

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования города Гудермес»  
(ГБОУ «Центр образования г. Гудермес»**

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете  
Протокол №1 от «29» августа 2020г.

**УТВЕРЖДЕН**



приказом директора  
ГБОУ «Центр образования г.Гудермес»  
Приказ № 472 «29» августа 2020г

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, is written over the stamp and text.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Центр образования города Гудермес»**  
**на 2020-2021 учебный год**

**СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ  
ГБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ГУДЕРМЕС»  
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

**Цель** - Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья обучающихся.

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями в условиях школы полного дня.
2. Обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки.
5. Воспитание культуры здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.
6. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью учащихся, родителей и учителей.

**Приоритетные направления работы школы в 2020-2021 учебном году:**

**1. Совершенствование содержания и технологий образования:**

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ГОС и ФГОС в условиях школы полного дня.
- Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к

оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.

- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования.
- Организация работы с одаренными детьми.

## **2. Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося:**

- Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; организация работы ОУ; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней).
- Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы во второй половине дня.
- Организация индивидуальной работы для детей «резерва».
- Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ в рамках программы «Доступная среда».

## **3. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса:**

- совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
- разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.

## **4. Инновационная деятельность педагогического коллектива:**

- выявления проблемного поля научно-экспериментальной работы в школе;
- увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-экспериментальной работой;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, района, республики;
- внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей и воспитателей-тьюторов.

## 5. Развитие системы управления школой

- обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития школы;
- укрепление корпоративной культуры школы через формирование философий организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций;
- совершенствование организационной структуры школы;
- расширение участия родительской общественности в управлении школой.

## РАЗДЕЛ 1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УПРАВЛЕНИЮ ШКОЛОЙ

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно - педагогические мероприятия	Внедрение финансово- экономических и организационно- управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно- воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч.
	Организация образовательного процесса 1-4, 5-9, 10-11 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль
	Создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ
	Подготовка к ЕГЭ и ГИА
	Организация предпрофильной подготовки
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3. Научно- экспериментальная работа	Работа школьных методических объединений. Заседания методического совета
	Работа по повышению педагогического мастерства
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы. Создание на базе школы методического центра по обмену опытом совместно с ЧИПКРО города Грозный
	Контрольно-оценочная деятельность учителя, воспитателя- тьютора, педагога дополнительного образования
	Внеурочная деятельность по предмету во второй половине дня
	Работа школы полного дня
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, воспитателями-тьюторами
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМО
4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся

5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по созданию школьной ученической газеты «Нестандартный формат»
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (духовно-нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
	Профориентационная работа в школе
6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению несчастных случаев
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Номенклатура, объем и периодичность проведения инструментальных исследований и организация питания
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО
	Дооборудование производственных помещений пищеблока школы (приобретение столовых приборов из расчета 3 набора на одного ученика, плиты электрические (2 шт.), блинницы (8шт.), ванны моечные (2шт.), зонты вытяжные (1шт), рукосушители и дозаторы для мыла (по 4 шт.), кухонные ножи (20 шт.), чистки, терки (4шт.), наборы для специй (47шт), подносы столовые из полипропилена (20 шт.).
	Полное оборудование кабинета ОБЖ, биологии
	Доукомплектование медицинского кабинета
	Косметический ремонт всех учебных и производственных кабинетов, пищеблока, спортивного и актового залов, подсобных помещений школы.
	Оборудование летней спортивной площадки
	Покраска ограды по периметру школы
	Косметический ремонт надворных помещений (санузлов, котельной)

Сварочные работы водозаборной башни
Замена вывески на фасаде школы и патриотических стендов в вестибюле школы
Оформление внутреннего коридора школы, электронное расписание уроков 1-11 классов
Художественное оформление коридоров в начальной школе
Подводка электрооборудования в кабинете технологии для девочек к каждому рабочему месту
Замена устаревших стендов в учебных кабинетах
Подготовка рабочего места учителя (рабочее состояние компьютеров, интерактивных досок)
Подготовка образовательного учреждения в соответствии с совместным письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 августа 2020 года № 02/16521-2020-4 и Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2020 года №ГД-1192/03, требованиями санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20, утвержденных постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. №16.

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>2.1. Организационно-педагогическая деятельность</b>			
1	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 03.09.2020	Администрация
2	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09. 2020	Администрация
3	Заключение договоров	В течение года	Администрация
4	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09. 2020	Администрация
5	Утверждение РП и КТП по предметам, элективным курсам, расписаний кружков и секций, КТП ШПД, внеурочной деятельности.	До 01.09. 2020	Директор
6	Утверждение расписания уроков, расписания ШПД, внеурочной деятельности, дополнительного образования	До 09.09. 2020	Директор
7	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, журналов ШПД, кружков и секций, внеурочной деятельности	До 05.09.2020	ЗД УР, ЗД ШПД, ЗД ВР
8	Составление статистической отчетности	До 15.09. 2020	ЗД УР, ЗД ВР

9	Активизация работы школьного сайта (размещение на сайте школы расписания, графиков и нормативной база школы)	До 20.09. 2020	Администратор сайта
10	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	До 31.10. 2020	ЗД УР, ЗД ВР
11	Организация горячего и льготного питания	До 09.09. 2020	ЗД ШПД
11.1.	Обеспечение контроля качества и организации питания обучающихся	В течение года	ЗД ШПД
11.2.	Организация мониторинга горячего питания	В течение года	ЗД ШПД
12	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	До 15.09. 2020	ЗАВ. ШБЦ, библиотекарь
13	Распределение недельной нагрузки учителей- предметников, педагогов ДО, воспитателей-тьюторов	15.08.-01.09. 2020	Директор, ЗД УР
14	Назначение классных руководителей, воспитателей-тьюторов, заведующих кабинетами	До 01.09.2020	Директор
15	Анализ отчетов классных руководителей, воспитателей-тьюторов и учителей- предметников по итогам обучения	В конце четверти и года	ЗД УР, ЗД ШПД, ЗД ВР

## **2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»**

1	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	До 01.09. 2020	Директор, ЗД УР
2	Уточнение списков учащихся по классам, списков классов ШПД	До 10.09. 2020	ЗД УР, ЗД ШПД
3	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 30.09. 2020	ЗД ВР, соцпедагог
4	Выявление социально-незащищенных семей	До 15.09. 2020	ЗД ВР, соцпедагог
5	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До конца сентября 2020	ЗД ВР, соцпедагог
6	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 05.09. 2020	Классные руководители библиотекарь
7	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках, внеурочной деятельности и принятие своевременных мер по обеспечению	В течение года	ЗД ШПД, ЗД ВР, соцпедагог
8	Организация работы школы полного дня	До 10.09. 2020	ЗД ШПД

9	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	ЗД УР
10	Организация внеурочной работы	До 10.09.2020	ЗД УР, ЗД ШПД
11	Организация преподавания элективных курсов и элективных предметов по выбору в 10-11 классах	До 01.09.2020	ЗД УР
12	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 01.09.2020	ЗД УР, ЗД ВР, Рук.ШМО
13	Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах (стартовый мониторинг). Адаптация с обучающимися 1,5,10 классов	В соответствии с графиком МОиН ЧР	ЗД УР, Рук.ШМО
14	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД УР, ЗД ШПД, ЗД ВР
15	Организация работы с одаренными детьми	До 15.09.2020	ЗД НЭР, ЗД УР, ЗД ШПД, ЗД ВР
16	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Февраль - август 2020	Директор, ЗД УР начальной школы
17	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Апрель - май 2021	ЗД УР, Рук. ШМО
18	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение уч. года	Директор, ЗД УР, кл. руководители
19	Проведение общешкольных родительских собраний по отдельному плану	В течение уч. года	Администрация, классные руководители, воспитатели-тьюторы

### 2.3. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО

1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровней	В течение года	Администрация
2	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения	Август	Директор, заместители директора
3	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОО и учет внеучебных достижений учащихся ОО	Сентябрь	Директор, заместители директора

