УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Васильчук

Приказ от 18.08.2021г.№182-о

**ПЛАН РАБОТЫ**

МБОУ «Владиславовская ОШ»

на 2021-2022 учебный год

с.Владиславовка, 2021

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год.

2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

3.Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.

4. План методической работы на 2021-2022 учебный год:

- план работы педагогического совета школы;

- работа школьных методических объединений;

-повышение квалификации учителей (перспективный план), их самообразование;

- аттестация учителей (перспективный план).

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

6. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья обучающихся

7. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

8.Работа с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении

9.Работа с одарёнными детьми.

10. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями:

- циклограмма работы с родителями в школе на 2021-2022 учебный год;

- план работы родительского комитета школы;

- тематика общешкольных родительских собраний на 2021-2022 учебный год;

11. Система внутришкольного контроля.

12. Материально-техническое и информационное обеспечение.

Перечень приложений:

1. План работы педагога-психолога.
2. План работы библиотеки.
3. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году.
4. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
5. План работы по охране труда, обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.
6. План работы по пожарной безопасности.
7. План работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищённости.

**Раздел 1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. Здание МБОУ «Владиславовская ОШ» сдано в эксплуатацию в 1967 году, а в 1989 году к зданию были пристроены 8 кабинетов для начальных классов. Проектная мощность в 1967 году – 320 учеников, с 1989 года – 420 учеников. Количество учебных кабинетов – 23 вместе со спортивным залом и мастерскими. Учредитель – администрация Кировского района.

2. Директор школы – Васильчук Наталья Николаевна (с 01.09.2015 года), по специальности – учитель математики; заместитель директора по учебно-воспитательной работе(1 ставка) – Мелеховская Галина Георгиевна, в должности с 2000 года, по специальности – учитель физики; заместители директора по воспитательной работе – Абайкина Дарья Николаевна, педагог-организатор (0,25 ставки) – Лозовая Алена Владимировна, в должности с 2018 года; завхоз школы – Велишаев Ризан Сафвадинович (1 ставка), имеет высшее образование, работает в должности с 2005 года.

3. Сведения об обучающихся:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели на начало учебного года | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы | итого |
| 1 | Число классов на 1 сентября | 8 | 10 | 2 | 20 |
| 3 | Число учащихся на 1 сентября | 177 | 200 | 33 | 410 |

Средняя наполняемость классов – 21 человек. Школа занимается в одну смену по 5-дневной рабочей неделе.

Социальный паспорт школы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории | Количество учащихся |
| Дети-сироты | 4 |
| Дети-инвалиды | 7 |
| Дети из многодетных семей | 163 |
| Дети из малообеспеченных семей | 3 |

4. Динамика численности обучающихся за 3 года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2018-2019 учебный год | 2019-2020 учебный год | 2020-2021 |
| 413 | 410 | 410 |

5. Успеваемость и качество знаний обучающихся в 2020-2021 учебном году по классам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Успеваемость | Качество знаний |
| 1-а | Второгодников нет | Материал усвоен |
| 1-б | Второгодников нет | Материал усвоен |
| 2-а | 100% | 66 % |
| 2-б | 100% | 66,7% |
| 3-а | 100% | 72% |
| 3-б | 100% | 76% |
| 4-а | 100% | 61% |
| 4-б | 100% | 31% |
| 5-а | 100% | 40% |
| 5-б | 100% | 61% |
| 6-а | 100% | 43% |
| 6-б | 100% | 53% |
| 7-а | 100% | 35% |
| 7-б | 100% | 36% |
| 8-а | 100% | 30% |
| 8-б | 100% | 31,6% |
| 9-а | 100% | 26% |
| 9-б | 100% | 23% |
| 10 | 100% | 40% |
| 11 | 100% | 53% |

6. Успеваемость и качество знаний обучающихся за последние 3 года в сравнении с результатами ГИА в 9 и 11 классах за те же 3 года:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Класс | Успеваемость | | Качество знаний | |
| ГИА | Год | ГИА | Год |
| 2018-2019 | 9 | 98% | 98% | 36% | 43% |
| 2019-2020 | 9 | 100% | 100% | 54% | 18% |
| 2020-2021 | 9 | 100% | 100% | 36% | 24% |
| 2018-2019 | 11 | 100% | 100% | 38% | 41% |
| 2019-2020 | 11 | 100% | 100% | 47,2% | 56% |
| 2020-2021 | 11 | 94% | 100% | 48% | 53% |

7. В педколлективе на конец учебного года работало 28 педагогов, педагог-психолог (по совместительству – социальный педагог), библиотекарь и совместитель: Котова Л.Л.

Качество квалификационной категории работников на конец учебного года по сравнению с 2019/20 учебным годом следующее:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационная категория | Количество, % | | |
| 2020/2021 |  | Итого |
| Высшая | 41(13) | 38(12) | -1 |
| Первая | 25(8) | 28(9) | +1 |
| Вторая | 3(1) | - | -1 |
| СЗД | 31(10) | 19(6) | -4 |
| Без категории |  | 15(5) | +5 |

Возрастная категория педработников пенсионного возраста составила 9 человек (29 %) от общей численности.

