учащихся	Учителя – предметники
	3.Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Учителя – предметники
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвящённого вопросам подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных	Мешкова Л.А.

	семинарах , вебинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	
Апрель		
Организационно – методическая работа	1.Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ»	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Нормативные документы	Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи пробного ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П.
	Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ 2.Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4.Работа по заполнению бланков 5. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Долгова Л.Н. Учителя – предметники Учителя – предметники Мешкова Л.А. Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ ,ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Брясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах, вебинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
Май		
Организационно – методическая работа	1.Инструктивно – методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	Подготовка приказа о допуске учащихся 9 и 11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ 2.Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4.Работа по заполнению бланков	Долгова Л.Н. Учителя – предметники Учителя – предметники Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Брясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ,ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Июнь		
Организационно – методическая работа	1.Методическое совещание с повесткой «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ»	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ, ЕГЭ 2.Сводный аналитический отчёт о подготовке и проведении ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Малькина Л.П. Мешкова Л.А.

План работы школьной библиотеки на 2020-2021 уч. год

Методическая тема: «**Повышение эффективности образовательного процесса в условиях введения ФГОС нового поколения**»

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

Основные функции школьной библиотеки

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная – библиотека способствует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Работа с родителями -

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения
Учебная литература		
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	<p>Комплектование фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников) • Составление заказа учебников • Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей • Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год 	<p>Постоянно</p> <p>Февраль-март</p>
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	Октябрь, февраль
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь
8	Сверка библиотечного фонда	Декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	Май
Художественная литература		
1	<p>Обеспечение свободного доступа в библиотеке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) • К фонду учебников (по требованию) 	постоянно
2	<p>Выдача изданий читателям</p> <p>Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель</p>	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту изданий	По необходимости
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
Пропаганда краеведческой литературы		
1.	Выставка «Край наш родной»	Постоянно
2.	Библиотечный урок: «Татарстан – сказочный край»	Ноябрь
Индивидуальная работа		

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	В течении года
8.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	Сентябрь, в течение года
9.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	В течение года
10.	Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы	Май
11.	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год	Февраль

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль-март
3.	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок	Постоянно
4.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	В течение года

Создание фирменного стиля:

1.	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды	Постоянно
----	--	-----------

Реклама о деятельности библиотеки

1.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря	В течение года

Работа с родителями

1	Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников	февраль
2	Рекомендации по летнему чтению	май
3	Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год	Сентябрь

Профessionальное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Анализ работы библиотеки за прошедший год	Май-июнь
2	План работы библиотеки на следующий учебный год.	Август
3	Участие в районном МО	Согласно плану
4	Работа по самообразованию. Тема: «Роль книги новых условиях»	В течении года
5	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее	По мере необходимости

6	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно
7	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно
8	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	
9	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	Один раз в четверть
7.	Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август
9.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно

Пропаганда библиотечно-библиографических изданий

1	Знакомство с правилами пользования библиотекой	сентябрь
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий	В течении года
3	Знакомство с расстановкой фонда	постоянно
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги	октябрь
5	Овладение со справочными изданиями	В течении года

Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой

1	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами	В течении года
2	Совместная работа с Кильдюшевской сельской библиотекой по проведению выставок, мероприятий и так далее	В течении года
3	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе	октябрь

Информационные технологии

1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	По мере возможности
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)	В течении года

Массовая работа

1.	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:</p> <p>Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма» 150 лет со дня рождения писателя Александра Ивановича Куприна (1870–1938)</p> <p>85 лет со дня рождения писателя Альберта Анатольевича Лиханова (р. 1935) 260 лет со дня рождения поэта, баснописца Ивана Ивановича Дмитриева (1760–1837)</p> <p>225 лет со дня рождения поэта, декабриста Кондратия Фёдоровича Рылеева (1795–1826)</p>		<p>Сентябрь Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p>
	<p>125 лет со дня рождения поэта Сергея Александровича Есенина (1895–1925) Международный день учителя</p> <p>140 лет со дня рождения поэта, переводчика Саши Чёрного (Александр Михайлович Гликберг) (1880–1932)</p> <p>День Царскосельского лицея (В этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей)</p> <p>150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Александровича Бунина (1870–1953)</p> <p>100 лет со дня рождения итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1970) Джанни Родари (1920–1980)</p> <p>95 лет со дня рождения писателя, кинодраматурга Владимира Карповича Железникова (1925–2015)</p> <p>100 лет со дня рождения писателя, автора военной прозы Вячеслава Леонидовича Кондратьева (1920–1993)</p>		<p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p>
	<p>День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)</p> <p>135 лет со дня рождения поэта Велимира Владимировича Хлебникова (Виктор) (1885–1922)</p> <p>170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона (1850–1894)</p> <p>105 лет со дня рождения писателя и поэта Константина Михайловича Симонова (1915–1979)</p> <p>140 лет со дня рождения поэта Александра Александровича Блока (1880–1921)</p> <p>115 лет со дня рождения писателя Гавриила Николаевича Троепольского (1905–1995)</p> <p>День матери (Учрежден Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)</p> <p>185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (Сэмюэль Ленгхорн Клеменс) (1835–1910)</p>		<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p>

	<p>195 лет со дня рождения поэта Алексея Николаевича Плещеева (1825–1893)</p> <p>200 лет со дня рождения поэта Афанасия Афанасьевича Фета (Шеншин) (1820–1892)</p> <p>День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)</p> <p>110 лет со дня рождения писателя Евгения Захаровича Воробьева (1910–1990)</p> <p>День Наума Грамотника («Пророк Наум наставит на ум». Существовал обычай в первый день декабря, по старому стилю, отдавать отроков в ученье к дьячкам, так называемым мастерам грамоты)</p> <p>105 лет со дня рождения поэтессы Людмилы Константиновны Татьяничевой (1915–1980)</p> <p>105 лет со дня рождения детского писателя Василия Семёновича Голышкина (1915–1996)</p> <p>115 лет со дня рождения детского писателя и поэта Даниила Ивановича Хармса (Ювачев) (1905–1942)</p> <p>155 лет со дня рождения английского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1907) Джозефа Редьярда Киплинга (1865–1936)</p>	Декабрь Декабрь Декабрь Декабрь Декабрь Декабрь Декабрь
	<p>День былинного богатыря Ильи Муромца</p> <p>85 лет со дня рождения Николая Михайловича Рубцова (1936 – 2021) – русского советского лирического поэта</p> <p>145 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона (1876–1916)</p> <p>110 лет со дня рождения русского писателя Анатолия Наумовича Рыбакова (1911–1998)</p> <p>130 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, эссеиста, литературного критика Осипа Эмильевича Мандельштама (1891–1938)</p> <p>245 лет со дня рождения немецкого писателя – романиста, художника и композитора Эрнеста Теодора Амадея Гофмана (1776 – 1822)</p> <p>195 лет со дня рождения русского писателя, публициста, критика Михаила Евграфовича Салтыкова – Щедрина (1826 - 1889)</p>	Январь Январь Январь Январь Январь Январь Январь
	<p>115 лет со дня рождения татарского поэта Мусы Мустафовича Джалиля (1906 – 1944)</p> <p>190 лет со дня рождения Николая Семёновича Лескова (1831 – 1895)</p> <p>115 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906 – 1981) - советской детской поэтессы, писательницы, киносценариста, радиоведущей. Лауреат Сталинской премии второй степени и Ленинской премии.</p>	Февраль Февраль Февраль
	<p>Всемирный день писателя (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)</p> <p>Всемирный день чтения вслух (Отмечается с 2010 года по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)</p> <p>Международный женский день (В 1910 году на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года)</p> <p>Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)</p>	Март Март Март
	Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)	Апрель

	Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года он носит еще одно название - Международный день полета человека в космос. 135 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921)	Апрель Апрель
	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год). День славянской письменности и культуры 130 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940)	Май Май
2.	Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2021 г.	Сентябрь
3.	Конкурс чтецов поэзии С.Есенина, посвящённый юбилею писателя	октябрь
4.	Литературная игра – викторина по произведениям Дж.Родари к юбилею писателя	Октябрь
5.	Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери.	Ноябрь
9.	День Наума Грамотника. Беседа-игра.	Декабрь
1	Литературная викторина по рассказам Р.Киплинга	Январь
0.		
1	Международный день книгодарения (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию)	Февраль
1.		

Книги-юбиляры 2020-2021г

700 лет – «Божественная комедия», Данте А. (1321)
420 лет – «Гамлет, принц датский», Шекспир В. (1601)
350 лет – «Мещанин во дворянстве», Ж.Б. Мольер (1671)
295 лет – «Путешествия в некоторые отдаленные страны света Лемюэля Гулливера, сначала хирурга, а потом капитана нескольких кораблей», Свифт Дж. (1726)
240 лет – «Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)
220 лет с момента публикации трагедии «Мария Стюарт», Ф. Шиллер (1801)
205 лет – «Щелкунчик», Гофман Э. Т. А. (1816)
195 лет – «Последний из могикан, или Повествование о 1757 году», Купер Ф. (1826)
190 лет – «Вечера на хуторе близ Диканьки», Н.В. Гоголь (1831)
190 лет – «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А.С. Пушкин (1831)
190 лет – «Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831)
190 лет – «Собор Парижской Богоматери», В. Гюго (1831)
185 лет – «Ревизор», Н.В. Гоголь (1836)
185 лет – «Капитанская дочка», А.С. Пушкин (1836)
180 лет – «Мороз Иванович», В.Ф. Одоевский (1841)
175 лет – «Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846)
175 лет – «Граф Монте-Кристо», Дюма А. (1846)
170 лет – «Раз, два, три, четыре, пять, вышел зайчик погулять...», Ф.Б. Миллер (1851)
170 лет – «Моби Дик, или Белый Кит», Г. Мелвилл (1851)
165 лет – «Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856)
160 лет – «Униженные и оскорбленные», Ф.М. Достоевский (1861)
155 лет – «Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866)
155 лет – «Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной...»), Суриков И.З. (1866)
155 лет – «Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876)
150 лет – «В Зазеркалье», Кэрролл Л. (1871) В переводах на русский язык: «Алиса в Зазеркалье»; «Сквозь зеркало и что там увидела Алиса, или Алиса в Зазеркалье»

- 145 лет – «Приключения Тома Сойера»,** Твен М. (1876)
- 140 лет – «Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)»,** Лесков Н. С. (1881)
- 125 лет – «Максимка»,** К.М. Станюкович (1896)
- 125 лет – «Чайка»,** А.П. Чехов (1896)
- 120 лет – «Собака Баскервилей»,** Дойль А.К. (1901-1902)
- 115 лет – «Белый клык»,** Д. Лондон (1906)
- 110 лет – «Гранатовый браслет»,** А.И. Куприн (1911)
- 100 лет – «Алые паруса»,** Грин А. С. (Н.Ф. Гриневский) (1921)
- 95 лет – «Земля Санникова»,** В.А. Обручев (1926)
- 95 лет – «Федорино горе», «Путаница», «Телефон»,** К.И. Чуковский (1926)
- 95 лет – «Багаж» («Дама сдавала в багаж...»),** С.Я. Маршак (1926)
- 95 лет – «Винни Пух»,** Милн А. А. (1926)
- 90 лет – «Золотой теленок»,** И. Ильф и Е. Петров (1931)
- 90 лет – «Ночной полет»,** А. де Сент-Экзюпери (1931)
- 85 лет – «Золотой ключик, или Приключения Буратино»,** А.Н. Толстой (1936)
- 85 лет – «Игрушки»,** А.Л. Барто (1936)
- 85 лет – «Белеет парус одинокий»,** В.П. Катаев (1936)
- 85 лет – «А что у вас», «Дядя Степа», «Фома»,** С.В. Михалков (1936)
- 85 лет – «Голубая чашка»,** А.П. Гайдар (1936)
- 85 лет – «Унесенные ветром»,** М. Митчелл (1936)
- 80 лет – «Тимур и его команда»,** Гайдар А. П. (1941)
- 80 лет – «Волшебная шкатулка»,** Василенко И.Д. (1941)
- 80 лет – «Василий Тёркин»,** Твардовский А.Т. (1941-1945)
- 75 лет – «По следам Робинзона»,** Н.М. Верзилин (1946)
- 75 лет – «Четвертая высота»,** Е. Ильина (1946)
- 70 лет – «Витя Малеев в школе и дома»,** Н.Н. Носов (1951)
- 70 лет – «Приключения Чиполлино»,** Родари Дж. (1951)
- 70 лет – «Над пропастью во ржи»,** Сэлинджер Дж. Д. (1951)
- 65 лет – «Обыкновенное чудо»,** Е.Л. Шварц (1956)
- 60 лет – «Приключения Толи Клюквина»,** Н.Н. Носов (1961)
- 55 лет – «Мастер и Маргарита»,** М.А. Булгаков (1966)
- 55 лет – «Крокодил Гена и его друзья»,** Э.Н. Успенский (1966)
- 55 лет – «Маленькое Привидение»,** О. Пройслер (1966)
- 50 лет – «Белый Бим, Черное ухо»,** Г.Н. Троепольский (1971)