4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1- 4, 5-9, 10 классах	Сентябрь январь май	ЗД УР
5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	ЗД ВР
6	Организация дистанционного обучения педагогических работников ОО	В течение года	ЗД УР
7	Создание единого образовательного пространства для учащихся за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, зав. кабинетами
8	Участие учителей школы в стажировках, мастер- классах, семинарах, профессиональных конкурсах	В течение года	ЗД НЭР, Рук. ШМО
9	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной, основной и средней школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и	В течение года	ЗД УР, ЗД ВР, Рук. ШМО
10	Диагностика формирования УУД	По графику ШСО	психолог
11	Осуществление контроля по внедрению ФГОС СОО в школе	По графику ШСО	Администрация

## **2.4. Обеспечение качества образования**

### ***1. Мониторинг качества обученности***

1	Проведение стартовой, промежуточной и итоговой диагностики учебных достижений	В течение года по утвержденному графику	ЗД УР
2	Пробные экзамены в формате ЕГЭ и ОГЭ	В течение года по утвержденному графику	ЗД УР
3	Проведение административных тематических проверок ЗУН учащихся согласно плану ШСО	В течение года по утвержденному плану	Администрация
4	Анализ работы учителей и воспитателей-тьюторов по овладению эффективными методиками и приемами обучения и воспитания	В течение года По плану ШСО и методической работы	ЗД УР, ЗД ШПД, ЗД НЭР, ЗД ВР

5	Участие в региональных и федеральных мониторингах качества образования обучающихся	В течение года	ЗД УР
<b>2.Работа с педагогами</b>			
1	Обеспечение выполнения государственных программ в полном объеме	В течение года	Учителя-предметники
2	Активное внедрение современных технологий и методов работы	В течение года	ЗД НЭР
3	Работа педагогов над повышением своего профессионального мастерства через самообразование, КПК, взаимопосещение уроков	В течение года	ЗД НЭР, ЗД УР, ЗД ШПД, учителя, воспитатели-тьюторы
4	Обучение и информирование педагогов по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	В течение года По утвержденному графику	ЗД УР
5	Разработка плана подготовки уч-ся к ГИА учителями- предметниками	Сентябрь	ЗД УР Рук-ли ШМО
<b>3.Работа с обучающимися</b>			
1	Работа с одаренными обучающимися	Постоянно по утвержденному графику	ЗД НЭР, учителя
2	Своевременное проведение коррекции знаний со слабоуспевающими уч-ся и пропустившими занятия по болезни	Постоянно по утвержденному графику	ЗД УР
3	Ознакомление с порядком проведения ГИА. Групповые и индивидуальные консультации по подготовке к ГИА. Проведение комплексных мероприятий по психологической подготовке учащихся к ГИА	В течение года по утвержденному графику	ЗД УР Педагог психолог
4	Коррекционная работа по результатам диагностических работ и пробных ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	ЗД УР
5	Мотивирование уч-ся к участию в проводимых конкурсах творческих и исследовательских работ	В течение года	ЗД НЭР, учителя
6	Проведение предметных недель	В течение года по утвержденному графику	ЗД НЭР, рук-ли ШМО
<b>4.Итоговый и промежуточный анализ по повышению качества образования</b>			
1	Анализ итогов промежуточной аттестации за 2020-2021 учебный год	Июнь	ЗД УР, Рук-ли ШМО Учителя предметники

2	Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2021	Июнь	ЗД УР,, Рук-ли ШМО Учителя-предметники
<b>2.5. Социальная защита участников образовательного процесса</b>			
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных	До 05.09.2020	Директор ЗД ШПД

2	Формирование социального паспорта школы	До 15.09. 2020	ЗД ВР, соцпедагог, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска».	В течение года	ЗД ВР, психолог, соцпедагог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД ВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме -взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор. Заместители, соцпедагог, кл. руководители, педагог по ДНВ
<b>2. Правовая учеба участников образовательного процесса</b>			
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 05.09. 2020	ЗД ВР, соцпедагог
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД ВР, соцпедагог
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства	1 раз в месяц	ЗД ВР, кл. руководители

4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть	ЗД ВР, соцпедагог
5	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	ЗД ВР, соцпедагог, педагог- психолог
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	ЗД ВР

### ***3. Социальная защита***

1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация текущего контроля и отчетности организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	Сентябрь 2020, в течение года	Директор, ЗД ШПД, Соц.педагог, классные руководители, воспитатели-тьюторы, ответственный за организацию питания
2	Оформление детей из социально-незащищенных семей в школу полного дня	До 10.09. 2020	Директор, ЗД ШПД, классные руководители и воспитатели-тьюторы
3	Обеспечение социально незащищенных учащихся путевками в загородные лагеря	Июнь-август 2021	ЗД ВР, соцпедагог
4	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции	В течение года	ЗД ВР, соцпедагог, кл. руководители

5	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД ВР, психолог, соцпедагог
6	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	ЗД УР

### ***4. Охрана здоровья детей***

1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	По графику ЦРБ	Директор медсестра
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	В течение года	Директор, ЗД ШПД, отв. за организацию питания

4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	2 раза в год	Медсестра
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	Ежедневно	Кл. руководители, воспитатели-тьюторы, соцпедагог
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков, занятий)	В течение года	ЗД УР, ЗД НЭР, ЗД ШПД
7	Проведение Дней здоровья	1 раза в год	ЗД ВР
9	Выпуск санбюллетеней о пандемии, профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Классные руководители, медработник школы, психолог

## **2.6. Организация работы с детьми ОВЗ**

1	Формирование банка детей- инвалидов от 7 до 18 лет (если таковые есть). Сбор и обработка информации	Август	ЗД УР
2	Формирование банка данных специалистов психолого-педагогического сопровождения. Сбор и обработка информации	Сентябрь	Директор, ЗД УР
3	Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс детей- инвалидов и детей с ОВЗ, в том числе обучающихся на дому. (Сбор и обработка информации)	Сентябрь	ЗД УР
4	Участие в региональных совещаниях, практических семинарах, консультациях по сопровождению детей с ОВЗ (совещания)	В течение года	ЗД УР, учителя
5	Создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ	В течение года	Администрация
6	Специальная подготовка педагогов для работы с обучающимися с ОВЗ (переподготовка, КПК)	В течение года	ЗД УР
7	Индивидуальное консультирование детей и родителей.	В течение года	Администрация, психолог, логопед, педагоги

8	Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей-инвалидов.( Классные часы, общешкольные мероприятия)	В течение года	ЗД ВР, классные руководители
9	Пропаганда возможностей и достижений детей с ОВЗ. (Выставки, конкурсы, олимпиады)	В течение года	ЗД ВР, классные руководители, психолог
10	Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни. (Беседы)	В течение года	ЗД ВР, классные руководители, воспитатели-

			тьюторы, учителя физкультуры
11	Подготовка к итоговой аттестации и ГИА учащихся с ОВЗ. (Урочная и внеурочная деятельность, консультации учащимся, родителям, педагогам)	В течение года	ЗД УР, классные руководители, учителя-предметники
<b>2.7. Организация комплексной безопасности</b>			
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
<b>2. Работа с обучающимися по безопасности</b>			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 05.09.2020	ЗД ВР, кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	сентябрь	Зав.кабинетами, ЗД ВР
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности - о правилах поведения во время каникул	В течение года	ЗД ВР, кл. руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	ЗД по ВР, отв. за ОТ и ТБ
<b>3. Работа с родителями</b>			

1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	Администрация, кл. руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД	1 раз в четверть	ЗД по ВР, отв. за ОТ и ТБ,
<b>4. Делопроизводство по ОТ и ТБ</b>			
1	Работа над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
<b>5.Создание безопасных условий труда</b>			
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.06.2020	ЗД. АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 15.06. 2020	ЗД АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД АХЧ
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы.	В течение года	ЗД АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необход.	Директор ЗД АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
<b>6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах</b>			
1	Организация работы отряда ЮДП. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 05.09. 2020	ЗД ВР, рук-ль отряда ЮДП
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с	В течение года	ЗД по ВР

	работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения		
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮДП	Сентябрь, 2020	ЗД по ВР
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	ЗД по ВР, кл. рук-ли
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 05.09. 2020	ЗД по ВР, кл. рук-ли, отв. за ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	2 раза в год	отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
<b>7. Мероприятия по предупреждению экстремизма и террористических актов</b>			