Проблема омоложения педкадров остается актуальной. С целью формирования высокой педагогической культуры благодаря систематической работе всех звеньев школы и административного руководства создан благоприятный морально-психологический климат. Значительная работа была направлена на оказание помощи педагогическим работникам, особенно молодым и малоопытным, в повышении их профессионального мастерства. В повседневной работе создавалась творческая атмосфера, стимулировалось внедрение ИКТ, инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

По вопросам соблюдения трудового законодательства работниками, выполнения нормативных документов МОН РФ и МОНиМ РК, администрация проводила производственные совещания, совещания при директоре, оперативно-методические совещания, собеседования с отдельными членами коллектива.

Распределение педагогической нагрузки, формирование управленческого резерва, стимулирование труда и качественного отношения педагогических работников к своему делу, аттестации педработников стояли на повестке дня администрации и органов самоуправления. Управляющий совет школы, профсоюзный комитет, методические объединения принимали активное участие в решении данных вопросов.

За 2020-2021 учебный год прошли курсовую подготовку – 29 учителей, аттестацию – 5 учителей (Гамова А.В., Лозовая А.В., Вологжанин В.В. – первая категория, Бебих Ю.А. – высшая, Ситкина Т.П. - СЗД).

8. Структура методической работы:

* + 1. Предметные школьные методические объединения

1. учителей начальных классов,

2.учителей гуманитарного цикла,

3.учителей естественно-математического цикла,

4.классных руководителей 5-11 классов.

* 1. Научное общество учащихся «Искатель»
  2. Творческие группы

1.«Использование информационных технологий в общеобразовательном процессе для развития познавательной активности учащихся».

2. «Исследовательская деятельность учащихся в современном образовательном пространстве».

3. «Преемственность в обучении между начальной и основной школой как основа успешной адаптации учащихся 5 класса»

В соответствии с годовым планом работы школы педагогический коллектив продолжил работу над единой методической проблемой «Создание благоприятной образовательной среды как условие обеспечения интеллектуального и личностного становления школьников» по направлению апробации и внедрения новых образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс.

В начале учебного года был издан приказ «Об организации методической работы с педагогическими кадрами в 2020/21 учебном году» (приказ № 163 от 02.09.2020 г.). В течение учебного года проведены заседания методических объединений, на которых были рассмотрены вопросы ознакомления с инструктивно-методическими рекомендациями по особенностям изучения учебных предметов, внедрения нового Государственного образовательного стандарта в 1-4 классах и 5 классе, передовых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс для реализации основных требований нового Государственного стандарта образования, использование компьютерных технологий для социализации обучения, психологическая диагностика и психологическое сопровождение учащихся при поступлении в 1 класс и переходе в 5 и 10 классы.

В течение года в школе работали 4 методических объединения и 3 творческих группы. На высоком уровне, результативно работало методическое объединение учителей начальных классов, руководитель - Гамова Т.П.; учителей естественно-математического цикла, руководитель Андреюк Н.П.; учителей гуманитарного цикла, руководитель – Харьковенко Г.А.

Следует отметить, что большинство заседаний методических объединений соединяли теорию и практику, проходя в форме деловой игры, педагогического аукциона, круглого стола.

Одной из форм работы с педагогическими кадрами являются практические семинары. В течение года в школе было проведено 4 семинара: два из них по созданию презентаций на компьютере и работе на школьном сайте, по работе в инклюзивном классе, по работе с электронным журналом.

Традиционным стало проведение недели методического мастерства, во время которой интересные уроки с применением компьютерных технологий, метода проектов показали Зиядинова Э.Э., Пономарёва А.В., Гамова Т.П., Гамова А.В., Вологжанин В.В.

Работа с молодыми учителями Гамовой А.В., Масленниковой Е.И. проводилась в течение года в соответствии с планом и была завершена показом ими открытых уроков.

В школе создаются все возможные условия для развития интересов и наклонностей каждого ребенка. Активно стимулируется их творческое усовершенствование. В течение года работали такие факультативы: Русский язык. Подготовка к ЕГЭ, Математика. Подготовка к ЕГЭ, Обществознание. Подготовка к ЕГЭ, Биология. Подготовка к ЕГЭ.

При методическом кабинете создан банк данных одаренных и способных учащихся. Индивидуальные способности развиваются в различных кружках: танцевальный (Котова Л.Л.), «Бисероплетение» (Сирик Е.Ю.), «Квиллинг» (Ганич Г.М.), спортивные игры (Зиядинов А.В., Погосян Д.А.), «Волонтёры» (Ирсманбетова Э.М.), «Юнармия» (Погосян Д.А.).

54 учащихся пожелали участвовать во 2 этапе очных и заочных олимпиад по базовым дисциплинам. По итогам муниципального этапа школа заняла 1 место. В этом учебном году победителями и призёрами стали 22 учащихся 4-11 классов. Наибольшее количество призовых мест занял Дерейко Константин, 10 класс. Костя занял призовое место на региональной олимпиаде по географии.

Развитию творческих способностей учащихся помогает их участие в работе Малой академии наук. 14 учащихся школы защищали научные работы на уровне района: Чурсина Диана, Колесник Светлана, 2 место - по истории (руководитель Зайцева Л.А.), Аванесян Гагик, 1 место, Бадина Екатерина, 3 место, – по обществознанию (руководитель Харьковенко Г.А.); Соломаха Юлия, Аванесян Гагик, Кордуняну Александра – по математике (руководитель Андреюк Н.П.), 1 места, Семёнова Мария – 1 место, руководитель Лозовая А.В.

Традиционным стало участие учащихся в Международном математическом конкурсе «Кенгуру». В 2020-2021 учебном году в нем приняли участие 84 учащихся школы, красные сертификаты получили 22 человека (23%).