План воспитательной работы на 2020-2021 учебный год

Тематика общешкольных родительских собраний на 2020-2021 учебный год в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»

№	Повестка собрания	Дата проведения	Ответственный
1	Тема № 1 «Воспитание детей в семье» 1. План работы школы на 2020 – 2021 учебный год 2. Организация питания в школе 3. Организация учебно- воспитательной деятельности в новом учебном году «Как помочь ребенку в учебе» 4. Роль внеурочной деятельности и дополнительного образования в воспитании учащихся 5. Безопасность детей на дорогах 6.Разное	Сентябрь	Администрация школы
2	Тема №2 «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде» 1. Итоги 1 полугодия. 2.«Подросток и улица. Вредные привычки и подростковая среда» 3.Здоровье ребенка – здоровье семьи	Ноябрь	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Горбунова Е.П.
3	Тема №3 «Формирование положительной самооценки учащегося – важная составляющая семейного воспитания» 1. Роль родителей в формировании самооценки ребёнка. 2. Итоги 1 полугодия 3.Разное	Январь	Кириллова Т.Г. Мешкова Л.А.
4	Тема №4 «Родительская поддержка в период сдачи ГИА и ЕГЭ» 1.Итоговая аттестация выпускников 4, 9, 11 классов. 2. Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей. 3.Разное.	Март	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.
5	Тема № 5 «Ответственность родителей за сохранение жизни и здоровья учащихся в летний период» 1. Подведение итогов за 2020-2021 учебный год. 2.Безопасные каникулы. Безопасность детей на дорогах. 3.Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период.	Май	Мешкова Л.А. Исаев Н.С. Кириллова Т.Г.

План работы по профориентации МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020– 2021 учебный год

Целью профориентационной работы является формирование у учащихся осознанного выбора профессии, профессиональной образовательной организации, иных форм профессиональной подготовки, а также содействие их трудуоустройству и социально-профессиональной адаптации.

Основные задачи по профориентационной работе:

- обеспечение прав и социальных гарантий учащихся в сфере профориентации;
- создание условий для обеспечения организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения учащихся через систему работы педагогических работников, сотрудничество с базовыми предприятиями, профессиональными образовательными организациями, центрами профориентационной работы, совместную деятельность с родителями (законными представителями);
- развитие познавательных и профессиональных интересов учащихся, компетенций, составляющими основу дальнейшего профессионального образования и ориентации в мире профессий, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;
- профессиональное воспитание, формирование культуры профессионального самоопределения учащихся;
- оказание дополнительной помощи и поддержки в решении проблем профессионального самоопределения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящихся в социально опасном положении.

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1. Планово-организационное направление			
1.1	Разработка плана профориентационной работы в школе на 2020-2021 уч.г.	август	зам. дир. по ВР
1.2	Определение перечня курсов по выбору с учащимися 9 – 11 классов	сентябрь	зам. дир. по УВР
1.3	Анализ поступления и трудоустройства выпускников 9, 11 классов	август	зам. дир. по ВР
2. Профориентационная диагностика			
2.1	Тестирование учащихся 8-11 классов «Склонности и профессиональная направленность». Обработка и анализ результатов	ноябрь	Классные руководители
2.2	Диагностика учащихся 9-11 классов «Личные профессиональные планы». Обработка и анализ результатов	февраль	Классные руководители
3. Профориентационное консультирование			
3.1	Индивидуальные и групповые консультации родителей и учащихся об особенностях выбора профессии и профессионального самоопределения учащихся	В течении года	ЗДВР, Классные руководители
4. Профориентационное информирование			
4.1	Родительское собрание «Как помочь ребенку выбрать профессию» (9 класс)	октябрь	Классные руководители
4.2	Встреча с представителями учебных заведений	2 полугодие	Администрация школы
4.3	Беседа «Выбор профессии – выбор будущего» (8-11 класс)	Декабрь	Классные руководители 8-11 классов
4.4	Урок мужества "Есть такая профессия Родину защищать" для учащихся 5-11 классов	февраль	Классные руководители 5-11 кл.
4.5	Беседа с учащимися 9-11 классов на тему: «Урок успеха: моя будущая профессия».	февраль	Классные руководители 9-11 кл.

4.6	Беседа "Твое здоровье и твоя будущая профессия" с привлечением фельдшера ФАП (8-11 классы)	март	ЗДВР, Классные руководители 9-11 кл.
4.7	Информирование учащихся и родителей, учителей о проблемах занятости на рынке труда	В течение учебного года	Администрация школы
4.8	Конкурс сочинений в среднем звене «Я мечтаю стать ...» 4-7 кл.	Апрель	Классные руководители 4-7 кл.
4.9	Беседа «Профессии XXI века. Как выбрать?» 9-11 класс	Май	Классные руководители 9-11 кл.

5. Практико-ориентированное направление

5.1	Участие в конкурсах профориентационной направленности	В течение учебного года	ЗДВР, Классные руководители
5.2	Содействие временному трудоустройству учащихся во время каникул	по согласованию	Администрация школы

**План работы с одарёнными детьми
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020- 2021 учебный год**

Цель: обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

- выявление и развития детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- помочь одаренным детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях);
- расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах творческой деятельности;
- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год, проверка базы данных «Одарённые дети»	ЗДВР Кириллова Т.Г
	Организация факультативных, кружковых занятий во второй половине дня	Администрация школы
	Заседание методического совета по теме «Одарённые дети»	Кириллова Т.Г., заместитель директора по ВР
	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности.	Классные руководители

	Выявление и отбор одаренных, талантливых детей. Составление базы данных ОД	Зам. дир. по УВР и ВР
Октябрь	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Заместитель директора по УР Мешкова Л.А, учителя – предметники
	Участие в муниципальном туре олимпиад	Учителя – предметники Зам. дир. по УВР
	Участие в конкурсах, выставках, конференциях	Зам. дир. ВР
	Создание портфолио детей (в течение года)	Классные руководители
Ноябрь	Заседание методсовета по теме «Повышение эффективности подготовки учащихся к олимпиадам»	Заместитель директора по УР Мешкова Л.А
	Подготовка к районным олимпиадам	Учителя – предметники
	Конкурс «Русский медвежонок»	Учителя начальных классов
	Районные предметные олимпиады	Заместитель директора по УР Мешкова Л.А
	Районные соревнования по баскетболу, волейболу	Исаев Н.С, учитель физической культуры,
Декабрь	Участие в конкурсах районного, республиканского уровня	Классные руководители, учителя предметники
Январь	Конкурс «Знатоки дорожных правил» ЮИД	Педагог-организатор Горбунова Е.П.
	Всероссийская предметная олимпиада «Олимпус»	Учителя – предметники
	Муниципальная научно-практическая конференция «Первые шаги в науку» (школьный этап)	Учителя – предметники
Февраль	Муниципальная научно-практическая конференция «Первые шаги в науку»	Учителя-предметники,
Март	Международный конкурс-игра по математике «Кенгуру»	Учителя математики
	Районный фестиваль-конкурс детского творчества «Без бергэ»	ЗДВР Кириллова Т.Г, Педагог-организатор Горбунова Е.П
	Круглый стол «Личностные проблемы одарённого ребёнка и пути их преодоления» (по результатам диагностики)	ЗДВР Кириллова Т.Г
Апрель	«Марш парков»	Учителя-предметники
	Школьная акция, посвящённая Дню Победы	Педагог-организатор Горбунова Е.П
	Методическое совещание «Планирование работы с одарёнными детьми в 2021-2022 учебном году»	ЗДВР Кириллова Т.Г
Май	«Звёздный час» (награждение по итогам учебного года одарённых детей)	ЗДУР Мешкова Л.А. ЗДВР Кириллова Т.Г, Педагог-организатор Горбунова Е.П

План проведения открытых общешкольных мероприятий

№	Мероприятие	Примерный срок	Ответственный
1.	Торжественная линейка, посвященная празднику «Первый звонок»	1.09	Кириллова Т.Г. Долгова Л.Н.
2.	Выставка «Дары осени», «Осенний букет»	Октябрь	Кириллова Т.Г.

			Горбунова Е.П.
3.	День учителя	Октябрь	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
4.	Осенний бал	Октябрь	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
5.	День матери	Ноябрь	Кириллова Л.И.. Адамова Н.А.
6.	Новогодний утренник	Декабрь	Горбунова Е.П., классные руководители 1-6 классов
7.	Новогодний вечер	Декабрь	Кириллова Т.Г., классные руководители 7-11 классов
8.	Месячник спортивно-массовой и патриотической работы	Февраль	Исаев Н.С, классные руководители
9.	Концерт, посвященный 8 марта	Март	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П. Горбунова Л.П.
10.	Митинг, посвященный 75-годовщине Победы в ВОв	Май	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
11.	Последний звонок	Май	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П., Брясова Н.П.

План работы
Совета профилактики правонарушений, преступлений и безнадзорности
несовершеннолетних
МБОУ "Кильдюшевская СОШ"
на 2020-2021 учебный год

Цель работы Совета профилактики: профилактика девиантного и асоциального поведения правонарушений среди обучающихся и воспитанников, включающая социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся, воспитанников группы социального риска и формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы.

Основные задачи Совета профилактики:

- организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся, воспитанников в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин, условий, способствующих совершению обучающимися, воспитанниками правонарушений;
- организация просветительской деятельности.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные

1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	в течение года	Председатель Совета профилактики, педагог-психолог
2.	Сбор, анализ и корректировка списка “трудных” подростков, группы риска, стоящих на различных видах профилактического учета	постоянно	педагог-психолог
3.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	октябрь	ЗДВР, педагог-психолог
4.	Подготовка, корректировка, уточнение списка обучающихся, воспитанников и семей группы риска	постоянно	педагог-психолог, классные руководитель
5.	Индивидуальные беседы с детьми группы риска	в течение года	Члены Совета профилактики
6.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	в течение года	Члены Совета профилактики
7.	Организация досуга детей группы риска в каникулярное время	в течение года	ЗДВР, педагог-психолог
8.	Учет занятости детей и подростков группы риска	в течение года	педагог-психолог
9.	Рейд в семьи, находящихся в социально-опасном положении (по необходимости)	в течение года	Члены Совета профилактики
10.	Заседание Совета профилактики	1раз в четверть	Председатель Совета профилактики
11.	Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях	ноябрь, апрель	педагог-психолог
12.	Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся	постоянно	педагог-психолог
13.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану профилактической работы	педагог-психолог
14.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	педагог-психолог классные руководители,
15	Беседа «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (7-11 класс)	апрель	ЗДВР, педагог-психолог, учитель обществознания

**МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020– 2021 учебный год**

Месяц	Планируемые мероприятия
<i>Сентябрь</i>	1. Обсуждение и составление плана работы Совета на год. 2. Распределение поручений на Совете старшеклассников 3. Подготовка ко Дню пожилых людей 4. О подготовке ко Дню учителя.
<i>Октябрь</i>	1. Организация дежурства в школе 2. Подготовка и проведение осеннего праздника.
<i>Ноябрь</i>	1. О подготовке концертной программы ко Дню матери. 2. Составление плана проведения новогодних праздников.
<i>Декабрь</i>	1. Отчет актива о проделанной работе за 1 полугодие 2. Подготовка к новогодним праздникам.
<i>Январь</i>	1. Об итогах проведения новогодних праздников. 2. О проведении месячника военно-массовой работы
<i>Февраль</i>	1 О проведении месячника спортивно-массовой работы.
<i>Март</i>	1. О проведении мероприятий, посвященных 8 Марта.
<i>Апрель</i>	1. О проведении акции «Георгиевская лента». 2. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы
<i>Май</i>	1.Подведение итогов работы органов школьного ученического самоуправления за 2020 – 2021 учебный год. 2.Итоги конкурсов «Класс года», «Ученик года», «Спортсмен года» 3. О подготовке к празднику «Последний звонок». 4. Об организации летней занятости обучающихся.

**План работы
родительского комитета
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020-2021 учебный год**

Цель:

- Создание условий для вооружения родителей определённым минимумом педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.

Задачи:

- Организация работы родительских комитетов классов и школы.
- Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
- Организация работы классного руководителя по сплочению родительского коллектива, выявление проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.
- Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.