1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл.рук-ли
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	ЗП АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	3 раза в год	Директор, кл. рук-ли
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	В течение года	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение персонала, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 05.09. 2020	ЗД ВР, кл. рук-ли
7	Проведение мероприятий по профилактике экстремистских проявлений в молодежной среде с приглашением сотрудников полиции	В течение года	ЗД ВР, кл. рук-ли
<b>8. Мероприятия по противопожарной безопасности</b>			

1	Разработка инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ
2	Оформление уголка по пожарной безопасности	До 20.09. 2020	Отв. за ОТ и ТБ
3	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель ОБЖ
4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ, кл. рук-ли
5	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	ЗД ВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
6	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с истрацией в специальном журнале	Сентябрь	отв. за ОТ и ТБ
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	3 раза в год	Администрация, отв. за ОТ и ТБ по ТБ, учител ОБЖ
8	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	ЗД АХЧ
10	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД АХЧ
11	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	Ежегодно	ЗД АХЧ
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	ЗД АХЧ

13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	ЗД ВР, кл. рук-ли
14	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в негоряемых помещениях отдельно от здания	В течение года	ЗД АХЧ
15	Контроль работы системы оповещения при пожаре	Август	Администрация

16	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	ЗД АХЧ
17	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	ЗД АХЧ
<b>9. Мероприятия по противодействию коррупции</b>			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 02.09. 2020	Директор Общее собрание работников
2	Формирование локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	Сентябрь	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, миниплакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ
9	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Декбрь, май	Зам. директора по ШПД, психолог
10	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор

11	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
12	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно годовому плану работы	Директор, ЗД ВР
13	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических	В течение года	Директор ЗД ШПД
14	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор, отв.
15	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор
16	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор ЗД НЭР
17	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль- июль	Директор ЗД УР
18	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор ЗД УР
19	Оказание услуг в электронном виде ✓ Зачисление детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение ✓ Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ	В течение года	Директор ЗД УР
<b>10. Мероприятия по энергосбережению</b>			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	Постоянно	ЗД АХЧ

4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходом электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	ЗД АХЧ
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	Постоянно	ЗД АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	Август	ЗД АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	Постоянно	ЗД ИКТ
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	Постоянно	ЗД АХЧ
10	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	Постоянно	ЗД АХЧ
11	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	Постоянно	ЗД АХЧ
12	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по ВР

## **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

### **3.1. Педагогические советы на 2020-2021 учебный год**

**Цель: развитие и совершенствование учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью**

<b>№</b>	<b>Тема педагогического совета</b>	<b>Сроки, ответственные</b>
1	<p><b>Тема: «Реализация годового плана работы школы и перспективы работы на 2020-2021 учебный год»</b></p> <p><b>Вопросы для рассмотрения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ работы школы за прошлый учебный год. Итоги проведения итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ, ОГЭ в 2020 году. Задачи на новый учебный год.</li><li>2. Об утверждении учебного плана и реализуемых учебных программам и учебниках на 2020-2021 учебный год.</li><li>3. Утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год.</li><li>4. Утверждение графика контрольных работ.</li><li>5. Комплектование 1 классов, классов ШПД.</li><li>6. Комплектование 10 классов.</li><li>7. Нормативно-правовые изменения в аттестации и повышении квалификации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году.</li><li>8. Утверждение плана работы педагогического совета на 2020-2021 учебный год.</li></ol>	<p>Август 2020</p> <p>Зам. директора по УР, ШПД, НЭР, зав. ШБЦ</p>
2	<p><b>Тематический Педагогический совет:</b></p> <p><b>Ресурсы современного урока. Интегрированный урок как одна из форм нестандартного урока.</b></p> <p><b>Вопросы для рассмотрения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Роль и место интегрированных уроков в формировании творческих способностей обучающихся.</li><li>2. Интегрированный подход как пример компетентностного подхода в обучении:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Мастер-класс «Интегрированный урок истории и географии».</li></ul><p style="text-align: center;"><b>Мастер-класс «Интегрированный урок 1 класс математика + окружающий мир».</b></p></li><li>2. Итоги успеваемости обучающихся в 1-ой четверти 2020-2021 уч.года.</li></ol>	<p>Ноябрь 2020</p> <p>Ответственный – зам. по НЭР Зам. директора по УР</p>

3	<p align="center"><b>Тематический Педагогический совет: Школа будущего – школа воспитания.</b></p>	<p>Январь 2021 Ответственный-зам. директора по ВР Кехурсаева Т.В.</p>
4	<p align="center"><b>Тематический Педагогический совет: «Как обеспечить ситуацию успеха на уроке и во внеурочное время»</b></p> <p><b>Вопросы для рассмотрения:</b> 1.Итоги успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 2-11 классов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мастер-класс «Ситуация успеха на уроке окружающего мира в 3а классе (учитель Сатибалова Э.Б.).</li> <li>• Обмен опытом по обеспечению ситуации успеха на занятиях по внеурочной деятельности (предмет «Русский язык» Андиева З.Х.</li> </ul>	<p>Март 2021</p> <p>Ответственный - зам. директора по НЭР, зам. директора по УР</p>
5	<p><b>Тема: «О допуске к итоговой и промежуточной аттестации, переводе в следующий класс»</b></p> <p><b>Вопросы для рассмотрения:</b> 1.О результатах внутришкольного контроля за освоением образовательных программ основного и среднего (полного) общего образования выпускниками 9, 11 классов и допуске к экзаменам. 2.О выполнении требований к оформлению документов, ведению документации по учету, выдаче документов государственного образца. 3. Проведение инструктажей по правилам безопасного поведения в летний каникулярный период, при проведении выпускных вечеров.</p>	<p>Май 2021</p> <p>Ответственный - зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>1.Об итогах успеваемости и движение учащихся за четвертую четверть. 2.О выполнении учебного плана и программ в 1-4, 5-8, 10 классов. Перевод учащихся 1–4, 5–8, 10 классов в следующий класс по итогам года. Оставление на осень и повторный год обучения. 3.О награждении учащихся похвальным листом «За отличные успехи в учении».</p>	<p>Май 2021</p> <p>Ответственный - зам. директора по УР</p>
6	<p><b>Итоговый Педагогический совет.</b></p> <p><b>Вопросы для рассмотрения:</b> 1.Утверждение годового календарного учебного графика и режима работы школы на новый 2021-2022 учебный год. 2.О выполнении программ по основным предметам учебного плана</p>	<p>Июнь (2 заседания).</p> <p>Ответственные - зам. директора по УР, ШПД</p>

	<p>2020-2021 учебном году.</p> <p>3.О завершении государственной итоговой аттестации и отчислении учащихся 9-х, 11-х классов с выдачей аттестатов об образовании.</p> <p>4.О награждении выпускников средней школы медалями «За особые успехи в учении».</p> <p>5. О награждении учащихся похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</p> <p>6.О награждении учащихся за активное участие в общественной и спортивно-массовой жизни школы.</p>	
--	---	--

### **3.2. Вопросы совещания при директоре**

Месяц	Рассматриваемый вопрос	Ответственный
<b>Август</b>	Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. Корректировка учебной нагрузки педагогов. Уровень подготовки кабинетов к учебным занятиям.	Администрация
	Подготовка отчетности по школе. Организация всеобуча. Комплектование классов на новый учебный год. Комплектование 1-х, 10-х классов. Прогноз на 2021-2022 учебный год.	Администрация
	Организация обучения учащихся на дому, детей с ОВЗ.	ЗД по УР начальной школы
	О подготовке к празднику Первого звонка. Обеспечение безопасности на период проведения праздника.	Зам. директора по ВР
	Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.	Зам. директора по НЭР
	Подготовка к августовскому педсовету	ЗД по УР начальной школы
	Уровень обеспечения учащихся 1-11 классов учебной литературой, соответствующей ФГОС НОО, ООО, СОО	Зав. ШБЦ
	Расписание учебных занятий. Организация дежурства по школе администрации, учителей, воспитателей-тьюторов и учащихся. Режим работы школы.	Зам. директора по УР, ШПД, ВР
Инструкция по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, КТП и др.).	Зам. директора по УР, ВР, НЭР, ШПД	