Учителя школы имеют большой педагогический опыт по вопросу обмена опытом работы на страницах профессиональных педагогических изданий. Многие учителя, такие как Вологжанин В.В., Муратова В.У., Андреюк Н.П., Гадала Э.Э., Васильчук А.В., Балуева Ю.А., Гамова Т.П., Харьковенко Г.А., Зайцева Л.А., Пономарёва А.В разместили свои разработки на своих сайтах и все педагоги разместили информацию на сайте школы.

Лозовая А.В., учитель технологии, участвовала в Республиканском конкурсе «Лучший классный руководитель!» и заняла второе место; участвовала в Республиканском конкурсе «Учитель здоровья» - 1 место на муниципальном уровне, дипломант Республиканского этапа.

С целью развития интереса к знаниям учебных предметов в школе проходили предметно-методические недели. Они прошли интересно и содержательно, привлекли внимание многих учащихся школы.

В школе постоянно проводится работа по вопросу организации профильного и допрофильного обучения. В 2020/21 учебном году в 10 классе углублённо изучался русский язык.

В 2021/22 учебном году учителя школы продолжили работать над проблемой «Совершенствование качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта».

Вопросы охраны труда и пожарной безопасности рассматривались на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, оперативных совещаниях и собраниях трудового коллектива, которые отражены в протоколах и приказах по школе.

Но остаются невыполненными мероприятия, требующие больших финансовых затрат: огнезащитная обработка деревянных конструкций зданий, реконструкция пожарного водоёма.

В школе сложилась система работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Администрацией школы отработана документация, алгоритм действий в условиях ЧС, но имеют место:

- недостаточное овладение учителями и учащимися навыками действий в условиях ЧС;

- имеется детский травматизм, о чем говорит отсутствие системы работы, имеются недостатки в организации дежурства по школе, слабая система просветительской работы. Поэтому необходимо спланировать и провести специальные практические занятия на учебный год, усилить контроль за дежурством со стороны администрации, а также проводить профилактические беседы с учащимися.

Материально-техническое обеспечение школы соответствует реализации задач образовательных программ. В школе созданы условия для работы и обучения, существуют учебные кабинеты математики, географии, начальных классов, физики, химии, информатики, биологии, английского языка, ОБЖ, искусств. Учебно-материальная база по предметам ещё нуждается в пополнении.

Состояние материально-технического обеспечения мастерских, спортзала, спортплощадок, которые функционируют в школе, является недостаточным.

Мастерские не используются в полном объеме в учебно-воспитательном процессе в связи с отсутствием квалифицированного учителя трудового обучения для мальчиков и отсутствием современного оборудования для организации обучения.

В 5-8 классах трудовое обучение преподается в кабинете №23 в пределах государственных учебных программ для смешанных классов.

Спортивный зал в прошлом учебном году работал, спортивного оборудования хватает. Не достаточно места для проведения уроков в спортивном зале, а оборудованных площадок на улице нет.

В спортзале, как и в других кабинетах повышенной опасности, с 01.09.21г. необходимо разместить инструктивно-методическую наглядность.

Стадион и спортплощадки содержатся силами учащихся и работников в порядке.

Обеспечение современной компьютерной техникой хорошее, приобретён новый компьютерный класс. На балансе школы состоит: 13 компьютеров и 40 ноутбука, 5 принтеров, 6 МФУ, 23 проектора. Техника используется в оптимальном режиме. Кабинет информатики введен в эксплуатацию в 2019 году.

Согласно графику работы, который составляется и утверждается в начале каждого учебного года, средняя загруженность кабинетов информатики составляет 78 часов.

В управленческой деятельности используется 6 компьютеров, хотя они не являются автоматизированными рабочими местами администрации школы, секретаря, библиотекаря.

В течение 5 лет систематически проводятся занятия по повышению компьютерной грамотности педагогов.

В течение последних лет проводится работа по созданию электронной базы дидактических и методических материалов. Постоянно обновляются материалы на сайте школы. В школе ведётся работа по постепенному переходу на использование электронного журнала в учебно-воспитательном процессе.

Особо необходимо обратить внимание на изучение русского языка и математики, подготовку к ОГЭ и ЕГЭ, допрофильную подготовку учащихся, изучение и внедрение ФГОС ОВЗ в начальной школе и внедрение ФГОС в 11 классе, формирование УУД для повышения качества образования, создание условий для учащихся с особыми образовательными потребностями, внедрение инновационных форм проведения занятий и применение нетрадиционных методов работы для повышения педагогического мастерства учителей и углубления работы по обобщению, целенаправленному внедрению передового педагогического опыта, развития творческой активности педагогических работников. Необходимо развивать психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

**Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год**

Вся воспитательная работа в 2020-2021 учебном году в МБОУ “Владиславовская ОШ” направлена на выполнение государственного социального заказа, изложенного в основных государственных нормативно-правовых документах о школе, на реализацию проблемы: «Повышение эффективности воспитательного процесса путем внедрения инновационных технологий в практику воспитательной работы. Воспитание конкурентоспособной личности с активной гражданской позицией и здоровым образом жизни».

***Целью воспитательной деятельности*** педагогического коллектива школы является развитие воспитательной системы, создающей условия для формирования ценностных ориентаций у обучающихся, необходимых для становления здорового человека с активной гражданской позицией.