Направления деятельности:

- Диагностика семьи.
- Взаимоотношения с родителями обучающихся.
- Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ОДН, инспектора по защите прав ребенка, социально-педагогическую службу школы.
- Организация полезного досуга.
- Регулярное проведение родительских собраний.

- Индивидуальные и групповые консультации.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Организация взаимного творчества.

№	Тема	Сроки
1	Ознакомление и обсуждение «Публичного отчета» о работе МБОУ «Кильдюшевская СОШ» за 2020-2021 учебный год. Отчет работы родительского комитета за 2019-2020 учебный год. Утверждение списка, входящих в состав общешкольного родительского комитета. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. Разное.	Сентябрь
2	Информация о работе кружков в школе. Занятость учащихся во внеурочное время. Организация горячего питания Подготовка к новогодним праздникам. Разное.	Ноябрь
3	Проведение лекции «Ситуация спора и дискуссия в семье». Подготовка к совместному педагогическому совету. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе. Разное	Январь
4	День открытых дверей (посещение уроков и внеклассных мероприятий). Профилактика дорожно-транспортных нарушений школьниками. Подготовка учащихся к итоговой аттестации Разное.	Март
5	Подведение итогов работы классных родительских комитетов. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9-х и 11-х классов и выпускных вечеров для уч-ся 9-х и 11-х классов. Отчет родительских комитетов по классам. Организация летнего труда и отдыха учащихся. Разное.	Май

План мероприятий по профилактике суицидального поведения учащихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
Работа с учащимися			
1.1.	Организация своевременного выявления детей, имеющих риск суицидального поведения	В течение года	Зам директора по ВР Кл.руководители
1.2.	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся.	В течение года	Администрация ОУ, педагог-психолог
1.3.	Проведение профилактических занятий для учащихся, направленных на предупреждение эмоционального неблагополучия, ответственного отношения к жизни. Реализация программ по формированию у детей культуры здорового образа жизни: - по сохранению и развитию здоровья «Здоровье» - по профилактике безнадзорности и правонарушений «Подросток»	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители
1.4.	Проведение работы по вовлечению учащихся в секции, кружки, ДОД, внеурочные мероприятия.	В течение года	Зам. директора по ВР
1.5.	Организация работы по формированию благоприятного психологического климата в классном коллективе, предупреждению конфликтов между учащимися, педагогами и учащимися, педагогами и родителями (классные часы, классные вечера, праздники, походы, поездки)	По плану классного руководителя	Кл.руководители Зам директора по ВР
1.6.	Индивидуальная работа с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Зам директора по ВР , классные руководители
2. Информационная и организационно-методическая работа			
2.1.	Размещение на стенах и официальных сайтах общеобразовательных учреждений информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Администрация ОУ

**План работы по профилактике ПАВ
и формирование здорового образа жизни**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение тематических классных часов в начальной школе «Что значит заботиться о своём здоровье» (1-4 класс)	Сентябрь	Классные руководители 1-4 классов
2	Проведение тематических профилактических классных часов «Здоровье – мой выбор» (5-8 класс)	Октябрь	Классные руководители 5-8 классов
3	Антинаркотическая акция «Я выбираю здоровье» (9-11 класс)	Ноябрь	Классные руководители 9-11 классов
4	Профилактика ПАВ в старших классах «Что	Декабрь	Классные руководители 5-

	значит жить по правилам: «Не навреди себе: влияние ПАВ на неокрепший организм» (5-11 класс)		11 классов
5	Выставка творческих работ «Выбор за тобой. Вредные привычки и здоровый образ жизни» (1-11 класс)	Январь	Учителя ИЗО, Классные руководители 1-11 классов
6	Профилактика ПАВ через предметную деятельность, Лекция «Химические и биологические процессы в организме под действием вредных веществ» (8-11 класс)	Февраль	Учитель химии и биологии Кильганов Д.П.
7	Классные родительские собрания по теме «Профилактика нервных и психических заболеваний. Наркотики. Алкоголизм». (1-11 класс)	Март	Классные руководители 1-11 классов
8	Выступление на МО классных руководителей: «Школа здоровья и индивидуального развития»	Апрель	Руководитель МО классных руководителей

**План работы по профилактике
детского дорожно-транспортного травматизма
на 2020-2021 учебный год**

№	Наименование и содержание работы	Срок	Ответственный
I. Методическая работа			
1	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными и методическими документами по предупреждению ДДТТ.	Сентябрь	Администрация школы
2	Доклад на заседании МО классных руководителей "Безопасность на дорогах"	Август	ЗДВР Кириллова Т.Г.
3	Заседание МО классных руководителей по теме «Активизация деятельности по профилактике ДДТТ»	Декабрь	Руководитель МО классных руководителей Врясова Н.П.
4	Оформление наглядной агитации по БДД		Педагог-организатор Горбунова Е.П.
5	Оформление школьного Паспорта дорожной безопасности.	апрель	Педагог-организатор Горбунова Е.П.
II. Работа с родителями			
1	Родительские собрания по классам: - «Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге». (1-4 класс) - «Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно». (1-11 класс) - «Родителям о безопасности дорожного движения» (5-11 класс) Акция «Уважаемые водители – вы тоже родители!»	1 раз в четверть	Кл.руководители

	Круглый стол «Роль семьи в профилактике ДДТТ»		
	III. Работа с учащимися		
1	Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах в рамках учебных дисциплин.	В течение года	Учителя-предметники
2	Работа отряда ЮИД	В течение года	Руководитель ЮИД
3	Проведение рейдов по выявлению юных нарушителей правил ДД и велосипедистов -нарушителей.	В течение года	Отряд ЮИД.
4	Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований по ПДД.	В течение года	Классные руководители
5	Беседы по классам: «На школьных перекрестках», «Для вас, юные велосипедисты» (1-6 класс), «Про того, кто головой рисковал на мостовой», «Зимняя дорога»(1-8 класс), «Азбука юного пешехода», (1-7 класс) «Законы улиц и дорог» (8-11 класс)	В течение года	Классные руководители
6	Беседы с учащимися перед каждыми каникулами на тему «Улица полна опасностей и неожиданностей», «Уходя на каникулы, помни...» (1-11 класс)	Перед каникулами	Классные руководители
7	Декада безопасности дорожного движения:		
	Игра-соревнование юных велосипедистов «Безопасное колесо» /6-7 кл./ Оформление индивидуальных маршрутных листов безопасного пути «Школа- дом» (1-11 классы) Акция "Внимание, дорога!" с участием инспектора ГИБДД Подведение итогов Декады безопасности дорожного движения.	1-10 сентября	Отв. за профилактику ДДТТ, члены отряда ЮИД, классные руководители.
8	Декада безопасности дорожного движения	11 сентября	Отв. за профилактику ДДТТ
	Конкурс рисунков «Красный, желтый, зеленый» /1-5 кл./ Викторина «Веселый автомобиль» /4кл./ Практические занятия по безопасному поведению на улицах на площадке безопасности /3-4кл./ Интеллектуально-познавательная игра «Жезл» /7 кл./ Книжная выставка в библиотеке «Помни: правила движения – это правила твои».	постоянно	Отв. за профилактику ДДТТ, члены отряда ЮИД, классные руководители
	Подведение итогов декады безопасности дорожного движения	30 апреля	Отв. за профилактику ДДТТ
	IV. Материально-техническое и кадровое обеспечение.		
1	Обновление уголка по БДД, детской площадки	В течение	Отв. за профилактику

	безопасности	года	ДДТТ
2	Закрепление в должностных обязанностях классных руководителей, отв. за профилактику ДДТТ вопросов по профилактике ДДТТ	Август	Администрация школы
	V. Контрольная и аналитическая работа		
1	Организация взаимодействия с сотрудниками ГИБДД		Зам. директора по ВР
2	Анализ участия школьников в ДТП		Зам. директора по ВР
3	Организация контроля за нахождением детей на проезжей части, дорожным поведением школьников в учебное время и во время проведения официальных внеучебных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
4	Проведение тестирования по практическому владению учащимися навыками безопасного поведения на дорогах и в транспорте.	1 раз в четверть	Отв. за профилактику ДДТТ
5	Подготовка отчетов о работе школы по профилактике ДДТТ	Июнь, сентябрь	Отв. за профилактику ДДТТ
6	Анализ эффективности и планирование работы по профилактике ДДТТ на новый учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по ВР, отв. за профилактику ДДТТ

**План работы антикоррупционной направленности
на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	сентябрь	Директор школы
2.	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - план по антикоррупционной деятельности;	сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Поставить «Ящик доверия» по обращениям граждан в фойе на первом этаже	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	ежеквартально	Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор школы
7.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в четверти	Рабочая группа по противодействию коррупции
8.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	По графику	Зам. директора по УВР, ВР Классные

			руководители
9.	Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Классные часы.		
9.1	Классный час «Что такое хорошо и что такое плохо?» (1-4 класс)	Сентябрь	ГуслеваН.П.,Егоркина Е.И, Долгова Л.Н.
9.2	Классный час «Жизнь дана на добрые дела» (5-7 класс)	Октябрь	Адамова Н.А. Горбунова Л.П., Кириллова Т.Г.,
9.3	-«Преимущество соблюдения законов» 8-9 класс	Ноябрь	Горбунова Е.П. Адамова Н.А.
9.4	Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (1-11класс)	Декабрь	Классные руководители
9.5	-«Коррупционное поведение: возможные последствия» 10-11 класс	Февраль	Врясова Н.П.,
9.6	-«Государство и человек: конфликт интересов».	Март	Учитель истории и обществознания
9.7	-«Что значит быть представителем власти?» 9-11 классы	Апрель	Горбунова Е.П., Врясова Н.П.
10.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	март	Администрация школы
11.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор, зам. директора по УВР,ВР
12.	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	ежеквартально	Зам. директора по УВ

ПЛАН

мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020 – 2021 учебный год

Цель: обеспечение координации всех работников школы по противодействию экстремизму и терроризму в образовательном учреждении, выработка мер, направленных на нормализацию межэтнических отношений.

Задачи:

- 1.Обеспечить безопасность обучающихся, работников школы во время уроков и во внеурочное время путем повышения безопасности их жизнедеятельности.
- 2.Расширять теоретические знания обучающихся, педагогов, работников школы, родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму.
- 3.Формировать у обучающихся основы толерантного поведения.
- 4.Создать условия для активного включения детей и молодежи в социально-экономическую культурную жизнь общества.
- 5.Организовать практическую проверку готовности обучающихся, сотрудников школы правильно действовать в чрезвычайных ситуациях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Мероприятия по формированию навыков антитеррористического поведения учащихся, по предупреждению и противодействию экстремистской деятельности			
1.	Проведение систематических инструктажей с обучающимися по темам:	в течение года	Классные руководители,

	«Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; «Действия при угрозе террористического акта»; «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»		учитель ОБЖ Исаев Н.С.
2.	Проведение классных часов о толерантности и противодействию экстремизму и терроризму.	в течение года согласно планам воспитательной работы класса	Классные руководители
3.	Конкурс плакатов, рисунков « Нет – терроризму!»	ноябрь	учителя искусства
4.	Подготовка и проведение выставок по темам: «Мир без насилия» «Литература и искусство народов России»	октябрь февраль	Библиотекарь
5.	Обновление стенда по антитеррористической защищенности	в течение года	Администрация
6.	Проведение Дня против экстремизма и терроризма с организацией тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы.	ноябрь	Учитель ОБЖ
7.	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде» (с приглашением сотрудника полиции)	декабрь	Администрация
8.	Проведение Дня безопасности	март	Администрация
2. Мероприятия по предупреждению и противодействию террористической деятельности с сотрудниками школы, родительской общественностью			
9	Изучение законодательства РФ по вопросам ответственности за разжигание межнациональной межконфессиональной розни, разъяснения сущности терроризма, его общественной опасности.	в течение года	Администрация
10.	Проведение инструктажей с работниками школы.	в течение года	Администрация
11	Проведение беседы с сотрудниками школы: <i>«Антитеррористическая безопасность образовательного учреждения»</i>	сентябрь	Директор школы
12.	Проведение родительских собраний по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного их участия в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей.	в течение года согласно планам работы	Классные руководители
3. Мероприятия по антитеррористической защищенности МБОУ «Кильдиюшевская СОШ»			
13.	Контроль соблюдения пропускного режима	ежедневно	дежурный учитель
14.	Организация дежурства администрации, педагогического персонала, классов по школе	в течение года	Администрация, классные руководители
15.	Осмотр здания, территории на предмет обнаружения подозрительных предметов. Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз

16.	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованным в непосредственной близости у здания школы	постоянно	Дежурный администратор, завхоз
17.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	в течение года	Завхоз
18.	Проверка систем сигнализации	в течение года	Администрация
19.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	в течение года	Администрация
20.	Освещение проводимых мероприятий по вопросам противодействия идеологии терроризма, экстремизма на сайте школы.	в течение года	ЗДВР

**План работы школы по сохранению
и укреплению здоровья обучающихся на 2020-2021 учебный год**
1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Диспансеризация учащихся	по плану	Кл.рук.
2.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в теч. года	Кл.рук.
3.	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	
4.	Проведение утренней зарядки	ежедневно	Учитель физической культуры
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Учителя - предметники

2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Администрация
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Администрация
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Администрация
4.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Администрация
5.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Администрация
6.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор
7.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся группы риска, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	ЗДВР, педагог-психолог
8.	Учет посещаемости учащимися школы	в течение	Классные

		года	руководители,
9.	Организация дежурства по школе	сентябрь	ЗДВР
10.	Проведение динамических пауз в 1 классе	постоянно	Учитель 1 класса
11	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся, - по выполнению школьниками режима дня	постоянно	Педагог-организатор
12	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	постоянно	Учитель физкультуры

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Зам. директора по УВР
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Классные руководители, учителя-предметники
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану воспитательной работы	Педагог-организатор, классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию: - «Личная гигиена» (1-11 классы) - «Человек и его манеры» (4-5 классы) - «Учитесь властвовать собой» (6-8 классы) - «Жить, побеждая зло» (9-11 классы) и т.д.	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6.	Проведение месячников: - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	сентябрь октябрь ноябрь Май	Педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни	до декабря	Библиотекарь
8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Администрация
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Педагог-психолог

4. Оздоровительно - профилактическая работа

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	Учителя-предметники, зав. кабинетами
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися	постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Фельдшер ФАП
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Педагог-организатор классные руководители
5.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Учителя - предметники

6.	Проведение Дней здоровья	по плану	учитель физической культуры
7.	Внекурочная деятельность по спортивному направлению	систематически	Учитель физкультуры
8.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь-август	ЗДВР
9.	Проведение медосмотра педагогов школы	июнь	Администрация

4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

1.	Проведение Дня здоровья	по плану	учитель физкультуры
2.	Легкоатлетический кросс «Золотая осень»	сентябрь	Учитель физкультуры
3.	Легкоатлетический эстафета	сентябрь	Учитель физкультуры
4.	Соревнование по волейболу между классами	декабрь	Учитель физкультуры
5.	Эстафета «Быстрее, сильнее, выше». Эстафета с участием учителей и учащихся	декабрь	Учитель физкультуры
6.	Лыжные гонки	январь	Учитель физкультуры
7.	Эстафета «Веселые старты»	февраль	Учитель физкультуры
8.	Соревнование по мини-футболу	февраль	Учитель физкультуры
9.	Лыжная эстафета	февраль	Учитель физкультуры
10.	Соревнование по баскетболу между классами	март	Учитель физкультуры
11.	Соревнование между классами по футболу	май	Учитель физкультуры

5. Работа по преодолению у учащихся вредных привычек

1.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков	по плану	Классные руководители
2.	Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками	ноябрь-декабрь, апрель	Администрация
3.	Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения.	в течение года	Классные руководители

6. Работа с родителями

1.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся	ноябрь, январь, апрель	ЗДВР
2.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	Классные руководители
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	по плану	Педагог-психолог
5.	Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители

Календарь спортивно-массовых мероприятий**на 2020 – 2021 учебный год.**

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	Гимнастика до учебных занятий	Вторник Среда пятница	Исаев Н.С Кл. рук Дежурный учитель
2	Выполнение норм ВК ГТО (Осенняя сессия)	Сентябрь	Исаев Н.С Кл. рук Комиссия по комплексу ГТО
3	Подтягивание на перекладине	11.10	Исаев Н.С
4	Подъём переворотом	12.10	Исаев Н.С
5	Осенний кросс	14.10	Исаев Н.С Уч. нач. классов
6	КЭС-БАСКЕТ	16-21.11	Исаев Н.С
7	Весёлые старты	15.12	Кириллова Т.Г
8	Выполнение норм ВК ГТО (Зимняя сессия)	февраль	Исаев Н.С Кл. рук Комиссия по комплексу ГТО
9	Зарница	22.02	Исаев Н.С
10	А ну-ка парни	20.02	Исаев Н.С
11	Лыжные гонки	28.02	Исаев Н.С
12	Волейбол	15-18.03	Исаев Н.С
13	Легкая атлетика	28.04	Исаев Н.С
14	Выполнение норм ВК ГТО (Летняя сессия)	май	Исаев Н.С Кл.рук Комиссия по комплексу ГТО
15	Участие в районной спартакиаде	По плану спартакиады	Исаев Н.С

**План работы школы по сохранению
и укреплению здоровья обучающихся на 2020-2021 учебный год**
2. Диагностика, коррекция и развитие учащихся

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Диспансеризация учащихся	по плану	Кл.рук.
2.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в теч. года	Кл.рук.
3.	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	
4.	Проведение утренней зарядки	ежедневно	Учитель физической культуры
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Учителя - предметники

3. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Администрация
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Администрация
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Администрация
4.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Администрация
5.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Администрация
6.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор
7.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся группы риска, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	ЗДВР, педагог-психолог
8.	Учет посещаемости учащимися школы	в течение года	Классные руководители,
9.	Организация дежурства по школе	сентябрь	ЗДВР
10.	Проведение динамических пауз в 1 классе	постоянно	Учитель 1 класса
11	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся, - по выполнению школьниками режима дня	постоянно	Педагог-организатор
12	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	постоянно	Учитель физкультуры

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью	в течение года	Зам. директора по УВР
----	---	----------------	-----------------------

	профилактики учебных перегрузок		
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Классные руководители, учителя-предметники
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану воспитательной работы	Педагог-организатор, классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию: - «Личная гигиена» (1-11 классы) - «Человек и его манеры» (4-5 классы) - «Учитесь властвовать собой» (6-8 классы) - «Жить, побеждая зло» (9-11 классы) и т.д.	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6.	Проведение месячников: - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	сентябрь октябрь ноябрь Май	Педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни	до декабря	Библиотекарь
8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Администрация
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Педагог-психолог

4. Оздоровительно - профилактическая работа

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	Учителя-предметники, зам. кабинетами
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися	постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Фельдшер ФАП
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Педагог-организатор, классные руководители
5.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Учителя - предметники
6.	Проведение Дней здоровья	по плану	учитель физической культуры
7.	Внеурочная деятельность по спортивному направлению	систематически	Учитель физкультуры
8.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь-август	ЗДВР
9.	Проведение медосмотра педагогов школы	июнь	Администрация

4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

1.	Проведение Дня здоровья	по плану	учитель физкультуры
2.	Легкоатлетический кросс «Золотая осень»	сентябрь	Учитель физкультуры
3.	Легкоатлетический эстафета	сентябрь	Учитель физкультуры
4.	Соревнование по волейболу между классами	декабрь	Учитель физкультуры
5.	Эстафета «Быстрее, сильнее, выше». Эстафета с участием учителей и учащихся	декабрь	Учитель физкультуры
6.	Лыжные гонки	январь	Учитель физкультуры
7.	Эстафета «Веселые старты»	февраль	Учитель физкультуры
8.	Соревнование по мини-футболу	февраль	Учитель физкультуры
9.	Лыжная эстафета	февраль	Учитель физкультуры
10.	Соревнование по баскетболу между классами	март	Учитель физкультуры
11.	Соревнование между классами по футболу	май	Учитель физкультуры

5. Работа по преодолению учащихся вредных привычек

1.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков	по плану	Классные руководители
2.	Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками	ноябрь-декабрь, апрель	Администрация
3.	Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения.	в течение года	Классные руководители

6. Работа с родителями

1.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся	ноябрь, январь, апрель	ЗДВР
2.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	Классные руководители
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	по плану	Педагог-психолог
5.	Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители
6.	Родительский лекторий по вопросам э здоровьесбережения	раз в четверть	классные руководители

План работы по охране прав детства на 2020-2021 учебный год

Основные задачи:

1. Создание психологического комфорта и безопасности для детей в школе, семье.
2. Социально-информационная помощь родителям, детям попавшим в трудную жизненную ситуацию. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, микросоциуме, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.
3. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении.
4. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1	Подготовка и утверждение плана работы педагога – психолога на год.	Педагог-психолог	Сентябрь
2	Составление социального паспорта школы	Педагог-психолог	Сентябрь
3	Проверка личных дел опекаемых	Педагог-психолог	Сентябрь
4	Обследование жилищно- бытовых условий опекаемых	Педагог-психолог	Сентябрь, май.
5	Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ПДН, контроль за поведением данных учащихся на уроках.	Педагог-психолог, администрация	В течение года.
6	Индивидуальная работа с учащимися: - вовлечение в спортивные секции, кружки - вовлечение в ДОД -привлечение в организацию и проведение общешкольных мероприятий.	Педагог-психолог и классные руководители	В течение года
7	Участие в заседании комиссии по правопорядку по МБОУ «Кильдишевская СОШ»	Педагог-психолог и классные руководители	В течение года
8	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике беднадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным руководителям, предоставление доп.материалов по данной тематике	Педагог- педагог, классные руководитель	В течение года
9	Организация встреч, бесед с сотрудниками полиции, инспектором по делам несовершеннолетних.	Педагог-психолог	В течение года
10	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	Педагог-психолог	По мере необходимости

11	Посещение а дому проблемных учащихся (детей попавших в трудную жизненную ситуацию) совместно с участковым и администрацией поселения.	Администрация, педагог-психолог	В течение года
12	Оказывать помощь в организации летнего отдыха детей, бесплатного питания, занятия в свободное время.	Классные руководители, администрация	В течение года
13	Организация и проведение классных и общешкольных родительских собраний	Администрация, педагог-психолог	В течении года
14	Оказание помощи при подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации: -выявление трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении выпускников и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки.		Апрель-июнь

**План работы отряда ЮИД
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Провести организационное собрание отряда, избрать командира, его заместителя. Ознакомить с планом работы отряда.	Сентябрь	Рук. отряда ЮИД
2.	Изучение Правил дорожного движения. Проведение теоретических и практических занятий, согласно тематического плана	В течение года	Рук. отряда ЮИД
3.	Обновление стенда БДД	Сентябрь	Зам . директора по ВР
4.	Практические занятия на площадке безопасности	В теч. года	Командир ЮИД
5.	Акция "Внимание, дорога!" в микрорайоне школы с участием инспектора ГИБДД	Сентябрь	Рук. отряда ЮИД
6.	Участие в подготовке и проведении Декад безопасности дорожного движения	Сентябрь, апрель	Командир ЮИД
7.	Интеллектуально-познавательная игра «Жезл»	Апрель	Рук. отряда ЮИД
8.	Участие в подготовке и проведении общешкольных внеклассных мероприятий по профилактике ДТП	В течение года	Зам директора по ВР
9.	Компьютерная игра "Не игра"	В течение года	Командир ЮИД
10	Занятия на интерактивной доске по изучению ПДД	В течение года	Рук. отряда ЮИД
11.	Подготовка и проведение внутришкольного и районного конкурсов «Безопасное колесо».	Сентябрь, апрель	Рук. отряда ЮИД

12.	Участие в районных соревнованиях ЮИД «Светофор»	Согласно положения о районном конкурсе ЮИД	Рук. отряда ЮИД
13.	Участие агитбригады ЮИД в общешкольных мероприятиях	В течение года	Рук. отряда ЮИД

Тематический план занятий отряда ЮИД на 2020-2021 г.

1. Правила безопасного движения 1ч.
2. Остановочный путь транспортных средств. 1ч.
3. Движение транспортных средств. 1ч.
4. Назначение дорожной разметки. 2ч.
5. Сигналы светофора; регулировщика. 2 ч.
6. Движение на велосипеде. 2ч.
7. На железной дороге. 1ч.
8. Технические требования, предъявляемые велосипедистам. 1ч.
9. На сельских дорогах. 2ч.
10. Поведение учащихся при ДТП. 4ч.
11. Дорожные знаки. 4ч.
12. Движение пешеходов. 2ч.
13. Обязанности пешеходов. 3ч.
14. Велосипед с подвижным двигателем, мопед, скуттер 2ч.
15. Первая медицинская помощь пострадавшим в ДТП. 6ч.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МАРШРУТА ДВИЖЕНИЯ ШКОЛЬНИКА

"ДОМ-ШКОЛА"

1. Общая часть.