	Степень готовности кабинетов к новому учебному году. Состояние готовности учебных кабинетов к работе по ФГОС. Подготовка паспорта кабинета.	Зам. директора по НЭР, ВР
<b>Сентябрь</b>	Работа учителей по организации входной административной диагностики по основным предметам учебного плана во 2-4 классах. Качество знаний обучающихся 2-4 классов на начало учебного года.	Зам. директора по УР нач. кл.
	1.Входной контроль знаний. ВПР. Уровень обученности обучающихся на начало учебного года по основным предметам учебного плана в 5-11 классах. 2.Соблюдение единых требований к оформлению журналов.	Зам. директора по УР
	Организация работы ШПД. Организация горячего питания учащихся в школе полного дня.	Зам. директора по ШПД
	Изучение профессиональных затруднений.	Зам. директора по НЭР
	Разное	
<b>Октябрь</b>	Класно-обобщающий контроль в 5 классе «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня».	Зам. директора по УР
	Активизация деятельности педагогов в рамках программы «Одарённые дети» и предметной олимпиадной школы. Итоги проведения Всероссийской школьной предметной олимпиады. Уровень подготовки к региональному этапу олимпиады.	Зам. директора по НЭР
	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	ЗД по УР начальной школы
	Посещение воспитательных мероприятий в 5-х классах с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период (из начальной школы в среднюю). Занятость детей «группы риска» в кружках и секциях. Проверка заполнения журналов кружковой работы.	Зам. директора по ВР
	Итоги проверки качества работы школьной столовой. Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием. Эффективность работы воспитателей-тьюторов по организации питания в ШПД.	Зам. директора по ШПД
	Разное	
<b>Ноябрь</b>	Контроль работы учителей-предметников с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.	Зам. директора по УР
	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам.	Зам. директора по УР начальной школы
	Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к	Зам. директора по НЭР, МО

	итоговой аттестации. Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла.	
	Организация воспитательной работы, направленной на формирование общей культуры личности ученика.	Зам. директора по ВР, классные руководители
	Контроль за выполнением требований СанПиН в части реализации режима работы школы полного дня.	Зам. директора по ШПД
	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки.	Зав. ШБЦ
	Разное	
Декабрь	Результаты работы педагогической лаборатории «Дистанционное обучение»	Зам. директора по ИКТ
	Практико-ориентированный подход в обучении географии, химии, ИП.	Зам. директора по УР
	Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие 2020-2021 учебного года.	Зам. директора по НЭР
	Класно-обобщающий контроль в 4 классе. Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности».	Зам. директора по УР начальной школы
	Состояние воспитательной работы в 9,11 классах (система организации профилактической работы со слабоуспевающими обучающимися во второй половине дня; занятость обучающихся «группы риска» в кружках, консультациях, курсов по выбору; оценка системы планового ведения собраний; результативность профориентационной работы в 9,11 классах).	Зам. директора по ВР
	План подготовки к празднованию Нового года. Работы школы на зимних каникулах.	Зам. директора по ВР
	Разное	
Январь	Диагностика качества образования в 9, 11 классах по итогам проведения тренировочных работ по системе «СтатГрад» по русскому языку и математике. Планирование работы с обучающимися «группы риска» выпускных классов по предупреждению неуспеваемости, низкого качества знаний.	Зам. директора по УР
	Коррекционная работа. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, работа с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому.	Зам. директора по УР начальной школы

	Методы активизации познавательной деятельности учащихся с точки зрения формирования УУД в школе полного дня среди обучающихся 9-11 классов.	Зам. директора по ШПД
	Реализация ФГОС: работа учителей 5-8 классов над повышением качества чтения. Формы и методы работы с обучающимися по повышению качества чтения.	Зам. директора по НЭР
	Проверка дневников обучающихся 2-11 классов.	Зам. директора по ВР
	Разное	
<b>Февраль</b>	Классно-обобщающий контроль в 10 классе. Продуктивность преподавательской деятельности в 10 классе. Анализ качества знаний учащихся.	Зам. директора по УР
	Тематический контроль 2 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска»	Зам. директора по УР начальной школы
	ШПД. Анализ качества проведения самоподготовки в 8 классах.	Зам. директора по ШПД
	Система работы учителей-предметников и классных руководителей по организации проектной деятельности обучающихся на уроках и во внеурочное время. Подготовка к школьной научно-практической конференции «Шаг в науку».	Зам. директора по НЭР
	Работа психолога с детьми ОВЗ.	Зам. директора по УР
	Качество подготовки и проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 5-9 классах. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. Занятость детей «группы риска» в кружках и секциях. Проверка заполнения журналов кружковой работы.	Зам. директора по ВР
	Разное	
<b>Март</b>	Проверка классных журналов. «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся».	Зам. директора по УР
	Организация внеурочной деятельности в 1 -4-х классах (ФГОС НОО).	Зам. директора по УР
	Организация учебного процесса молодыми и вновь прибывшими учителями 5-11 классов. Результативность работы.	Зам. директора по НЭР
	Ученическое самоуправление школы и класса и его роль в учебно-воспитательном процессе.	Зам. директора по ВР

	О планировании работы на 2021-2022 учебный год	Администрация
	Обсуждение и утверждение должностных обязанностей.	Администрация
	Разное	
Апрель	Тематический контроль «Состояние проведения занятий по внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС».	Зам. директора по УР, классные руководители
	Контроль за преподаванием 1-х классов в режиме безотметочного обучения. Выполнение единых требований к обучающимся 1-х классов	Зам. директора по УР начальной школы
	Состояние преподавания математики и русского языка в 6-х классах. Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием.	Зам. директора по НЭР, МО
	Использование современных технологий воспитательной работы классными руководителями в 1-4 классах.	Зам. директора по ВР
	О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.	Зам. директора по ВР
	Разное	
Май	Утверждение рабочей части к итоговой промежуточной аттестации. О готовности учащихся 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации.	Зам. директора по УР, педагог-организатор
	Работа учителей по проведению мониторингового исследования (ВПР) обучающихся 4 класса по математике, русскому языку и окружающему миру. Готовность учащихся 4 классов к обучению в школе второй ступени.	Зам. директора по УР начальной школы
	Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2021-2022 учебном году.	Зам. директора по НЭР
	Изучение системы работы классного руководителя 11 класса с целью обобщения и распространения опыта работы с выпускниками школы.	Зам. директора по ВР
	Мониторинг успешности воспитателей-тьюторов за 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по ШПД
	Выполнение воспитателями-тьюторами должностных обязанностей в 2020-2021 учебном году, определение проблем и путей их решения.	
	Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО, совершенствованию учебно-материальной базы школы.	Администрация
Разное		

<b>Июнь</b>	Анализ учебно - воспитательной работы школы за прошедший год.	ЗД по УР
	Анализ выполнения плана по воспитательной работе.	ЗД по ВР
	Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ	ЗД по УР
	Состояние набора в 1 класс.	ЗД по УР начальной школы
	Правильность оформления аттестатов выпускников 9, 11 классов	ЗД по УР
	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий	Директор

## Раздел 4.

### 4.1. Годовой план мероприятий с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению «Успех каждого ребенка»

**Цель:** Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей, и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

**Задачи:**

1. Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в республиканских, Всероссийский и Международных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
-------	--------------------------	-------------------------	-------	---------------

1	Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: – часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; – Положение об олимпиаде школьников; – План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; – Программу «Успех каждого ребенка»; – Положение о портфолио обучающегося; – План проведения предметных и метапредметных недель; - Издать приказ по ОО «Об организации работы с одаренными детьми в 2020-2021 учебном году»	сентябрь	Заместитель и директора по УР,НЭР,ВР
2	Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	-Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана -Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников -Составить план-график олимпиад, конкурсов интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год -Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности на информационных стендах, сайте школы -Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	Сентябрь постоянно  Сентябрь  Постоянно   В течение года	Заместители директора по УР,ШПД, НЭР, ВР
		Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11-х классов через беседы, анкетирование, диагностирование	сентябрь	ЗД НЭР, ВР, учителя-предметники, кл. руководители, воспитатели-тьюторы
3	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки	Заклучить договор о сотрудничестве с ВУЗаами республики  Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов педагогического университета	Сентябрь	Руководитель ОО  ЗД по НЭР, УР, ШПД, ВР