Вся воспитательная работа педагогов школы была направлена на решение следующих **задач:**

* активизировать использование нестандартных форм работы с учащимися по патриотическому воспитанию, формированию здорового образа жизни, развитию духовности в молодежной среде, воспитанию гражданственности;
* готовить учащихся к дальнейшему самостоятельному продолжению образования, к самообразованию, к трудовой деятельности;
* совершенствовать формы и методы работы педагогов путем применения инновационных, интерактивных технологий с целью повышения результативности учебно-воспитательного процесса;
* воспитание уважения к Конституции Российской Федерации, законам государства, принятых в нем правовых норм, формирование потребности в их соблюдении, высокой правовой сознательности; использование возможностей открытой социально-педагогической системы для организации социальной защиты детей, повышения уровня педагогического образования родителей;
* формирование умений, организаторских и творческих способностей, необходимых в общественной жизни через вовлечение в активную общественно значимую деятельность органов ученического самоуправления;
* обеспечение полноценного физического развития учащихся, укрепления здоровья, формирование потребности здорового образа жизни.

Исходя из целей и задач воспитательной работы и Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина, были определены приоритетные направления воспитательной деятельности школы:

* гражданско-патриотическое;
* нравственное и духовное воспитание;
* воспитание положительного отношения к труду и творчеству;
* интеллектуальное воспитание;
* здоровьесберегающее воспитание;
* социокультурное и медиакультурное воспитание;
* культуротворческое и эстетическое воспитание;
* правовое воспитание и культура безопасности;
* воспитание семейных ценностей;
* формирование коммуникативной культуры;
* экологическое воспитание.