1. Маршрут движения школьника "Дом-школа" - это документ, в котором сочетается схема и описание рекомендуемого пути движения школьника из дома в школу и обратно.
2. Маршрут "Дом-школа" разрабатывается школьником с помощью его родителей или самостоятельно (в старших классах). Каждый разрабатываемый маршрут обсуждается в классе, где ученик, для которого составлен маршрут, должен уметь объяснить его.

3. Цель маршрута "Дом-школа":

- а/ повысить безопасность движения ребенка в школу и обратно;
- б/ обучить ребенка ориентироваться в дорожных ситуациях на пути движения в школу и из школы;
- в/ обучить родителей, принимающих участие в составлении "маршрута", ориентированию в дорожной обстановке и предотвращению типичных опасностей.

2. Порядок разработки маршрута "дом-школа".

I. В начале родители вместе со школьниками проходят путь от дома до школы и обратно и намечают наиболее безопасный (рекомендуемый) вариант, отмечают более опасные (нерекомендуемые) варианты.

При выборе безопасного варианта выбираются места перехода улиц наиболее легкие и безопасные для ребенка. Пешеходный переход со светофором более безопасный, чем пешеходный переход без светофора, улица и участки, где не затруднен осмотр проезжей части (нет густых кустов, деревьев, стоящих машин, особенно крупногабаритных), более безопасна, чем улица со стоящими машинами и другими предметами, закрывающими обзор и т.д.

2. Выбрав вариант движения ребенка, родители наносят его на схему расположения улиц от дома до школы. В случае, если в маршрут входит поездка ребенка на автобусе и т.п., в схеме приведено расположение улиц вблизи дома (место посадки в автобус) и расположение улиц вблизи школы (место выхода из автобуса и движения в школу).

3. Далее на схеме выделяются участки повышенной опасности, требующие более подробного описания.

Это, как правило, на пути "дом-школа":

- выход из дома и первый переход через улицу;
- переход через улицу и перекрестки;
- посадка в общественный транспорт (остановка) и выход из него (если ребенок пользуется автобусом, троллейбусом, трамваем);
- последний переход через улицу и вход в школу.

На пути "школа-дом" участки те же, но отмечается выход из школы и последний переход улицы и вход в дом, кроме того, выделяются участки повышенной опасности на нерекомендуемых вариантах движения, чтобы объяснить, в чем их опасность и почему они не рекомендуются.

4. При выходе из дома часто обзор улицы может быть затруднен деревьями, кустами. Школьник переходит улицу в установленном месте, только внимательно ее осмотрев. Переходить нужно шагом. Недопустимо бегать через дорогу, стараясь успеть на автобус. Из дома надо выйти заблаговременно, чтобы не спешить. Если на улице возможны стоящие машины, затрудняющие обзор, в описание перехода улицы вносятся соответствующие предостережения.

5. Если переход не регулируется светофором, то в описание перехода вносят слова: когда приближается грузовик или автобус, сзади него может быть не видна другая машина! Машину лучше пропустить и, пропустив ее, подождать, пока она отъедет подальше. Ведь когда машина близко, за ней могут быть не видны встречные машины.

6. Если переход улицы регулируется светофором, необходимо записать: идти можно только на зеленый свет. Если горит красный или желтый -идти нельзя, даже если машины нет. Надо уважать правила так же, как их уважают водители. При переходе на зеленый свет надо тоже наблюдать за обстановкой, замечать машины, которые в этот момент готовятся к повороту направо или налево, пересекая путь движения пешеходов.

7. Для каждой улицы, которую приходится переходить, дается ее характеристика: интенсивность движения машин, возможность появления машин из-за поворота; предметы, мешающие осмотру улицы; кусты, деревья, стоящие машины и т.д.

8. В местах посадки в общественный транспорт делается запись: при подъезде автобуса стоять, отступив от края тротуара, т.к. автобус может занести, особенно в дождь, снег или гололед. Пока автобус не остановился, к двери не подходить! В последний момент при отправлении автобуса в автобус не садиться - может прищемить дверьми. Особенно опасна передняя дверь - после защемления дверьми можно попасть под колеса!

9. В местах выхода из общественного транспорта делать запись: заранее подготовиться к выходу. Не опаздывать при выходе - может прищемить дверьми. Аккуратно выходить, чтобы не поскользнуться и не упасть. Если после выхода из общественного транспорта надо переходить улицу, Делается запись: подождите, пока не уйдет автобус! Из-за автобуса выходить крайне опасно. Подойдите к перекрестку (пешеходному переходу) и внимательно осмотрите проезжую часть дороги!

10. Перед переходом улицы, на которой стоит школа, можно встретить товарищей и отвлечься от обзора за дорогой. Делается запись: перед переходом внимательно осмотреть улицу. Переходить только шагом, разговоры прекратить!

11. У выхода из школы. Делается запись: переход только шагом! Большая часть происшествий возникает во время выхода детей из школы. Поэтому будьте особенно внимательны!

12. Отдельного описания требует переход улицы, на которой стоит дом. Часто дети бегут к дому, плохо осматривая улицу. Есть возможность увидеть родных или знакомых, что способствует пересечению дороги бегом. Не спешите к дому! Переходите только шагом. Внимательно осмотрите улицу. Будьте особо осторожны, если есть кусты, деревья, стоящие машины!

13. При оформлении маршрута на бланке сплошной линией со стрелкой и цифрой "1" над линией обозначается путь движения из дома в школу, путь из школы домой обозначается так же, только над линией ставится цифра "2".

Не рекомендуемый (но возможный) путь движения обозначается пунктирной линией.

Для каждой улицы, которую приходится переходить школьнику, делается две записи "Характеристика улицы" (с точки зрения ее опасности) и "Советы по переходу улицы".

3. Порядок использования маршрута "дом-школа".

1. После составления маршрута родители, сопровождая сына или дочь в школу и обратно (в первые месяцы посещения школы для первоклассника и несколько раз - для учащихся старших классов, которые ранее уже ходили в школу самостоятельно), добиваются практического овладения школьниками методами безопасного движения по маршруту, понимания ими всех опасностей, которые указаны в описанном маршруте.

2. Сопровождая школьника, родители отрабатывают привычку заблаговременного выхода из дома, отсутствия спешки, перехода улицы только шагом, строго под прямым углом, не наискосок, тщательного осмотра дороги перед переходом, даже если она пустынна.

Отрабатывается сдержанность и осторожность при движении через дорогу для посадки на автобус - никакой спешки!

Отрабатывается осторожность: при посадке и при выходе из автобуса особая осторожность - при возвращении домой, если дом на противоположной стороне улицы.

Крайне важно добиваться, чтобы любой предмет, мешающий осмотреть улицу, сам по себе рассматривался школьниками как сигнал опасности.

Движение в школу используется как учебная программа по отработке навыков наблюдения и оценки обстановки.

3. Доверить школьнику самостоятельное движение в школу и обратно можно лишь после того, как будут выполнены "Требования к знаниям и навыкам школьника".

4. Особенно тщательно необходимо готовить к самостоятельному движению по улице детей с дефектами зрения, в частности, пользующихся очками. Главная сложность улицы в наблюдении: заметить машину или мотоцикл. Оценить скорость и направление ее движения не так просто, как кажется на первый взгляд.

ПАМЯТКА ЮНОГО ПЕШЕХОДА

(закладывается в дневник)

1. Не устраивай игр на проезжей части улиц и дорог, не цепляйся за проходящий транспорт.

2. Не перебегай улицу или дорогу перед близко идущим транспортом и не разрешай этого делать товарищам.

3. Не ходи по мостовой - она предназначена для транспорта. Ходить нужно по тротуару или по пешеходным дорожкам, придерживаясь правой стороны, - там ты никому не помешаешь. Если пешеходных дорожек нет, ходи только по левой обочине навстречу движению транспорта.

4. Прежде чем пересечь улицу или дорогу, убедись в полной безопасности перехода.

5. Строго подчиняйся сигналам светофора или милиционера-регулировщика.

6. Переходи улицу (дорогу) только прямо, а не наискось, там же, где имеются пешеходные дорожки, иди по ним.

7. Пользуйся общественным транспортом (автобусом, троллейбусом, трамваем и т.д.), соблюдай порядок посадки и выхода.

8. Будь внимателен к окружающим: если человек упал, помоги подняться, старым и слабым помоги перейти улицу, ребенка переведи сам; если тебя попросят показать дорогу, спокойно и толково объясни; уступай старшим место в трамвае, автобусе, троллейбусе, поезде и т.д.

ПЛАН
работы дружины юных пожарных
на 2020 – 2021 уч.г.

№	Наименование мероприятия	Класс	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение конкурса рисунков по противопожарной пропаганде	1 - 5	сентябрь	Члены ДЮП
2.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности.	1 - 11	сентябрь	Инспектор ОГПС
3.	Проведение объектовой тренировки школы – эвакуация из здания школы в случае пожара.	1 - 11	В течение месяца	Директор, преподаватель ОБЖ, Классный руководитель
4.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		сентябрь	ДЮП
5.	Теоретические занятия членов дружины юных пожарных		сентябрь	Инспектор ОГПС
6.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в осенний период	1 - 11	октябрь	Преподаватель ОБЖ Учителя начальных классов
7.	Проведение игры «Брейн - ринг» по теме пожарная безопасность	5 - 6	ноябрь	Агит. бригада ДЮП Классные руководители
8.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		ноябрь	ДЮП
9.	Акция «Безопасный новый год»		декабрь	ДЮП
10.	Экскурсии учащихся в пожарное депо	8	В течение года	Классные руководители
11.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		декабрь	ДЮП
12.	Проведение инструктажей бесед, классных часов по пожарной безопасности в новый год, рождественские зимние каникулы.	1 - 11	декабрь	Классные руководители
13.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		январь	ДЮП
14.	Игра «Бравый пожарный»	1-4	Апрель	ДЮП
15.	Подготовка и проведение	5 - 11	апрель	Учитель Физ.

	«День ГО и защиты детей»			культуры Преподаватель ОБЖ Классные руководители
16.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в лесу	1 - 11	апрель	Преподаватель ОБЖ Учителя начальных классов
17.	Распространение листовок по селу по пожарной безопасности в лесу		апрель	Кл. руководители ДЮП
18.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в летний период	1 - 11	май	Преподаватель организатор ОБЖ
19.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		май	ДЮП
20.	Награждение учащихся школы принявших участие в конкурсах, викторинах, соревнованиях по пожарной безопасности	1 - 11	май	Директор Преподаватель ОБЖ Зам.директора по воспитательной части

**План работы
отряда ФОРПОСТМБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2020-2021 учебный год**

№	мероприятие	сроки	Ответственные
1.	Общее собрание старшеклассников (приём в отряд новых членов)	октябрь	ЗДВР Командир отряда руководитель
2.	<u>Заседание Совета отряда</u> (знакомство с обязанностями, планирование работы)	октябрь	Совет отряда, Командир отряда
3.	Дежурство по школе во время проведения «Осеннего бала»	октябрь	Совет отряда, Командир отр.
4.	Беседа с уч-ся, отстающими в учебе	В течение года	Командир отряда, руководитель
5.	Следить за внешним видом учащихся.	В течение года	Командир отряда, ЗДВР
6.	Контролировать работу дежурных по школе.	В течение года	Командир отряда, руководитель
7.	Помощь в организации проф. осмотра на наркотические вещества	По графику	Руководитель, командир отряда Совет отряда
9.	Учёба отряда. Оказание первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.	ноябрь	Руководитель
10.	«Моё и наше» рейд по проверке сохранности	декабрь	Совет отряда

	школьного имущества.	апрель	
11.	Заседание Совета отряда. Результаты рейда. График дежурства по школе на время проведения новогодних праздников.	декабрь	Руководитель, командир отряда Совет отряда
12.	Рейд в СДК для контроля над учащимися в вечернее время	январь	ЗДВР Руководитель Участковый
13.	Учёба Совета отряда совместно с участковым инспектором.	январь, март	Руководитель Участковый.
14.	Рейд по школе (школьная столовая)	по запросу	Совет отряда, Командир отр
15.	Заседание Совета отряда. Результаты рейда в СДК, школьную столовую. Меры по устранению нарушений.	февраль	Совет отряда, Командир отр
16.	Рейд в СДК для контроля над учащимися в вечернее время	Март, Апрель	ЗДВР Руководитель Участковый
17.	Рейд по территории школы в урочное время. Профилактика курения.	По графику дежурства	Совет отряда, Командир отр
18.	Дежурство по школе при проведении весенних праздников	По плану школы	Совет отряда
19.	Заседание Совета отряда. Итоги работы.	Апрель	Руководитель, командир отряда Совет отряда
20.	Дежурство в походе, организуемом ко Дню пионерии.	май	Совет отряда ,
21.	Оказание помощи д/саду, ветеранам	По графику	Совет отряда
22.	Правовое обучение. Проведение бесед по ознакомлению с правилами поведения в школе. Ознакомление с Конвенцией о правах ребёнка и принятие мер по её соблюдению.	В течение года	Совет отряда
23.	Организация конкурса рисунков на асфальте «Мы против наркотиков» 1-4 кл.	май	Совет отряда
24.	Дежурство в школьной столовой.	По графику	Командир отряда

**План
работы юнармейского отряда МОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020 – 2021 учебный год**

*Историческое значение
каждого русского человека
измеряется его заслугами Родине,
его человеческое достоинство – силой его патриотизма. Н.Г.Чернышевский*

Цель: развитие у молодежи гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование у неё профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу в условиях мирного и военного времени, высокой ответственности и дисциплинированности.