	одаренных и талантливых детей			
		Организовать занятия мотивированных учащихся на базе педуниверситета	В течение года	Зам. директора по УР
		Организовать участие талантливой молодежи в профильных сменах Международного детского центра «Артек», Всероссийских детских центров «Сириус», «Орленок», «Смена», «Океан»	В течение года	ЗД по ВР
4	Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Заместитель директора по УР, НЭР
		Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Заместитель директора по НЭР
		Выступить на совещании при директоре по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Апрель	Заместитель директора по НЭР
		Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов	Октябрь, апрель	Рук.ШМО
		Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей	Ноябрь, март	Заместитель директора по УР
5	Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР, педагог-психолог
		Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Заместитель директора по НЭР
		Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель директора по УР
6	Обеспечить контроль за обеспечением развития успешности учащихся	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Заместитель директора по НЭР
		Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, НЭР

	Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Заместитель руководителя по НЭР
	Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Заместитель руководителя по НЭР
	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Заместитель руководителя по УР
	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Заместитель директора по УР

## 4.2. Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

### Цель:

Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

### Задачи:

- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
- организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;
- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих «группы риска»	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
3	Формирование банка данных о семьях учащихся «группы риска»	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
4	Проведение заседаний ШМО совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение учебного года	Рук.ШМО
5	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	График работы	ЗД ВР, соцпедагог
6	Организация системы дополнительных занятий	В течение уч. года	ЗД УР ВР

7	Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования	В течение учебного года	ЗД ВР
8	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	ЗД УР, Рук.ШМО
9	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классноурочной и дополнительной системы	В течение года	Соц.педагог
10	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	По мере необходим. в течение уч. года	администрация
11	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	В течение года	ЗД УР, Учителя-предметники
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	По плану ВСОКО	ЗД УР, Рук.ШМО
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВСОКО	ЗД УР
14	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
15	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их	В течение года по мере необходимости	психолог

### 4.3. Работа по сопровождению адаптационного периода

#### План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов

**Цель адаптационного периода** - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

**Задачи:**

- выравнивание стартовых возможностей;
- проживание критического возраста (6 - 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений;
- работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем они должны помогать);
- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Стартовая диагностика обучающихся 1 классов на готовность к обучению в школе	Сентябрь	ЗД УР нач.шк. педагог-психолог
2	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	Сентябрь	ЗД УР нач.шк.
3	Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней»	Октябрь	Педагог-психолог, учителя 1 классов
4	Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся»	Январь	ЗД УР нач.шк.
5	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	Февраль	ЗД УР нач.шк. Рук. ШМС
6	Финальная диагностика обучающихся 1 классов по адаптации к школе	Апрель	ЗД УР нач.шк. педагог-психолог
7	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля	Апрель	ЗД УР нач.шк. педагог- психолог
8	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитикодиагностических материалов	Май	ЗД УР нач.шк.
9	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей , нуждающихся в помощи	В течение года	Педагогпсихолог
10	Проведение методических индивидуальных консультаций для педагогов, работающих в 1 классах	В течение года	Педагогпсихолог
11	Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе; - нарушения адаптации обучающихся 1 классов - итоги адаптации обучающихся 1 классов	Сентябрь по запросам апрель	ЗД УР нач.шк. педагог- психолог классные руководители

#### **4.4. План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов**

##### **Цель:**

предупреждение и преодоление трудностей в учебе учащихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

##### **Задачи:**

1. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
2. Развитие умений учиться.

3. Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предпубертативного возрастного периода.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Собеседование с учителями 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса	Сентябрь	ЗД по УР, педагог-психолог
2	Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников	Сентябрь	Медработник, учителя физкультуры, классные руководители
3	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня кл. руководителями, проведение адаптационных мероприятий	Сентябрь	Кл. рук
4	Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	Сентябрь	ЗД УР, Рук ШМС
5	Родительское собрания: «Ваш ребёнок - пятиклассник» при участии учителей-предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием	Сентябрь	ЗД по ВР, психолог, кл. руководители, учителя- предметники
6	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	Сентябрь	ЗД ВР, кл. руководители, рук. кружков
7	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 четверти	психолог
8	Классно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса	Октябрь	ЗД по УР, рук. ШМС
9	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива,	Октябрь- ноябрь	ЗД по УР, рук. ШМС

	организацией учебной деятельности обучающихся		
10	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период (из начальной школы в среднюю и в связи с введением ФГОС)	Сентябрь - октябрь	ЗД ВР  психолог
11	Анкетирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоциональнопсихологического климата в классном коллективе	Октябрь	Психолог
12	Групповые и индивидуальные занятия с выявленными обучающимися с проблемами адаптации	В течение года	Учителя - предметники
13	Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	октябрь	ЗД УР, рук. ШМС
14	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием	Октябрь	ЗД УР
15	Проведение психологических занятий по проблеме школьной тревожности и нарушения адаптации (групповые, индивидуальные)	В течение года	психолог
16	Педконсилиум. Подведение итогов класснообобщающего контроля в 5 классе, итогов успеваемости, обучающихся 5 класса в 1 четверти. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям	Ноябрь	ЗД,

#### **4.5. План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10-х классов**

**Цель:** создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям средней школы, сохранение психологического здоровья школьников.

**Задачи:**

- способствовать становлению группового коллектива;
- обеспечить психолого — педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации;
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов и родителей.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Удовлетворение образовательных потребностей десятиклассников и их родителей	1 неделя сентября	ЗД УР
2	Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 10-х классов. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся в период адаптации.	Октябрь	психолог
3	Административные контрольные работы по основным предметам учебного плана. Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	ЗД УР, рук. ШМС
4	Родительские собрания. 1. Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 10-х классах.	Октябрь	Классные руководители 10 классов. Учителя предметники.
5	Педагогический консилиум «Адаптация обучающихся 10-х классов к новым условиям». Обсуждение основных проблем, возникающих в работе с обучающимися 10-х классов, разработка мер по устранению причин трудностей.	Ноябрь	ЗД, учителя-предметники, кл. руководитель, психолог

## РАЗДЕЛ 5. Научно-экспериментальная деятельность

### 5.1. Работа методического совета школы

№	Содержание работы	Ответственные
<b>Август Заседание №1</b>	<p><i>Тема: «Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году».</i></p> <p><b>Вопросы заседания:</b></p> <p>1. Утверждение нового МС. Рассмотрение положения о методическом совете, его структуре. Эльбиздукаева Р.А.</p> <p>2. Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год Эльбиздукаева Р.А.</p> <p>3. Региональная система учительского роста как важнейший инструмент повышения качества образования. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2020-2021 учебный год.</p> <p>4. Утверждение планов работы МО, творческих групп по подготовке к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, плана работы с молодыми специалистами. Руководители МО.</p> <p>5. Подготовка к школьному туру Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. Эльбиздукаева Р.А.</p> <p>6. Разработка рекомендаций по работе с немотивированными учащимися.</p>	<p>Эльбиздукаева Р.А. ЗД УР и, ВР председатель МО, руководители</p>

	7. Обзор новой методической литературы в школьной библиотеке.	
<b>Ноябрь Заседание №2</b>	<p><i>Тема: «Деятельность школы по повышению качества образования в 1 четверти».</i></p> <p><b>Вопросы заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение результатов школьного этапа олимпиады. Эльбуздукаева Р.А.</li> <li>2. Итоги мониторинга качества знаний за 1 четверть.</li> <li>3. Отчеты руководителей МО о проделанной работе за 1 четверть.</li> <li>4. Анализ причин неуспеваемости обучающихся, реализация Дорожной карты.</li> <li>5. Подготовка выпускников 9,11-х классов к ГИА. Реализация проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ». Все замы директора, руководители МО.</li> </ol>	Эльбуздукаева Р.А.
<b>Январь Заседание № 3</b>	<p><i>Тема: «Оценка эффективности учебно-воспитательного процесса в школе в I-полугодии 2020-2021 учебного года».</i></p> <p><b>Вопросы заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение теоретической и практической части рабочих программ в I-полугодии.</li> <li>2. О результатах участия обучающихся в республиканском этапе Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>3. Отчеты руководителей МО о проделанной работе за 2 четверть.</li> <li>4. Самоанализ работы аттестующихся учителей.</li> </ol>	Эльбуздукаева Р.А.