1. **В течение года были организованы и проведены следующие мероприятия:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сентябрь**  (месячник по профилактике дорожно-транспортного травматизма) | | |
| **Дата** | ***Мероприятие*** | ***Для кого*** |  |
| 1 | «День знаний» | 1-11 |  |
| 3 | День солидарности в борьбе с терроризмом | 1-11 |  |
| 6 | Конкурс «Осенний букет» | 1-7 |  |
| 13 | Праздник Осени | 1-7 |  |
| 8 | Международный день распространения грамотности | 1-7 |  |
| 2-8 | Неделя безопасности | 1-7 |  |
|  | Акция «Белый цветок» | 1-11 |  |
| **Октябрь** (декада по профилактике правонарушений) | | |
| 1 | Акция «Бабушка рядышком с дедушкой» | 1-11 |  |
| 4 | День гражданской обороны | 1-11 |  |
|  | Акция «Наказание за незнание» (наказание за неисполнение ПДД) (день профилактики) | 1-11 |  |
| 5 | Конкурс газет ко Дню учителя «Учитель перед именем твоим…» | 1-11 |  |
| 11 | Игра по профилактике правонарушений « Правила поведения в школе и на улице» | 1-4 |  |
| 14 | Конкурс рисунков «Правила дорожный знать каждому положено!» | 1-4 |  |
| 16 | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче | 1-11 |  |
| 18 | Круглый стол « Я имею право» (в рамках декады профилактики правонарушений) | 6-11 |  |
| 25 | Международный день школьных библиотек. Выставка тематической литературы |  |  |
| 30 | День памяти жертв политических репрессии «Трагедии народа в памяти поколений» | 1-11 |  |
| 28-31 | День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети интернет | 1-11 |  |
| 5 | Общешкольное мероприятие ко Дню учителя | 1-11 |  |
| **Ноябрь** | | |
| 5 | Конкурс газет ко дню Народного единства | 1-11 |  |
| 10 | 100-летие со дня рождения М.Т. Калашникова. Урок-путешествие в историю | 8-11 |  |
| 16 | Международный день толерантности «Жить в мире с другими» | 1-11 |  |
| 20 | Игра «Дружат дети всей Земли» (всемирный день прав ребенка) | 1-11 |  |
| 22 | Диспут «Ты в ответе за свою безопасность» | 1-11 |  |
| 26 | Конкурс рисунков « Мамочка любимая моя», посвященный Дню матери в России | 1-11 |  |
| **Декабрь** (декада по профилактике наркомании и СПИД) | | |
| 01 | Конкурс газет «Всемирный день борьбы со СПИДом» | 1-11 |  |
| 03 | Круглый стол «Зачем творить добро» (Международный день инвалидов) | 5-9 |  |
| 03 | День неизвестного солдата | 10-11 |  |
| 03-09 | День информатики в России. Участие в акции «Час кода». Тематический урок информатики | 7-11 |  |
| 10 | Игра «Сказка ложь, да в ней намек» | 1-4 |  |
| 10 | Единый день профилактики – День прав человека | 5-11 |  |
| 12 | День Конституции России. Классные часы, конкурс рисунков, выставка литературы | 1-11 |  |
| До 24 | Конкурс новогодних плакатов | 1-11 |  |
| 22-28 | Выставка объемных открыток «Символ 2021 года» | 1-11 |  |
| 26 | Конкурс «Скоро Новый год» украшение классных кабинетов | 1-11 |  |
|  | Новогодние представления | 1-11 |  |
| **Январь** | | |
| 13 | Акция «Спасибо!»(11января-Всемирный день «Спасибо») | 1-11 |  |
| 15 | Круглый стол «Моя семья - моя крепость» единый день профилактики. День семьи | 1-11 |  |
| 31 | Праздник русской культуры «Древо жизни» | 1-11 |  |
|  | Викторина «Кто самый умный» | 1-4 |  |
| 17 | Общешкольное мероприятие «Возрождение старых традиций»(Святки) | 1-11 |  |
| 27 | Тематические мероприятия, посвященные Дню памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г.) | 1-11 |  |
| **Февраль** | | |
| 7 | Конкурс «А, ну-ка, мальчики!» | 1-4 |  |
| 8 | День российской науки. Конкурс кроссвордов | 5-9 |  |
| 12 | Диспут «Подросток и ответственность» | 8-11 |  |
| 14 | Веселые старты «Сильные, смелые, ловкие, умелые» (день воинской славы России) | 1-4 |  |
| 15 | Урок нравственности «Доблесть мальчика, юноши, мужчины – мужественной доброте» | 1-11 |  |
| 20 | Устный журнал «Вирус сквернословия» (21 февраля-Международный день русского языка) | 5-11 |  |
| 21 | Конкурс газет «С днем защитника Отечества» | 1-11 |  |
| 25 | Круглый стол «Как уберечь себя от беды»(22 февраля-международный день поддержки жертв преступлений) | 8-11 |  |
| 26 | Единый день профилактики – Правовое воспитание и профилактика правонарушений | 1-11 |  |
| 28 | Соревнования по баскетболу | 9-11 |  |
| 21 | Общешкольные соревнования ко «Дню защитника Отечества» по волейболу | 5-9 |  |
| **Март** (месячник по профориентации для 9,11 классов) | | |
| 3 | Круглый стол «Как жить сегодня, чтобы иметь шансы увидеть завтра»(1 марта-международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом) | 9-11 |  |
| 4 | Конкурс «Маленькая фея» | 1-4 |  |
| 7 | Конкурс газет «Милым дамам» | 1-11 |  |
| 13 | Урок нравственности «Девичья прелесть» | 5-11 |  |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией. Конкурс рисунков и фотографий «Крымская весна 2021» | 1-11 |  |
| 20 | Конкурс рисунков «Счастье в моих руках» (международный день счастья) | 1-4 |  |
| 25-30 | Всероссийская неделя детской и юношеской книги. Конкурс «Самый активный читатель» | 1-11 |  |
| 7 | Общешкольное мероприятие «Международный женский день» | 1-11 |  |
| **Апрель** | | |
| 2 | «Народы мира» (день единения народов) | 8-11 |  |
| 4 | Акция «Правила дорожного движения – закон жизни» | 1-11 |  |
| 7 | Единый день здоровья | 1-11 |  |
| 10 | Анкетирование. «Что выбираешь ты, новое поколение?» | 5-11 |  |
| 11 | Конкурс рисунков «Неизведанный космос» | 1-11 |  |
| 18 | Конкурс рассказов «Невыдуманные истории» (о красоте поступков человека) (международный день памятников  и исторических мест) (дистанционно) | 5-11 |  |
| 24 | «Жертва неразборчивости»- единый день профилактики. Здоровье твое богатство | 8-11 |  |
| 25 | День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ. (Дистанционно) | 5-11 |  |
| 30 | Акция « Мы наследники Победы» | 1-11 |  |
| 12 | Гагаринский урок «Космос – это мы» | 1-11 |  |
| **Май** | | |
| 8 | Живой журнал «Победу ковали вместе» | 1-11 |  |
| 9 | Участие в акции «Окна Победы», «Бессмертный полк-онлайн» | 1-11 |  |
| 15 | Фотоконкурс «Моя семья» (международный день семьи) | 1-11 |  |
| 15 | «То, что с детства всех дороже» (международный день семьи) | 8-11 |  |
| 21 | Просмотр видеофрагмента «Я человек, но какой?» (всемирный день культурного разнообразия) | 8-11 |  |
| 23 | Конкурс рисунков «БезОпасная дорога» | 1-7 |  |
| 24 | День славянской письменности и культуры |  |  |
| 25 | Последний звонок-онлайн | 9,11 |  |

В течение года педагогический коллектив школы работал над совершенствованием учебно-воспитательного процесса на основе объединения традиционных и инновационных форм и методов работы для повышения результативности обучения учащихся, расширению и укреплению взаимодействия с семьей, внешкольными учреждениями, другими социальными институтами с целью повышения педагогического и правового образования родителей, создания условий для обеспечения защиты ребенка в семье, школе, социальной среде. Формирование здорового образа жизни, развитие творческой активности через вовлечение учащихся в деятельность школьного самоуправления, работа с творческими, одаренными учащимися,  а также с социально-незащищенными категориями детей являются одними из основных направлений работы школы.

В процессе осуществления воспитательной работы педагоги школы руководствовались правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Отдела образования администрации Кировского района Республики Крым.

В начале учебного года всеми классными руководителями были написаны воспитательные планы в соответствии с Рекомендациями по организации воспитательной работы в учебных заведениях в 2020 -2021 учебном году.