Задачи:

1. Воспитание долга перед Родиной, отстаивание её чести и достоинства, свободы и независимости, защита Отечества.
2. Допризывная подготовка молодежи к дальнейшему прохождению воинской службы в рядах Российской армии.
3. Повышение престижа военной службы
4. Пропаганда здорового образа жизни, популяризация прикладных видов спорта.

Направления работы:

Духовно-нравственное – осознание личностью высших ценностей, идеалов и ориентиров, социально-значимых процессов и явлений реальной жизни, способность руководствоваться ими в практической деятельности и поведении. Оно включает: развитие высокой культуры и образованности. Осознание идеи, во имя которой проявляется готовность к достойному служению Отечеству, формирование высоконравственных норм поведения, качеств воинской чести, ответственности и коллективизма.

Историческое – познание наших корней, осознание неповторимости Отечества, его судьбы, неразрывности с ней, гордости за сопричастность к деяниям предков и современников. Оно включает: изучение военной истории Отечества, малой родины, героического прошлого различных поколений, боровшихся за независимость и самостоятельность страны.

Политико-правовое – формирование глубокого понимания конституционного и воинского долга, осознание положений Военной присяги, воинских уставов, требований командиров, начальников, старших должностных лиц.

Патриотическое – воспитание важнейших духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, отражающих специфику формирования и развития нашего общества и государства, национального самосознания, образа жизни, миропонимания и судьбы россиян. Оно включает: беззаветную любовь и преданность своему отечеству, гордость за принадлежность к великому народу, к его свершениям, испытаниям и проблемам, почитание национальных святынь и символов, готовность к достойному и самоотверженному служению обществу и государству.

Профессионально-деятельное – формирование добросовестного и ответственного отношения к труду, связанному со служением Отечеству. Стремления к активному проявлению профессионально-трудовых качеств в интересах успешного выполнения служебных обязанностей и поставленных задач.

Психологическое социально-общественное – формирование у подрастающего поколения высокой психологической устойчивости, готовности к выполнению сложных и ответственных задач в любых условиях обстановки, способности преодолевать тяготы и лишения военной и других видов государственной службы, важнейших психологических качеств, необходимых для успешной жизни и деятельности в коллективе подразделения, части.

месяц	Мероприятия	Ответственный
Сентябрь	1. Уроки России 2. Планирование работы по военно-патриотическому воспитанию 3. Сбор юнармейского отряда. 4. Дни воинской славы Куликовская битва – 21 сентября.	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Октябрь	1.Уставы ВСРФ – открытый урок ОБЖ 2. 4 ноября – день оккупации.	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Ноябрь	1. День народного единства - классные часы 2. Обучение по юнармейским специальностям - огневая подготовка 3. День воинской славы – День освобождения Москвы	Исаев Н.С. Кл.рук-ли

Декабрь	1. Сбор материала и оформление стенда «Юнармия» 2. День воинской славы 5 декабря (календарь, беседа с просмотром видеоматериалов, книг) 3. Обучение по юнармейским специальностям - строевая подготовка	Исаев Н.С. Кл.рук-ли
Январь	1. 900 дней блокады. (календарь, посещение сельской библиотеки) 2. Подготовка и планирование месячника по оборонной, спортивно-массовой работе и военно-патриотическому воспитанию	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Февраль	1.Месячник по оборонной, спортивно-массовой работе и военно-патриотическому воспитанию. 2. Конкурс «Красив в строю, силен в бою» 3. Сбор материала о воинах интернационалистах 4. Встреча с воинами-интернационалистами 5. Прием новых членов в отряд «Юнармия»	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Март	1. «Я бы в армию пошел...» видеообзор о военной службе для 6-7 классов 2. Обучение по юнармейским специальностям - прикладная физическая подготовка КВУ№1,2 -полная разборка и сборка АК-74.	Исаев Н.С. Кл.рук-ли
Апрель	1. Уборка памятника 2. Трудовой десант «Добровольные помощники» 3. Подготовка к митингу Победы 4. Подготовка к праздничным мероприятиям посвященным 76-годовщине Великой Победы - выпуск боевых листков, поздравительных открыток - праздничный концерт для жителей села Кильдюшево	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Май	1. Изготовление гирлянд и венков к памятнику ВОВ 2. Митинг Победы, праздничные мероприятия 3. Подготовка и участие в районной игре «Зарница» 4. 28 мая – День Пограничника. Сбор юнармейского отряда 5. Подготовка к учебным сборам 6. Вахта памяти 7. Прием новых членов в отряд «Юнармия»	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Июнь	1.Озелениение территории школы и села Кильдюшево	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда
Июль	1.Уход за памятником павшим землякам	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда
Август	1. Помощь в подготовке школы к новому учебному году.	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда

ПЛАН**мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель: обеспечение координации всех работников школы по противодействию экстремизму и терроризму в образовательном учреждении, выработка мер, направленных на нормализацию межэтнических отношений.

Задачи:

1. Обеспечить безопасность обучающихся, работников школы во время уроков и во внеурочное время путем повышения безопасности их жизнедеятельности.
2. Расширять теоретические знания обучающихся, педагогов, работников школы, родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму.
3. Формировать у обучающихся основы толерантного поведения.
4. Создать условия для активного включения детей и молодежи в социально-экономическую культурную жизнь общества.
5. Организовать практическую проверку готовности обучающихся, сотрудников школы правильно действовать в чрезвычайных ситуациях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Мероприятия по формированию навыков антитеррористического поведения учащихся, по предупреждению и противодействию экстремистской деятельности			
1.	Проведение систематических инструктажей с обучающимися по темам: «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; «Действия при угрозе террористического акта»; «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»	в течение года	Классные руководители, учитель ОБЖ Исаев Н.С.
2.	Проведение классных часов о толерантности и противодействию экстремизму и терроризму.	в течение года согласно планам воспитательной работы класса	Классные руководители
3.	Конкурс плакатов, рисунков « Нет – терроризму!»	ноябрь	учителя ИЗО
4.	Подготовка и проведение выставок по темам: «Мир без насилия» «Литература и искусство народов России»	октябрь февраль	Библиотекарь
5.	Обновление стенда по антитеррористической защищенности	в течение года	Администрация
6.	Проведение Дня против экстремизма и терроризма с организацией тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы.	ноябрь	Учитель ОБЖ
7.	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде» (с приглашением сотрудника полиции)	декабрь	Администрация
8.	Проведение Дня безопасности	март	Администрация
2. Мероприятия по предупреждению и противодействию террористической деятельности с сотрудниками школы, родительской общественностью			

9	Изучение законодательства РФ по вопросам ответственности за разжигание межнациональной межконфессиональной розни, разъяснения сущности терроризма, его общественной опасности.	в течение года	Администрация
10.	Проведение инструктажей с работниками школы.	в течение года	Администрация
11	Проведение беседы с сотрудниками школы: <i>«Антитеррористическая безопасность образовательного учреждения»</i>	сентябрь	Директор школы
12.	Проведение родительских собраний по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного их участия в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей.	в течение года согласно планам работы	Классные руководители
3. Мероприятия по антитеррористической защищенности МБОУ «Кильдюшевская СОШ»			
13.	Контроль соблюдения пропускного режима	ежедневно	дежурный учитель
14.	Организация дежурства администрации, педагогического персонала, классов по школе	в течение года	Администрация, классные руководители
15.	Осмотр здания, территории на предмет обнаружения подозрительных предметов. Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз
16.	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованным в непосредственной близости у здания школы	постоянно	Дежурный администратор, завхоз
17.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	в течение года	Завхоз
18.	Проверка систем сигнализации	в течение года	Администрация
19.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	в течение года	Администрация
20.	Освещение проводимых мероприятий по вопросам противодействия идеологии терроризма, экстремизма на сайте школы.	в течение года	ЗДВР

**План
мероприятий по обеспечению режима безопасности в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на
2020 – 2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия план	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Издать приказ о создании комиссии по проверке подвалных, чердачных помещений на предмет взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ	август	Малькина Л. П.	
2	Провести проверку комиссией помещений, подвалов, чердачных помещений на предмет взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ и составить акт		Комиссия	

3	Принять технические и организационные меры по предотвращению несанкционированного доступа посторонних лиц в подвальные, чердачные, складские и другие технические помещения	постоянно	Завхоз	
4	Проверить и привести в готовность охранные системы как технические, так и сторожевые	август	Завхоз	
5	Проверить и привести в готовность средства пожаротушения	август	Исаев Н.С. Завхоз	
6	Проверить и привести в готовность запасные выходы, выезды с территории	август	Завхоз	
7	Вести запись и принимать меры в отношении автотранспорта, паркующегося у ОУ	постоянно	Сторож, технический персонал	
8	Ввести дежурство сотрудников по наблюдению за обстановкой в помещении, а также на территории ОУ	август	Завхоз	
9	Вести среди детей, учащихся и их родителей разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности	постоянно	Классные руководители	
10	Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб.	август	Кириллова Т.Г.	
11	Выступление по поводу угрозы терроризма на родительском собрании.	октябрь	Руководитель ОБЖ	
12	Классные часы по теме	Октябрь Сентябрь Февраль	Классные руководители	
13	Оформление уголка правопорядка, где отразить работу по предотвращению терактов	октябрь	Заместитель директора по ВР	

14	Просмотр телепередач, их обсуждение на политинформациях, классных часах. Чтение газет и журналов, других средств информации	регулярно	Классные руководители	
15	Показ учебных фильмов по ГО, ЧС на уроках ОБЖ	По тем. плану	Исаев Н.С.	
16	Проведение инструктажа с работниками школы по поводу «забытых» вещей, подозрительных лиц в школе и вокруг школы, неизвестных близко остановившихся автомобилей.	Раз в квартал	Исаев Н.С.	

**План мероприятий по противодействию коррупции
на 2020-2021 учебный год**

1. Цели и задачи:

1.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

2. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	сентябрь	Директор школы
2.	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - план по антикоррупционной деятельности;	сентябрь	Зам. директора по ВР

3.	Поставить «Ящик доверия» по обращениям граждан в фойе на первом этаже	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	ежеквартально	Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор школы
7.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в четверти	Рабочая группа по противодействию коррупции
8.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	По графику	Зам. директора по УВР,ВР Классные руководители
9.	Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Классные часы.		
9.1	- «Можно и нельзя» 1-4 классы	Сентябрь	Гуслева Н.П., Егоркина Е.И., Долгова Л.Н.
9.2	-«Подарки и другие способы благодарности» 5-7 классы	Октябрь	Горбунова Л.П., Кириллова Т.Г., Кириллова Л.И.
9.3	-«Преимущество соблюдения законов» 8-9 класс	Ноябрь	Горбунова Е.П. Адамова Н.А.
9.4	-День правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка» 1-11 класс	Декабрь	Классные руководители
9.5	-«Коррупционное поведение: возможные последствия» 10-11 класс	Февраль	Врясова Н.П., Врясов Ю.А.
9.6	-«Государство и человек: конфликт интересов».	Март	Учитель истории и обществознания
9.7	Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-9 кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности: -Потребности и желания.(1-4 класс). -Гражданское общество и борьба с коррупцией. -Источники и причины коррупции. Учащиеся против коррупции. Условия эффективного противодействия коррупции. -«Что значит быть представителем власти?»	В течение года	Классные руководители
10.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	март	Директор
11.	Информирование правоохранительных органов о	По мере	Директор, зам.

	выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	выявления фактов	директора по УВР, ВР
12.	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	ежеквартально	Зам. директора по УВ
Работа с родителями			
1.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	в течение года	Зам. директора по УВР
2.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	в течение года	Кл. руководители
3.	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов.	Родительский комитет	По мере проведения мероприятий

План работы Педагога – организатора.

**План составлен на основе программы деятельности детских объединений при учреждениях образования
«Галстучная страна».**

Целью воспитательной работы школы в 2020- 2021 учебном году является:

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения;
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
- Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
- Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

СЕНТЯБРЬ «Месячник: Внимание дети»

№	Наименование мероприятия.	Сроки	Участники	Ответственные
Организационно -массовая	Участие в торжественной линейке, посвященной дню Знаний. Всероссийский урок Мира.	сентябрь	1-11 кл.	Администрация
	Декада по ПДД. Месячник безопасности(по плану)	сентябрь	1-4 классы	Педагог-организатор

работа	Месячник «Экстремизму -НЕТ!» - Посвящение в пешеходы первоклассников.			Приглашение сотрудника ГИБДД
	Оформление стенда работы педагога-организатора	сентябрь		Горбунова Е.П.
	Акция «Зелёная Россия» Акция «Жёлтый лист» «Осенняя неделя добра»#ДОБРЫЙ ТАТАРСТАН	сентябрь	5-8кл.	Педагог-организатор Классные руководители
Работа тимуровского движения	Акция «Милосердие». Организация тимуровской работы (помощь ветеранам Вов, труженикам тыла, ветеранам педагогического труда, пожилым людям - уточнение списков ветеранов Вов, ветеранов педагогического руда. - - распределение по классам. - изготовление открыток для ветеранов педагогического труда	сентябрь	1-8 кл. 6-7 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	- организация деятельности органов самоуправления в классах; - сбор актива, планирование работы на новый учебный год - конкурс классных уголков	Первая половина сентября	1-8 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
Работа по реализации программы «Галстучная страна»	15 сентября –День рождения детского движения «Наследники». - проведение торжественной линейки; - оформление отчета в группе «РДО. Тетюши. С нами тысячи» в контакте.	15 сен.	5-7 классы	Педагог-организатор Актив дружины
«Я- вожатый»	Формирование списка вожатых. Планирование работы.	В теч. месяца	7 класс	Педагог-организатор

ОКТЯБРЬ «Жизнь дана на добрые дела»

№	Наименование мероприятия.	Сроки	Участники	Ответственные
Работа тимуровского движения	Подготовка ко Дню пожилого человека, участие в концерте (школа). Декада пожилых людей.	1-10 октября	10-11 кл.	Педагог-организатор Классные руководители Совет дружины
	День учителя.	Октябрь	1-11 кл.	ЗДВР,учащиеся 9 класса Классный руководитель

Организационно-массовая работа	Международный месяцник школьных библиотек. Акция «Подари книге вторую жизнь» Операция «Учебник»	Октябрь		Библиотекарь, педагог-организатор
	Организация выставки цветов и поделок из природного материала «Осенний вернисаж». Осенний бал. Праздник Осени. Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	До 1 октября	1-6 классы 7-10 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Работа по реализации программы «Галстучная страна»	1 октября – День Бабушек и Дедушек - прием в следопыты 2 класс; - оформление выставки рисунков «Моя бабушка и дедушка»; - оформление отчета, в группе «РДО. Тетюши. С нами тысячи» в контакте.	октябрь	1-4 кл; 6 кл	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	Сбор актива: - планирование работы на месяц; - подготовка и проведение запланированных мероприятий.	В течении месяца	6-7 класс	Педагог-организатор

НОЯБРЬ «За здоровый образ жизни».

№	Наименование мероприятия.	Сроки	Участники	Ответственные
Работа по реализации программы «Галстучная страна»	4 ноября –День Всеноародного Единства Беседа – «Я гражданин» Прием в наследники 5-е классы - оформление отчета. 20 ноября –День принятия Конвенции ООН о Правах Ребенка. Классный час. - оформление отчета в группе «РДО. Тетюши. С нами тысячи» в контакте.	4 ноября	5, 7 классы	Педагог-организатор.
Организационно-массовая работа	Акция « Мы за здоровый образ жизни» Всемирный день приветствий. (Развесить по школе плакаты с приветствиями на разных языках.) 100 лет революции 1917 года в России. День матери, концертная программа с приглашением мам.	В теч месяца 21.11	1-11 классы 1-11 класс	Педагог-организатор Классные руководители Педагог-организатор Классные руководители
Работа тимуровского движения	Посещение и оказание посильной помощи ветеранам.	В теч. мес	5-7 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	Сбор актива: - подготовка и проведение 20 ноября –День принятия Конвенции ООН о Правах Ребенка. Классный час.	В теч. мес	6-7 класс	Педагог-организатор
Я-вожатый	Разучивание игр и песен с младшими школьниками. Помощь в проведении школьной конкурсной программы «Я и мама».	В теч. Мес.		Педагог-организатор

ДЕКАБРЬ «Новый год у ворот!», «Я и мое место в мире»

№	Наименование мероприятия.	Сроки	Участники	Ответственные
Организационно-массовая работа	Уроки мужества посвященные Победе в битве за Москву Кл.часы ко Дню Конституции Кл.часы ко Дню Неизвестного солдата	По отдельному графику	1-4, 7-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители

Работа по реализации программы «Галстучная страна»	9 декабря -День героев Отечества. Акции «Кто такой герой?» видео опрос учащихся школы. - оформление отчета.	12.12	1-7 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Работа тимуровского движения	Операция «Снег»	В теч. мес	5-7 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	Сбор актива: - планирование работы на месяц; - подготовка и проведение новогодних мероприятий.	В теч. месяца	6-7 кл	Педагог-организатор

Январь «Я патриот!»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
Организационно-массовая работа	Игры на свежем воздухе Конкурс патриотической песни: Конкурс стихов о родине , войне ,мире. Конкурс плакатов «Сталинград в солдатской шинели» Международный день памяти жертв Холокоста	В теч.мес	1-10 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Я- вожатый	Подготовка к районному конкурсу «Замечательный вожатый»	В теч. мес	7 класс	Педагог-организатор
Работа тимуровского движения	Операция «Снег»	В теч. мес	5-8 кл	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	Сбор актива: - планирование работы на месяц; - подготовка и проведение запланированных мероприятий.	В теч. мес	6-7 кл	Педагог-организатор

ФЕВРАЛЬ «Быстрее, выше, сильнее»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
	1) Беседы в классах,	Февраль	1-10 классы	Педагог-

Организационно-массовая работа	посвященные Дню защитников Отечества. Конкурс инсценированной военно -патриотической песни Месячник оборонно-массовой работы (по плану)			организатор ЗДВР, учитель музыки кл. рук
Работа по реализации программы «Галстучная страна»	15 февраля –День воинов-интернационалистов с интернационалистами, рассказ о войнах-интернационалистов, конкурс рисунков) - оформление отчета в группе «РДО. Тетюши. С нами тысячи» в контакте.	15 февраля	5-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Я- вожатый	Районный конкурс «Замечательный вожатый»	февраль	Вожатые	Педагог-организатор
Работа тимуровского движения	Операция «Снег». Поздравление ветеранов с 23 февраля. Подготовка и проведение мини-концертов для ветеранов и тружеников тыла.	В теч. мес	5-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Работа с активом	Сбор актива: - планирование работы на месяц; - подготовка и проведение запланированных мероприятий.	В теч. месяца	Актив дружины	Педагог-организатор

МАРТ «Читаем вместе»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
Организационно-массовая работа	Неделя детской и юношеской книги Операция «Забота» Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой»	В теч месяца	7-8 классы	Библиотекарь, Педагог-организатор Классные руководители
Я- вожатый	Помощь в проведении мероприятий для учащихся 1-4 классов.	В теч. мес	7 класс	Педагог-организатор
Работа тимуровского движения	Операция «Снег». Поздравление ветеранов с марта	В теч. мес	5-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
	Сбор актива:	В теч. мес	6-7 кл	Педагог-

Работа с активом	- планирование работы на месяц; - подготовка и проведение запланированных мероприятий.			организатор
-------------------------	---	--	--	-------------

АПРЕЛЬ «Живи родник!»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
Организационно -массовая работа	День космонавтики	12 апреля	1-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Работа по реализации программы «Галстучная страна»	22 апреля – Всемирный День Земли (организация субботников) - оформление отчета.	22 апреля	1-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
	26 мая –День рождения Г.Тукая (конкурс чтецов стихотворений и сказок Г. Тукая)	26 апреля	1-8 классы	Педагог-организатор Классные руководители
Я- вожатый	Проведение субботника с учащимися в ГПД. Чтение стихов Г. Тукая, его биографии.	В теч. мес	7 класс	Педагог-организатор
Работа тимуровского движения	Проведение субботников на придомовой территории у ветеранов.	В теч. мес	6-7 классы	Педагог-организатор
Работа с активом	Сбор актива: - планирование работы на месяц; - подготовка и проведение запланированных мероприятий.	В теч. мес.	6-7 кл	Педагог-организатор

Май «Помним дни былые»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
	Акция «Подарок ветерану»	В теч. месяца	2-10кл	Администрация

<i>Работа по реализации Программы «Галстучная страна»</i>	Операция «Забота» посещение и поздравление ветеранов Вов на дому; - акция письмо ветерану;- встречи с ветеранами ВОВ;- уроки мужества;- оформление отчета.			
<i>Организационно-массовая работа</i>	15 мая –Всемирный День Семьи: - для детей и родителей Всемирный день семьи конкурс рисунков, сочинений, плакатов. - оформление отчета.	15 мая	8-10 классы	Педагог-организатор Классные руководители
	Районная военно - патриотическая игра «Зарница»	май	Отряды юнармейцев	Администрация
<i>Я-вожатый</i>	Помощь в проведении мероприятий к 9 мая.	В теч. месяца	1-11 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
	Уроки мужества для учащихся 1-10кл	В теч. месяца	1-11 кл.	Педагог-организатор Классные руководители
<i>Работа тимуровского движения</i>	Поздравление с 9 мая ветеранов. Оказание посильной помощи	В теч. мес.	5-8 кл	Педагог-организатор Классные руководители
<i>Работа с активом</i>	Итоговый сбор активистов: - подведение итогов года	В теч. мес.	6-7 классы	Педагог-организатор

План работы бракеражной комиссии

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при	1 раз в месяц	Члены комиссии

доставке продуктов		
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии повара
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

План административно - хозяйственной работы

	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обход территории школы, здания школы, устранения неполадок.	ежедневно	Завхоз
2	Проведение планерок с тех. персоналом	ежедневно	Завхоз
3	Проведение генеральных уборок	ежемесячно	Завхоз
4	Ведение журналов : - заявок на мелкий ремонт - тепловой режим производственный контроль -генеральных уборок -материальных запасов	ежедневно	Завхоз
5	Приобретение и обеспечение хоз. инвентарем, моющими и чистящими средствами тех.персонал	по необходимости	Завхоз
6	Постановка на учет в бухгалтерию материальных ценностей	По необходимости	Завхоз
7	Отчет по показаниям счетчика электроэнергии	Ежемесячно	Завхоз
8	Списание малоценных и хоз. товаров	Ежемесячно	Завхоз
9	Распределение убираемой площади между тех.персоналом	Сентябрь	Завхоз
10	Составление годового плана работ на учебный год	Сентябрь	Завхоз
11	Составление ведомостей учета малоценных, быстроизнашивающихся материалов, находящихся в эксплуатации.	Октябрь	Завхоз
12	Проверка огнезащитной обработки чердачных помещений школы	Октябрь	Завхоз
13	Подготовка здания школы к зимнему сезону: -проверка и утепление систем отопления и	Октябрь	Завхоз