	5. Требования к оснащению кабинета. Использование учебно-лабораторного оборудования.	
<b>Март</b> <b>Заседание</b> <b>№ 4</b>	<p><i>Тема заседания: «Анализ результатов работы в рамках программы развития школы».</i></p> <p><b>Вопросы заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов контрольных работ за 3 четверть.</li> <li>2. О подготовке и проведении методической недели «Современный урок в условиях ФГОС».</li> <li>3. Анализ результатов работы в рамках программы развития школы.</li> </ol>	Эльбуздукаева Р.А.
<b>Июнь</b> <b>Заседание</b> <b>5</b>	<p><i>Тема заседания: «Итоги методической работы школы за 2020-2021 учебный год».</i></p> <p><b>Вопросы заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров за 2020 – 2021 учебный год, составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации на 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Анализ итогов проектной и исследовательской деятельности учащихся (участие в олимпиадах, научно-практических конференциях).</li> <li>3. Анализ работы МО.</li> <li>4. Приоритетные направления методической работы в новом 2020-2021 учебном году.</li> </ol>	Эльбуздукаева Р.А.
6	Аттестация педагогических работников.	

## 5.2. План научно-экспериментальной работы школы

**Цель методической работы:** Достижение планируемых результатов образовательной деятельности на уроках и занятиях внеурочной деятельности через использование современных образовательных технологий.

### Задачи:

1. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий, соответствующих ФГОС второго поколения;
2. Выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов;
3. Содействовать раскрытию творческого потенциала обучающихся через урочную и внеклассную работу на основе современных образовательных технологий.
4. Обеспечивать возможности самореализации личности школьника (поддержка талантливых детей).
5. Работать над повышением уровня профессиональной подготовки учителя через систему семинаров, вебинаров, курсов повышения квалификации, в том числе дистанционных курсов, обмен опытом, самообразование.
6. Планировать внеурочную деятельности учителей и учащихся для качественной подготовки участников олимпиад.
7. Организовать работу по обобщению передового педагогического опыта учителей школы.
8. Проводить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности обучающихся.
9. Организовать работу по повышению качества образования.

**Методическая тема школы:**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ КАК НЕОБХОДИМОЕ УСЛОВИЕ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ».**

<b>1. Методическое сопровождение педагогов для реализации требований ФГОС</b>			
<b>Повышение квалификации</b>			
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников	Сентябрь	ЗДпо УР Рук. ШМО
2	Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы	1 раз в полугодие	ЗДпо УР Рук. ШМО
3	Посещение и участие в работе семинаров, конференций муниципального и регионального уровня	По графику	ЗДпо УР Рук. ШМО
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня	В течение года	ЗДпо УР, Рук. ШМО
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических сотрудников.			
1	Формирование списка аттестуемых работников на 2020-2021 уч. году.	Сентябрь	ЗД по УР,
2	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В соответствии с графиком аттестации	ЗД по УР Рук. ШМО
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	ЗД по УР
<b>Работа творческих групп</b>			
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов			
1	Организация проведения административных контрольных работ	Сентябрь, декабрь, май	ЗД УР, руководители ШМО учителя
2	Организация и проведение школьных и муниципальных предметных олимпиад	октябрь	руководители ШМО
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям.	В течение года	ЗД УР, руководители ШМО, учителя-предметники

4	Работа учителей по методическим темам самообразования с выходом на педсовет, ЕМД. Размещение на сайте школы	В течение года	ЗД УР, РУК ШМО
---	--	----------------	----------------

### **Работа с молодыми специалистами**

**Цель: успешное профессиональное становление молодого учителя**

	1.Изучение нормативной базы школы 2.Ведение школьной документации (рабочая программа, календарно- тематическое планирование, электронный журнал) 3.Наставничество	сентябрь	ЗД УР
2	1. Подготовка учителя к уроку. План урока. 2. Требования к плану воспитательной работы класса. 3.Методика разработки плана воспитательной работы	Сентябрь , октябрь	Рук. ШМО,
3	1.Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков. 2.Посещение уроков учителей	ноябрь	Рук. ШМО, наставник
4	Внеклассная работа по предмету	декабрь	Рук. ШМО, наставник, ЗД по ВР
5	Психолого- педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний обучающихся	февраль	Рук.ШМО, наставник
6	Творческий отчет молодых педагогов	март	ЗД УР

### **2. Предметные олимпиады**

**Цель: деятельность педагогов по подготовке обучающихся к этапам Всероссийской олимпиады школьников**

1	Организация работы с одаренными детьми и детьми с высокой мотивацией к обучению	В течение года	ЗД УР
2	Организация подготовки и проведения школьных предметных олимпиад	Сентябрь-ноябрь	ЗД УР, Рук. ШМО
3	Организация подготовки к результативному участию обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады	В течение года	ЗД УР, Рук. ШМО, учителя-предметники

### **3. Предметные недели**

**Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся**

1	ШМО «Использование современных образовательных технологий в обучении для повышения качества образовательного процесса»	апрель	Рук.ШМО
2	ШМО «Использование современных образовательных технологий в обучении как условие развития высоких способностей учащихся»	февраль	Рук.ШМО
3	ШМО «Образовательные технологии как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы в условиях перехода на ФГОС»	ноябрь	Рук.ШМО

### 5.3. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

Цель: стимулировать профессиональный рост педагогических работников.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Зам. директора по НЭР
		Организовать стажировку учителей на базе образовательных, научных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности	В течение года	Зам. директора по НЭР
		Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	В течение года	Зам. директора по НЭР
2.	Участие в профессиональных конкурсах	Подготовить учителя к участию во Всероссийском профессиональном конкурсе «Учитель года»	В течение года	Зам. директора по НЭР Учитель-наставник
		Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на	В течение года	Зам. директора по НЭР Учитель-наставник
		участие в конкурсе «Педагогический дебют»		
		Организовать проведение школьного профессионального конкурса «Лучший портфолио педагога»	Декабрь	Зам. директора по НЭР
		Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Март	Зам. директора по ИКТ Рук. МО
3.	Подготовка к новой форме аттестации педагогов	Провести заседания МО педагогов с целью ознакомления с новой моделью аттестации	Октябрь	Зам. директора по НЭР
		Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТкомпетентность	Октябрь	Зам. директора по НЭР

	Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь	Зам. директора по НЭР
	Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА	Декабрь	Зам. директора по НЭР
	Организовать работу школы молодого педагога	В течение года	Зам. директора по НЭР Учитель-наставник
	Провести диагностику профкомпетентности педагогов	Февраль	Зам. директора по НЭР
	Организовать обмен профессиональными практиками через проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по НЭР
	Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных единых методических дней	В течение года	Зам. директора по НЭР
	Использовать ИТ-технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся	В течение года	Учителя-предметники

#### 5.4. Практико-ориентированные обучающие семинары.

**Цель:** повышение профессиональной компетентности, ликвидация педагогических дефицитов

1	Изучение педагогических затруднений. Требования к структуре и содержанию рабочей программы, курсу. Современные принципы составления поурочного плана и технологической карты урока	24 августа	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
2	Карта оценки урока Н. Л. Галеевой. Технология ИСУД.	14 сентября	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
3	Обеспечение современного качества НОО в условиях реализации ФГОС.	12 октября	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
4	Профессиональный стандарт педагога. Изучение тезауруса Профессионального стандарта.	16 ноября	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол

5	Актуальные вопросы перехода на стандарт среднего общего образования.	21 декабря	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
6	Актуальные вопросы контрольно-оценочной деятельности в образовательной организации.	25 января	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
7	Методическое мастерство и культура современного учителя.	15 февраля	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
8	Современный и несовременный урок. Формирование и диагностика метапредметных результатов.	15 марта	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол
9	Интегративность программ воспитания и социализации обучающихся на разных уровнях образования от проектирования к реализации.	5 апреля	Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО	Успешная реализация вопросов семинаров на практике, протокол

### **5.5. План работы с родителями школы полного дня**

Месяц	Организация работы с коллективом родителей	Индивидуальная работа с родителями	Наглядно-информационное просвещение родителей	Изучение семей и условий семейного воспитания
Сентябрь	1. Классное родительское собрание «Давайте познакомимся». 2. Анкетирование родителей «Итак, здравствуйте!» 3. Консультации с родителями «В какой кружок записан ваш ребёнок?»	Индивидуальные беседы «Помощь в адаптации ребёнка к жизнедеятельности класса».	Оформление уголка ШПД для родителей.	Посещение семей на дому (в течение года по мере необходимости).
Октябрь	1. Приглашение родителей на самоподготовку. 2. Выяснить трудности родителей при воспитании детей в период адаптации в школе. 3. Практические советы организации общения с обучающимися. 4. Разговор с родителями «Телефон в жизни ребёнка».	Индивидуальные беседы «Внешний вид ребёнка».	Оформление памятки для родителей «Режим дня школьника».	Изучение и составление листов здоровья обучающихся
Ноябрь	1. Организовать совместный праздник родителей и обучающихся «День Матери».	Индивидуальные беседы «Одежда на прогулке в зимнее время»	Памятка «Режим работы в ШПД». Организация	Семейное творчество. Презентация «Дружная семья».