**2.Достижения учащихся за 2020-2021 уч. год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Дата** | **ФИ учащегося** | **Класс** | **Место** | **Руководитель** |
| Дорога глазами детей | 21.11.20г. | Легенькая Ева  Красюк Вероника | 10  6-А | 2  3 | Андреюк Д.С.  Лозовая А.В. |
| Космические фантазии | 28.11.20г. | Тефиков Руслан  Кондратьев Владимир | 2  4 | 3  3 | Гамова Т.П.  Гадала Э.Э. |
| Крым в моем сердце | 31.10.20г. | Букина Валентина  Меметова Диана | 10  5 | 2  1 | Пономарёва А.В.  Байрамова З.У. |
| Базовые национальные ценности | 22.11.20г. | Легенькая Ева  Дубаев Ильяс  Семилет Денис  Вареха Сима  Бадин Кирилл  Дубинина Анастасия  Красюк Вероника  Шишманова Эльмаз  Паска Нурсаль  Букина Валентина | 10  6  6  6  5  7  6  3  5  10 | 2  2  1  3  1  2  2  1  3  2 | Андреюк Д.С.  Лозовая А.В.  ЛозоваяА.В.  ЛозоваяА.В.  Машкина Н.Г.  Харьковенко Г.А.  Лозовая А.В.  Шишманова С.М.  Шишманова С.М.  Пономарева А.В. |
| Конкурс исследовательских работ «Отечество» | 27.09.20г. | Шестак Алина  Аванесян Гагик  Жуйкова Аделина  Чурсина Диана  Петрощенко Лолита | 8  10  9  8  10 | 3  2  3  1  1 | Харьковенко Г.А.  Зайцева Л.А.  Зайцева Л.А.  Харьковенко Г.А.  Зайцева Л.А. |
| Республиканский конкурс  «Конституция РФ» | 11.11.20 | Красюк Вероника  Видуллин Владислав | 6  4 | 3  3 | Лозовая А.В.  Гадала Э.Э. |
| Охрана труда глазами детей | 27.09.20 | Легенькая Ева  Вареха Сима | 10  6 | 2  3 | Андреюк Д.С.  Лозовая А.В. |
| Всероссийская олимпиада школьников по избирательному праву | 16.12.20 | Жуйкова Аделина  Аванесян Гагик | 9  10 |  | Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А. |
| Всероссийский конкурс сочинений в Кировском районе 2019 | 20.09.20 | Букина Валентина  Гамова Алина | 10  6 | 1  3 | Пономарева А.В.  Бурба Т.В. |
| Шаг к олимпу | 18.10.20 | Левченко Михаил  Шестак Алина  Моисеева Анна | 8  8  8 | 2  2  3 | Сирик Е.Ю.  Сирик Е.Ю.  Лозовая А.В. |
| Ради жизни на земле | 21.02.21 | Чипурко Ульяна  Дубаев Ильяс  Красюк Вероника  Чипурко Дима  Аблаев Руслан  Тефиков Руслан  Тызыхян Всеволод  Бондарева Александра  Чипурко Виктория  Бондарева Инга | 6  6  6  6  6  2  3  3  10  9 | 2  3  3  1  2  2  2  1  2  1 | Лозовая А. В.  Лозовая А. В.  Лозовая А. В.  Лозовая А. В.  Лозовая А. В.  Гамова Т.П.  Гамова Л.А.  Гамова А.В.  Андреюк Д.С.  Пономарева А.В. |
| Конкурс чтецов "Живая классика" | 02.03.21 | Вилкова Валерия | 11 | 2 | Байрамова З.У. |
| Язык-душа народа | 07.02.21 | Тызыхян Всеволод  Близнецова Дарья  Бадина Дарья  Гамова Алина  Ковалева Александра | 3  3  4  6  6 | 1  2  2  2  1 | Гамова Л.А.  Гамова А.В.  Ситкина Т.П.  Сейтумерова Т.В.  Сейтумерова Т.В. |
| Конкурс исследовательских работ «Первооткрыватель» | 13.03.21 | Ильясова Эмине  Видулин Владислав | 3  5 | 1  2 | Зиядинова Э.Э.  Гадала Э.Э. |
| Олимпиада по математике |  | Ковальчук Григорий | 7 | призер | Васильчук Н.Н. |
| Олимпиада биология |  | Амитова Султание  Мамеджанова Фатиме  Табах Севиля  Дерейко Константин | 8  8  9  10 | Призер  Призер  Призер  Призер | Сейтумерова Т.В.  Сейтумерова Т.В.  Сейтумерова Т.В.  Сейтумерова Т.В. |
| Олимпиада химия |  | Дерейко Константин | 10 | призер | Сейтумерова Т.В. |
| Олимпиада литература |  | Смородская Анастасия  Шестак Алина | 8  8 | Призер  Призер | Бурба Т.В.  Бурба Т.В. |
| Олимпиада технология |  | Амитова Сафие  Мамеджанова Фатиме  Табах Севиля | 8  9  9 | Призер  Призер  Призер | Лозовая А.В.  Лозовая А.В.  Лозовая А.В. |
| Олимпиада ОБЖ |  | Чурсина Диана  Семенова Мария  Петрощенко Лолита | 9  9  11 | Призер  Призер  Призер | Ганич Г.М.  Ганич Г.М.  Зиядинов А.В. |
| Олимпиада русский язык |  | Петраш Юрий  Бондарева Инга  Дерейко Константин | 8  10  10 | Призер  Призер  Призер | Байрамова З.У.  Пономарева А.В.  Пономарева А.В |
| Олимпиада обществознание |  | Новосельцев Иван  Дерейко Константин  Аванесян Гагик  Савченко Матвей  Соломаха Юлия  Петрощенко Лолита  Амитова Сафие | 8  10  11  9  11  11  11 | Победитель  Победитель  Победитель  Призер  Призер  Призер  Призер | Зайцева Л.А.  Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А. |
| Олимпиада английский язык |  | Аванесян Гагик  Дерейко Константин | 11  10 | Призер  Призер | Андреюк Д.С.  Ибрагимова С.Р. |
| Олимпиада по географии |  | Амитова Сафие  Дерейко Константин | 8  10 | Призер  Победитель | Харьковенко Г.А.  Харьковенко Г.А. |
| Олимпиада по физической культуре |  | Бабаян Виталий  Смородская Анастасия | 9  9 | Победитель  Призер | Погосян Д.А.  Погосян Д.А. |
| Олимпиада по физике |  | Дерейко Константин | 10 | Победитель | Муратова В.У. |
| Крым - наш общий дом | 17.03.21 | Семенова Мария  Ковалева Александра | 9  7 | 1  1 | Лозовая А.В.  Харьковенко Г.А. |
| МАН  МАН  МАН  МАН  МАН  МАН  МАН | 15.11.20 | Соломаха Юлия  Аванесян Гагик  Семенова Мария  Колесник Светлана  Аванесян Гагик  Чурсина Диана  Кордуняну Александра | 11  11  9  10  11  9  11 | 1 | Андреюк Н.П.  Андреюк Н.П.  Лозовая А.В.  Зайцева Л.А.  Харьковенко Г.А.  Зайцева Л.А.  Андреюк Н.П. |
| Республикансккая олимпиада по географии |  | Дерейко Константин | 10 | Призер | Харьковенко Г.А. |
| Республиканский МАН |  | Соломаха Юлия  Аванесян Гагик | 11  11 | 3  2 | Андреюк Н.П.  Андреюк Н.П. |