	водоснабжения.		
14	Ведение журналов: - учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведение дезинфицирующих работ на объекте; - складского учета материалов (Основные средства); - складского учета материалов ; - контроля за соблюдением санитарных норм к участку; - программа по энергосбережению; - технической эксплуатации здания;	Ежемесячно	Завхоз
15	Проведение инструктажей по пожарной, электротехнической безопасности и охране труда с тех. персоналом.	Два раза в год	Директор совместно с ответственным по ОТ
16	Подготовка и проведение инвентаризации	октябрь	Завхоз
17	Подготовка документации и списание товарно-материальных ценностей	Декабрь	Директор, завхоз
18	Составление графиков работ и отпусков для тех.персонала	Один раз в год	Директор
19	Подготовка и проведение новогодних праздников , составление графика дежурств	Декабрь	Заместитель директора по ВР
20	Анализ использования имеющихся средств и планирование на текущий год.	Декабрь	Завхоз
21	Утилизация ламп	Один раз в год	Завхоз
22	Заключение договоров, контрактов с обслуживающими организациями	Январь	Директор
23	Работа с проектной документацией по электросбережению, теплоснабжению, водоснабжению и канализации.	Февраль.	Директор, завхоз
24	Проведение и анализ проверки кабинетов.	Февраль.	Директор, завхоз, комиссия
25	Подготовка документации для отчета директора перед заседанием финансовой комиссии.	Март.	Директор
26	Составление плана косметического ремонта школы.	Май	Завхоз совместно с директором школы
27	Замена перегоревших ламп в учебных кабинетах и по школе.	по необходимости.	Завхоз
28	Подготовка школы к проведению последнего звонка	Май	Зам.дир по ВР
29	Приобретение покрасочных материалов для проведения косметического ремонта	Июнь	Директор, завхоз
30	Проведение косметического ремонта здания.	Июль-август	Весь коллектив
31.	Оформление паспортов кабинетов	Июль	Заведующие кабинетов
32	Проверка состояния и составление актов готовности кабинетов к новому учебному году.	Июнь-июль	Комиссия
33	Контроль за огнетушителями	Июль-август	Завхоз
34	Проведение приемки школы комиссией	Июль	Директор ,захвозд

**План противопожарной защиты
на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	сроки	Ответственный
1	На общем собрании работников учреждения избрать общественного инспектора по пожарной безопасности и добровольную пожарную дружину.	август	Малькина Л. П.
2	Издать приказы об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначение ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	август	Малькина Л. П.
3	Оформить в учреждении противопожарный уголок	постоянно	Григорьева Л. А.
4	Профилактика ПБ, прохождение противопожарного инструктажа с регистрацией в специальном журнале.	сентябрь январь	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
5	Тренировочные занятия по эвакуации из здания учащихся и персонала школы	1 раз в квартал	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
6	Проверка огнетушителей	ежеквартально	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
7	Проверка работоспособности внутреннего пожарного крана с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
8	Учеба по проверке знания по ПБ	сентябрь	Малькина Л. П.
9	Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП)	сентябрь	Исаев Н. С.
10	Беседы, классные часы с обучающимися по Правилам пожарной безопасности	1 раз в четверть	Классные руководители
11	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установить время их проведения, обязательное дежурство работников.	Постоянно	Кириллова Т. Г. Классные руководители
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	ежемесячно	Малькина Л. П. Григорьева Л. А.
13	Проверка проведения инструктажей по ПБ в классах классными руководителями	март	Малькина Л. П.
14	Осмотр здания, территории, приведение в порядок после зимы	май	Григорьева Л. А. Техперсонал.
15	Подготовка к приемке школы после ремонта	Июнь-август	Малькина Л. П.

ПЛАН

работы организации мероприятий по охране труда на 2020-2021учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября	Руководитель образовательного учреждения, Завхоз
2	<p>Организационные мероприятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание акта о приемке школы 2. Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения. 3. Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год. 4. Проведение Общего собрания работников образовательной организации и педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса. 5. Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда. 6. Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами. 7. Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму 8. Контроль над исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой 9. Контроль за организацией питания, 	<p>До 1 сентября</p> <p>Не реже 1 раза в 5 лет</p> <p>август</p> <p>Август 2020г, май 2021г</p> <p>В течение года</p> <p>1 раз в год</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>учреждения завхоз</p> <p>Руководитель образовательного учреждения (ОУ)</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Завхоз</p>

	<p>ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой.</p> <p>10. Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах технологии, химии, физики, информатики.</p> <p>11. Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения</p> <p>12. Паспортизация учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений</p> <p>15. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности</p> <p>16. Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий</p> <p>17. Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий.</p>		
3	<p>Работа с постоянным составом</p> <p>1. Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.</p> <p>2. Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда</p> <p>3. Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда</p> <p>4. Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале</p> <p>5. Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале</p> <p>6. Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала</p> <p>7. Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием.</p>	<p>В соответствии со сроком реализации</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>Август 2019г</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников</p>	<p>Руководитель ОУ, Председатель профкома, ответственный по ОТ</p> <p>Председатель профкома</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Руководитель ОУ</p>

	8. Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)	По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие В течение года	Ответственный по ОТ
4	Работа с учащимися <ol style="list-style-type: none"> Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ (8-,10 классы) и 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам 	В течение года В течение года	Преподаватели ОБЖ, учителя начальных классов Учитель технологии, учитель химии, учитель физики, учителя информатики и ИКТ

		В течение года	Ответственный за ПДД
5	Подготовка отчетной документации, планирование работы на 2021-2022 учебный год.	Май-июнь 2021	Руководитель ОУ, Председатель профкома, уполномоченный по ОТ, зам. директора по УВР.

**План работы
по информационной безопасности обучающихся
2020-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Контингент	Ответственные
1	Знакомство родителей с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Сентябрь	Родители 1-11 кл.	Классные руководители
2	Функционирование контент - фильтра	В течение учебного года		Учитель информатики
3	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники	В течение учебного года		Учитель информатики
4	Создание на школьном сайте отдельной страницы, посвящённой вопросам обеспечения информационной безопасности в школе	сентябрь	Участники образовательного процесса	Системный администратор
5	Размещение плана работы школы по обеспечению информационной безопасности учащихся во время работы в сети Интернет на сайте школы	Сентябрь	Участники образовательного процесса	Системный администратор
6	Организация занятий с педагогами по медиабезопасности Беседы «Безопасный Интернет»; «Знакомство с перечнем запрещённой литературы»; «Использование Интернет- ресурсов»	В течение учебного года	Педагоги	Учитель информатики
7	Единый классный час «Безопасный Интернет»	Сентябрь	Учащиеся 1-11 кл.	Учитель информатики
8	Распространение памяток «Безопасный Интернет- детям!»	Октябрь	Учащиеся 1-11 кл.	Классные руководители
9	Классные часы : «Безопасный Интернет»; «Осторожно, вирус!»; «Осторожно, Интернет!»	В течение года	Учащиеся 4-11 кл.	Классные руководители
10	Игротека «Прогулка через ИнтерНетЛес»	Ноябрь	Учащиеся	Учитель

			1-4 кл	информатики
11	Электронная почта на тему: «Рекомендации для родителей (законных представителей) «Медиаграмотность»	Декабрь	Родители 1-11 кл.	Классные руководители
12	МО классных руководителей «Информационная безопасность детей и подростков»	Январь	Педагоги	Заместитель директора по ВР
13	Распространение памяток «Интернет-королевство»	Январь	Учащиеся 1-4 кл.	Волонтёры школы
14	Распространение памяток «Всё о работе в Интернет»	Январь	5-8 кл.	Волонтёры школы
15	Классный час «БезОпасный Интернет»	Февраль	Учащиеся 9-11 кл.	Классные руководители
16	Родительские собрания «Информационная безопасность детей: правила работы в сети Интернет»	Март	Родители	Классные руководители
17	Конкурс буклетов «Правила поведения в сети Интернет»	Апрель	Учащиеся 7-11 кл.	Учитель информатики
18	Информирование через сайт школы	В течение учебного года	Участники образовательного процесса	Системный администратор
19	Беседы с возможным использованием материалов Интернет-ресурсов: «Интернет среди нас»; «Я и мои виртуальные друзья»; «Интернет в моей семье»; «Мой Интернет»; «Интернет и природа»; «Мой социум в Интернете»; «Интернет и моя будущая профессия»; «Интернет в современной школе»; «Интернет и моё здоровье».	В течение учебного года	Учащиеся 1-11 кл.	Классные руководители
21	Участие в различных мероприятиях (лекториях, семинарах, практикумах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.п.), в том числе с применением дистанционных технологий, по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	В течение учебного года	Учащиеся 1-10 кл.	Классные руководители
22	Размещение на сайте ОУ ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	В течение учебного года	Участники образовательного процесса	Системный администратор
23	Проведение бесед по информационной безопасности на уроках информатики	В течение учебного года	Учащиеся 1-10 кл.	Учитель информатики

План работы Общего собрания трудового коллектива на 2020-2021 год
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»

Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава школы.

Основной задачей Общего собрания трудового коллектива является решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

Задачи общего собрания трудового коллектива:

- принятие «Правил трудового распорядка» школы;
- принятие «Коллективного договора и других нормативных актов»;
- образование (при необходимости) совета трудового коллектива для ведения переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- Обсуждение вопросов, связанных с организацией жизнедеятельности, безопасности и охраны труда Учреждения;
- разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых школа является основным местом работы.

Общее собрание собирается директором 3 раза в год. Внеочередной созыв ОСТК может произойти по требованию директора, учредителя, членов ОСТК, комиссии по ОТ.

ОСТК является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

Собрание ведет председатель, который избирается на 1 год, протоколы ведет секретарь.

Планирование заседаний Общего собрания трудового коллектива
на 2020-2021 учебный год

№1 Общее собрание членов трудового коллектива	1. Выборы председателя и секретаря на текущий год. 2. Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда. 3. Обсуждение кандидатур на награждение. 4. Режим работы школы. 5. Распределение обязанностей технического персонала. 2. О соблюдении антикоррупционного законодательства в школе 3. О введении электронной трудовой книжки	17.08.2020 август	Директор Кириллова Т. Г.
№2 Общее собрание членов трудового коллектива	1. Заслушивание ежегодного отчета администрации школы о выполнении коллективного трудового договора за 2019 год. 2. Рассмотрение кандидатур на награждение.	декабрь	Председатель Собрания трудового коллектива

	3. Предварительный график отпусков. 4. Профстандарты		
№2 Общее собрание членов трудового коллектива	1.План работы школы на 2021-2022 уч. год 2.Текущий ремонт школы на 2021-2022 учебный год 3. Рассмотрение кандидатур на награждение. 4. Анализ работы по антитеррористической деятельности.	май	Председатель Собрания трудового коллектива Кириллова Т. Г.

**План работы
школьного музея на 2020- 2021 учебный год**

Целью деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи школьного музея:

- формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
- активизация роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в районных, республиканских мероприятиях исторической направленности, в смотре-конкурсе школьных музеев.
- Организация встреч, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			

1	Утверждение плана работы школьного музея на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь 2020 г.	Малькина Л.П.- директор школы, руководитель музея Кириллова Л.И.
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь 2020 г. В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И., совет музея
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	Сентябрь 2020 г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
5	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И. актив музея
6	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея Косметический ремонт.	В течение года Июнь 2020 г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
7	Ведение раздела на официальном сайте МБОУ «Кильдюшевская СОШ», посвящённого работе школьного музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.

Экскурсионно-массовая работа

1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2020 г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы).	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И., члены актива музея
4	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 классы.)</p> <p>Обзорные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с музеем (1 класс, гости школы) • «Славные страницы истории Татарстана» • Вклад кильдюшевцев в Победу (посвященный 75-летию Победы и 100-летию ТАССР) <p>Тематические:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В начале жизни школу помню я... • Они сражались за Родину. • Славен трудом человек. 	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И. группа экскурсоводов

	<ul style="list-style-type: none"> • Предметы быта советской эпохи. 		
5	<p>Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:</p> <p>3 сентября – окончание Второй мировой войны.</p> <p>4 ноября – День народного единства</p> <p>19 ноября – Начало контрнаступления советских войск под Сталинградом,</p> <p>5 декабря – Битва под Москвой,</p> <p>9 декабря – День Героев</p> <p>12 декабря – День конституции РФ.</p> <p>27 января – полное снятие блокады Ленинграда (1944)</p> <p>8 февраля – День юного героя-антифашиста</p> <p>15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества</p> <p>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.</p>	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И., члены актива музея
Учебно-воспитательная работа			
1	Проведение уроков Мужества. «Время сказать «Спасибо» «Казань – город трудовой доблести»	В течение года	классные руководители 1-11 классов Учителя истории
2	Профориентация учащихся. «Татарстан – территория возможностей» Использование материалов музея на уроках.	В течение года	руководитель музея, Кириллова Л.И., учителя
3	Проведение музейных уроков (1-11 класс)	В течение года	руководитель музея,
4	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	ноябрь Декабрь 2019 г. Февраль 2020 г. Май 2020г.	Заместитель директора по воспитательной работе руководитель музея Кириллова Л.И
5	Встречи с ветеранами локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И классные руководители
6	Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И классные руководители
Работа с фондами музея.			

1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	руководитель музея Кириллова Л.И
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея
2	Запись воспоминаний детей Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей сел Кильдюшево, Йоково, Красные Тарханы, Жуково.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея
3	Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея

Ожидаемые результаты в конце 2020 - 2021 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум - готовность к самостояльному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.