	<p>Приглашение родителей на мероприятие.</p> <p>Цели: воспитание доброжелательного, бережного отношения между матерью и ребенком, сплочение родительского коллектива класса.</p>		самоподготовки во второй половине дня.	
Декабрь	<p>1. Украшение кабинетов к новомуднему празднику.</p> <p>2. Включение родителей в создание новогодних костюмов и масок.</p>	<p>Помощь родителей.</p> <p>Шитьё маскарадных костюмов.</p>	<p>Памятка для родителей «Сбереги жизнь ребёнка. Новогодние опасности»</p>	
Январь	<p>1. Провести мониторинг удовлетворенности родителей обучением детей в ШПД.</p> <p>2. Обратить внимание родителей на важность систематического выполнения домашнего задания.</p> <p>3. Консультация «Учебные трудности ребёнка». (Устный журнал. Подготовка памяток).</p> <p>4. Определить эффективные формы и успешного выполнения домашнего задания.</p> <p>5. <b>Родительское собрание по итогам I полугодия «Роль домашнего задания в самообразовании школьника».</b></p>	<p>Индивидуальные беседы по определению помощи в подготовке домашних заданий.</p>	<p>Участие родителей вместе с детьми в дистанционных конкурсах</p>	<p>Анкетирование «Удовлетворённость родителями и учащимися работой ШПД»</p>
Февраль	<p>1. Вовлекать родителей в воспитание патриотических чувств у обучающихся.</p> <p>2. Организовать совместный праздник родителей и обучающихся, с целью воспитания умения радоваться за свои и чужие успехи.</p> <p>3. Приглашение родителей на открытые уроки и классные часы.</p> <p>«А ну-ка, мальчики!» и Весёлые старты.</p>	<p>Индивидуальные беседы</p>	<p>Оформление памятки для родителей по предупреждению детской агрессивности</p>	<p>«Выходной день в семье». Один день из жизни семьи. Презентация, фотоколлаж.</p>

Март	Поздравление девочек, мам, бабушек. Организовать совместный конкурс родителей и обучающихся «Мамы и дочки».	Индивидуальные встречи с родителями «Вопрос - ответ».	Информационный бюллетень «Здоровье на тарелке».	Анкета «Участие ребёнка в жизни семьи».
Апрель	Участие родителей и учащихся в школьных и классных мероприятиях	Индивидуальные консультации «Формирование волевых качеств личности».	Выставка творческих работ воспитанников в «Талантливы все».	Подготовка к майским праздникам.
Май	1. День открытых дверей в классе «Вот и стали мы на год взрослей». 2. Вовлекать родителей в воспитание патриотических чувств у обучающихся, уважения подвига защитников Отечества в ВОВ. 3. Привлекать родителей активному отдыху совместно с обучающимися. 4. Прививать понимание о пользе ЗОЖ. Открытое общешкольное мероприятие Спортивный конкурс Праздничная программа, посвященная Дню Победы. Привлечение родителей к подготовке класса к новому учебному году.	Индивидуальные рекомендации на следующий учебный год.	Оформление стенда «Яркие эпизоды из жизни нашего класса».	«Летний отдых детей». Рекомендации и советы родителям на лето.

**План**  
**подготовки к проведению Государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

<i>Вид деятельности</i>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Совещание при директоре. Утверждение плана-графика подготовки школы к ГИА-2021	Директор школы Эскиев Б.В. Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.

		Руководители ШМО
	Формирование нормативной базы для организации подготовки и проведения итоговой аттестации 2019 года	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки ГИА.	Руководители ШМО
<b>Нормативные документы</b>	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Приказ о назначении координатора ГИА в ГБОУ «Центр образования г. Гудермес»	Директор Эскиев Б.В.
	Приказ о назначении ответственного за создание базы данных.	Директор Эскиев Б.В. Зам.директора по ИОП Хакимов Т.Р.
	Расписание занятий по подготовке к ГИА.	
	Оформление протоколов родительского собрания «Знакомство с процедурой ГИА».	Кл.руководители
	Размещение на сайте школы «Государственная итоговая аттестация»: - планы работы ОУ по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации 2020 года; - нормативно-правовых документов и методических рекомендаций, регламентирующих ГИА – 2020.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Зам.директора по ИОП Хакимов Т.Р.
<b>Работа с учащимися</b>	Проведение классных часов в выпускных классах по проблемам участия в ГИА-2020 «Цели, содержание и особенности проведения ГИА».	Кл.руководители
	Консультации педагога-психолога «Психологическая помощь участника ГИА»	Педагог-психолог Абдуева М.В.
	Первичное анкетирование обучающихся по вопросу выбора экзаменов ГИА.	Кл.руководители
<b>Работа с родителями</b>	Родительское собрание «Знакомство с процедурой ГИА»	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители

	Индивидуальные консультации с родителями (по запросу).	Кл.руководители Учителя-предметники
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Заседания методических объединений «Нормативно-правовая база ГИА»	Руководители ШМО
	Оформление информационных стендов, создание банка контрольно-измерительных материалов в учебных кабинетах для подготовки к итоговой аттестации	Учителя-предметники
	Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся; - индивидуальные консультации учащихся 9, 11 классов.	Кл.руководители Учителя-предметники
	Изучение структуры КИМов ГИА по предметам.	Учителя-предметники
	Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА в 2020 году.	Учителя-предметники
	Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках.	Учителя-предметники
	Составление первичных списков учащихся 9, 11 классов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Обновление информационного стенда «ГИА» для учащихся и родителей.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<b>Нормативные документы</b>	Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией ГИА (каждый учащийся знакомится с инструкцией под подпись).	Кл.руководители
	Подготовка электронной базы данных по школе.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Зам.директора по ИОП Хакимов Т.Р.
	Определение кандидатов на особые условия ГИА и оформление документов, подтверждающих необходимость создания особых условий при проведении ГИА (оригиналы заключений ПМПК, копии справок).	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.

<i>Работа с учащимися</i>	Работа по тренировке заполнения бланков ГИА.	Учителя-предметники
	Выявление учащихся группы риска, требующих повышенного педагогического внимания после проведения корректирующих диагностик.	Учителя-предметники
	Выработка индивидуальной траектории подготовки к экзаменам учащихся группы риска, требующих повышенного педагогического внимания.	Учителя-предметники
	Информирование учащихся по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА; - КИМы, официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ.	Кл.руководители Учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	Индивидуальное консультирование по вопросам ГИА	Учителя-предметники
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей каждого выпускника с целью выработки индивидуального плана подготовки к ГИА.	Кл.руководители Учителя-предметники
	Работа по корректировке базы данных.	Зам.директора по ИОП Хакимов Т.Р.
<b>НОЯБРЬ</b>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	Заседание методических объединений «Итоги проведения диагностических корректирующих работ»	Руководители ШМО Учителя-предметники
<i>Нормативные документы</i>	Знакомство с новыми нормативными документами по вопросам ГИА-2021.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
<i>Работа с учащимися</i>	Проведение тренингов по подготовке к экзаменам. Проведение пробного итогового сочинения (изложения)	Учителя-предметники Кл.руководители Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении.	Учителя-предметники
	Работа с выпускниками, требующими повышенного педагогического внимания по индивидуальному плану.	Учителя-предметники