**3. Внеурочная деятельность (начальная школа)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-А** | **1-Б** | **2-А** | **2-Б** | **3-А** | **3-Б** | **4-А** | **4-Б** |
| понедельник | Курс «Крымоведение»/АДД | Уроки доктора Здоровье/ В мире сказок | Уроки доктора Здоровье | Поиграем, посчитаем |  | АДД/ В мире сказок | АДД/ Уроки доктора Здоровье |  |
| вторник | Занимательный английский/ | /Занимательный английский | В мире сказок | Курс «Крымоведение»/АДД |  |  | Курс «Крымоведение» |  |
| среда |  |  | Курс «Крымоведение»/АДД | В мире сказок | Родной (крымскотатарский) язык/ АДД/Уроки доктора Здоровье | Поиграем, посчитаем | В мире сказок/Занимательная математика | Занимательная математика |
| четверг |  |  | Поиграем, посчитаем |  | Чтение на родном (крымскотатарском) языке/ Поиграем, посчитаем |  | Родной (крымскотатарский) язык | Курс «Крымоведение»/В мире сказок |
|  |  |  |  |  |  | Чтение на родном (крымскотатарском) языке |  |
| пятница | В мире сказок/ | Курс «Крымоведение»/АДД |  | Уроки доктора Здоровье | В мире сказок/ Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение»/ Уроки доктора Здоровье |  | АДД/Уроки доктора Здоровье |

**Внеурочная деятельность (5-9 классы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5-А** | **5-Б** | **6-А** | **6-Б** | **7-А** | **7-Б** | **8-А,Б** | **9-А,Б** |
| **понедельник** | Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение» | АДД/Под.к ОГЭ.Матем | Под.к ОГЭ.Матем/АДД | АДД/Рукодельница | АДД/ |
|  |  |  |  |  |  | Играя, растем здоровыми!/ Под.к ОГЭ.Матем |  |
| **вторник** | Чемпион/ Шахматный клуб «Белая ладья» | Чемпион/ Шахматный клуб «Белая ладья» |  |  | Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение» | Курс «Крымоведение» | / Рукодельница |
| **среда** | Весёлая грамматика. Английский язык/ | Весёлая грамматика. Английский язык/ |  |  | Играя, растем здоровыми!/ | Играя, растем здоровыми!/ |  | Курс «Крымоведение» |
| **четверг** |  |  |  |  | Родной (крымскотатарский) язык |  |  | Играя, растем здоровыми!/ |
| **пятница** | АДД/ | АДД/ | АДД/ | АДД/ | Рукодельница/Родная(крымскотатарская литература) | / Рукодельница |  | Под.к ОГЭ.Матем |

**Дополнительное образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название кружка** | **Направление** | **Руководитель** | **Кол-во учащихся** |
| «Рукодельница» | культурологическое | Лозовая А.В. | 10 |
| ЮНАРМИЯ | военно-патриотическое | Погосян Д.А. | 14 |
| Бисероплетение «Вдохновение» | культурологическое | Сирик Е.Ю. | 27 |
| «Крымский вальс» | художественно-эстетическое | Котова Л.Л. | 9 |
| «Футбол» | физкультурно-оздоровительное | Зиядинов А.В. | 22 |
| Играя, растем здоровыми! | физкультурно-оздоровительное | Погосян Д.А. | 30 |

**Профилактика правонарушений**

Вся воспитательная деятельность строилась на основе Устава школы, анализа предыдущей работы, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед школьным коллективом. При этом  основой для руководства служила  Комплексно-целевая программа по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения среди учащихся школы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних. Работа с учащимися была нацелена на формирование у детей гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, трудолюбия, инициативности, самостоятельности, толерантности, любви к окружающей природе, Родине, семье, формированию здорового образа жизни, способности  к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

В планах воспитательной работы классные руководители ежегодно планируют работу по предупреждению правонарушений: классные часы, беседы, рейды по проверке режима дня, осуществляют постоянный контроль за занятостью детей в свободное от школьных занятий время, за их занятостью в каникулярное время.