	Сбор заявлений в 11 классе на проведение итогового сочинения (изложения)	Кл.руководители
<i>Работа с родителями</i>	Проведение родительского и ученического собрания «Порядок проведения итогового сочинения (изложения)» (под подпись). «Правила проведения ГИА в 2021 году» (под подпись).	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Определение списка выпускников 9, 11 классов, претендующих на получение аттестата с отличием	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	Совещание при заместителе директора «О ходе подготовки к ГИА».	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 кл.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Анализ результатов итогового сочинения (изложения)	Учитель русского языка и литературы
<i>Нормативные документы</i>	Сбор документов участников ГИА, подтверждающих необходимость создания особых условий сдачи ГИА в форме ГВЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
	Оформление листов ознакомления с нормативными документами.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
	Корректировка электронной базы данных в 9,11 классах	Зам.директора по ИКТ Хакимов Т.Р.
<i>Работа с учащимися</i>	Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники
	Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, ОГЭ, кодификаторами и спецификацией.	Учителя-предметники
	Тестовые полугодовые контрольные работы по математике в 9 и 11 классах с использованием КИМов.	Учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	Семинар с участием родителей «Подготовка к ГИА»	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители Учителя-предметники
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Проведение репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в формате ОГЭ и ЕГЭ в рамках школы. Анализ результатов пробных ОГЭ и ЕГЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.  Учителя-предметники

<b>ЯНВАРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Анализ работы учителей с информационными ресурсами для подготовки учащихся 9, 11 классов к сдаче ГИА.	Учителя-предметники
<b>Нормативные документы</b>	Корректировка электронной базы данных 11 класса. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 февраля).	Зам.директора по ИОП Хакимов Т.Р.
<b>Работа с учащимися</b>	Диагностика психологической готовности учащихся к ГИА.	Педагог-психолог Абдуева М.В.
	Проведение репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах. Анализ результатов репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.  Учителя русского языка и литературы
	Работа с детьми группы риска.	Учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА.	Учителя-предметники Кл.руководители
	Обновление информационного стенда для родителей.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники Кл.руководители
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Подготовка раздаточного материала – информационных памяток для участников ГИА.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл.руководители
	Подготовка списков учащихся 9,11 классов	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<b>Работа с учащимися</b>	Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники
	Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Родительское собрание «Итоги подготовки к ГИА в первом полугодии. Перспективы результатов»	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл. руководители Учителя-предметники
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Заседания методических объединений «Итоги подготовки к ГИА в первом полугодии».	Руководители ШМО

<b>МАРТ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий и консультаций учащихся группы риска.	Кл. руководители Учителя-предметники
<b>Нормативные документы</b>	Обновление информации о ГИА-2021 на сайте школы.	Зам.директора по ИКТ Хакимов Т.Р.
<b>Работа с учащимися</b>	Индивидуальная работа учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Информирование о ходе подготовки: посещаемость занятий, консультаций, итоги проверочных, диагностических работ. Индивидуальные собеседования.	Кл. руководители Учителя-предметники
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Семинары-консультации по вопросам подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники
	Подготовка к проведению пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ. Организация участия выпускников в пробных экзаменах в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.  Учителя-предметники
<b>Нормативные документы</b>	Составление списков сопровождающих при проведении ГИА и списков обучающихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ.	Директор школы Эскиев Б.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Организация участия выпускников в пробных экзаменах в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл. руководители
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА-2021.	Учителя-предметники
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Проведение пробных экзаменов в 9,11 классах в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам ГИА и предметам по выбору учащихся с использованием информационных ресурсов системы СтатГрад. Анализ результатов пробных ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.  Учителя-предметники

<i><b>МАЙ</b></i>		
<i><b>Организационно-методическая работа</b></i>	Обновление информационных стендов по подготовке к ГИА.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<i><b>Нормативные документы</b></i>	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче ГИА, приказа о сопровождении выпускников 9, 11 классов на ГИА.	
<i><b>Работа с учащимися</b></i>	Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники
	Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	Выдача уведомлений выпускникам, допущенных к ГИА.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Кл. руководители
	Инструктаж учащихся по правилам организации и проведения ОГЭ и ОГЭ.	Кл. руководители
<i><b>Работа с родителями</b></i>	Разъяснительная работа с родителями о порядке организации проведения ОГЭ и ОГЭ, подаче апелляций.	Кл. руководители
<i><b>Работа с педагогическим коллективом</b></i>	Заседание педагогического совета «О допуске учащихся 9, 11 классов к ГИА – 2021»	Директор школы Эскиев Б.В.
<i><b>ИЮНЬ</b></i>		
<i><b>Организационно-методическая работа</b></i>	Предварительный анализ итогов ГИА-2021	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.
<i><b>Работа с учащимися</b></i>	Организация ГИА в дополнительные сроки.	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С.

## **РАЗДЕЛ 6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

***Тема воспитательной работы школы:***

***«Формирование уклада школьной жизни как главного фактора воспитания и социализации детей, их личностного развития в условиях реализации ФГОС»***

**ЦЕЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ:**

Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина

***Задачи воспитательной работы:***

1. Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
2. Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
3. Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
4. Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
5. Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик – родитель».

***РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:***

- Создание единой воспитательной атмосферы школы, которая способствует успешной социализации и личностному развитию ребенка, педагога, родителя в условиях реализации ФГОС.
- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы.

**Ожидаемый результат работы:**

Высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, понимающий судьбу Отечества, как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях народа.

***Образ выпускника начальной школы:***

**1. Социальная компетенция**

- ✓ Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа», «учитель», «родина», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим».
- ✓ Потребность выполнять правила для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.
- ✓ Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

**2. Общекультурная компетенция**

- ✓ Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию.
- ✓ Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе.
- ✓ Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

**3. Коммуникативная компетенция**

✓ Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками: умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

**Образ выпускника основной школы:**

- 1. Нравственный потенциал:** социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности; потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.
- 2. Интеллектуальный потенциал:** достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.
- 3. Коммуникативный потенциал:** эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.
- 4. Художественно - эстетический потенциал:** самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.
- 5. Физический потенциал:** самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

**Образ выпускника средней школы:**

- 1. Нравственный потенциал:** правовая культура, адекватная самооценка, честность, принципиальность, умение отстаивать свои взгляды и убеждения, профессиональное самоопределение, необходимый уровень воспитанности.
- 2. Интеллектуальный потенциал:** достаточный уровень базовых знаний, способность к самообразованию, целостное видение проблем, свободное ориентирование в знаниях на межпредметном уровне, самообразования.
- 3. Коммуникативный потенциал:** коммуникативность, культура общения, признание ценности гармоничных отношений между людьми.
- 4. Художественно-эстетический потенциал:** высокая креативность, способность к самореализации, осознанные познавательные интересы и стремление их реализовать.
- 5. Физический потенциал:** здоровый образ жизни, умение оказывать первую медицинскую помощь, способность действовать в чрезвычайных ситуациях.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ:**

- воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека (гражданско-патриотическое воспитание);
- воспитание нравственных чувств, убеждений (духовно-нравственное воспитание);
- воспитание культуры здорового и безопасного образа жизни;
- воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду и жизни, подготовка к сознательному выбору профессии (профориентационное и трудовое воспитание);
- воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование основ эстетической культуры (культуротворческое и эстетическое воспитание), воспитание этического сознания (этическое воспитание);
- семейное воспитание (работа с родителями учащихся).
- Профилактика правонарушений (воспитание основ правовой грамотности, гражданской ответственности).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

## **Мероприятия, направленные на реализацию гражданско - патриотического воспитания граждан Российской Федерации**

С учетом современных задач развития Российской Федерации целью государственной политики в сфере гражданско-патриотического воспитания является создание условий для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, повышения уровня консолидации общества для решения задач обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации, укрепления чувства сопричастности граждан к великой истории и культуре России, обеспечения преемственности поколений россиян, воспитания гражданина, любящего свою Родину и семью, имеющего активную жизненную позицию.

- организация межпоколенческого взаимодействия;
- организация туристско-экскурсионной деятельности;
- организация работы школьного музея;
- организация выявления, поддержки и развития творческих способностей обучающихся.
- создание условий для посещения музеев, выставок и др.;
- организация повышения уровня межкультурной коммуникации;
- развитие условий для занятий физической культурой и спортом;
- развитие школьных традиций, способствующих всестороннему развитию личности учащихся;
- формирование у учащихся таких качеств, как долг, честь, ответственность, достоинство, чуткость, доброта, милосердие;
- формирование потребности в гражданском и духовном служении своему Отечеству, в приумножении могущества своей Родины; в развитии ее материальной и духовной культуры;
- воспитывать уважение к традициям Отечества, школы, семьи воспитание интереса к истории родного края и Отечества, расширения представления детей о родном селе, о героя