В целях укрепления дисциплины в период поведения учебных занятий и других мероприятий в школе организовано ежедневное дежурство классных руководителей и учащихся, а также администрации школы. Для организации работы по предупреждению правонарушений среди учащихся и для контроля их режима дня привлекается также родительский комитет школы.

Работа по профилактике правонарушении  ведется согласно плану работы школы. Состоящих на учете в ОПДН - нет, на  внутришкольном  учете состоит - 4 чел.

Классными руководителями школы используются различные  формы и методы индивидуальной профилактической работы с учащимися:

- изучение особенностей личности подростков;

- посещение на дому вместе с социальным работником, с целью контроля над подростками, их занятостью в свободное время от занятий, а также в каникулярное время, подготовкой к урокам;

- посещение уроков с целью выяснения уровня подготовки учащихся к занятиям;

- индивидуальное и коллективные профилактические беседы с подростками и родителями;

- вовлечение учащихся в систему объединений дополнительного образования с целью организации занятости в свободное время.

Одним из важных факторов профилактики является занятость учащихся в свободное время, поэтому в школе большое внимание уделяется развитию системы дополнительного образования, а также пропаганде здорового образа жизни и вовлечению подростков в кружки и секции,   занятость детей в кружках и секциях составляет 100%.

**С 09.12.20 по 13.12.20гг.** прошла неделя по профилактике вредных привычек, целью которой была пропаганда здорового образа жизни через развитие знаний о сохранении и укреплении здоровья, под девизом **«**Мы - за здоровый образ жизни!». Все мероприятия проводились согласно плану проведения недели. В понедельник, 9 декабря, состоялось открытие недели. В фойе школы были оформлены информационные стенды (информация сопровождалась выставкой плакатов и рисунков).

Проведена акция «В школу - без опозданий».В течение всей недели волонтеры школы вели учет по пропускам и опозданиям. Нарушения дисциплины и соблюдения требований к внешнему виду все же были выявлены среди учеников старших классов.

Был организован просмотр видеофильма «Вредная привычка» **-** присутствовали 5 - 9 классы.

Библиотекарь школыИванова М.В. – организовала выставку тематической литературы «Береги здоровье смолоду».

Внеклассное мероприятие«Мы в ответе за свои поступки» провела учитель обществознания Зайцева Людмила Александровна для учащихся 5-9 классов.

Также в рамках недели профилактики был организован просмотр фильма «ВИЧ - инфекция»**-** (5 – 9 классы), анкетирование «Что мы знаем о ВИЧ?» (10-11), конкурс плакатов «Все о здоровье!» (1-11), фотоконкурс «Самый дружный класс», соревнования по баскетболу (9-11кл.), волонтеры школы организовали игры на перемене, проведена игра – викторина «Вредные привычки», олимпийский марафон – интерактивная игра– 5-9 классы

Также волонтеры школы подготовили и раздали буклеты, листовки, памятки «Мы за здоровый образ жизни».

Индивидуальная работа с детьми из группы риска и состоящими на внутришкольном контроле**.**

Педагогом-психологом школы и классными руководителями были проведены следующие мероприятия:

1. Цикл бесед на тему «Я – гражданин России»
2. Тестирование по методике М.И. Рожкова., Ковальчук М.А. «Выявление детей группы риска»
3. Изучение личности по методике «16-факторный опросник Кеттелла»
4. Цикл бесед  «Добро и зло»
5. Цикл бесед  «Культура личности – духовная ценность»
6. Опросник Басса – Дарки (уровень агрессивности)
7. Беседа «Комендантский час», «Помощь родителям»
8. Реализация тренинга «Развитие навыков саморегуляции в группе риска» (4 занятия)
9. Исследование уровня интеллекта по методике Равена, ШТУР.

Для предотвращения бродяжничества и безнадзорности ведется контроль над посещаемостью занятий учащимися школы. С этой целью:

- классными руководителями регулярно заполняется страница пропусков уроков в классных журналах;

- учителя-предметники своевременно ставят в известность классного руководителя о пропусках уроков учениками;

- классный руководитель в тот же день сообщает родителям о пропусках уроков.

C целью профилактики беспризорности,  правонарушений, наркомании и алкоголизма в течение учебного года проводятся  классные часы и беседы по соответствующей тематике; изучение правовых норм на уроках обществознания,  проведение профилактических бесед о вреде курения, наркомании и алкоголизма на уроках биологии, химии, основ безопасности жизнедеятельности; проводились конкурсы творческих работ о вреде курения, алкоголизма, наркомании

Ежемесячно проводятся Советы Профилактики; в течение года - рейды в семьи, относящиеся к группе риска; организована индивидуальная работа с учащимися и родителями.

**Выводы:** исходя из анализа воспитательной работы в 2020/2021 году необходимо отметить:

1. В целом поставленные на год задачи воспитательной работы решены, цель достигнута.
2. План воспитательной работы на 2020/2021 учебный год выполнен.
3. Работа методического объединения классных руководителей велась на удовлетворительном уровне.

Работа ученического самоуправления активизировалась, но, по-прежнему, находится под полным контролем педагогов школы, в связи с чем в его работе инициатива и самостоятельность на низком уровне. Имеющие место проблемы приняты во внимание.

На основе тех проблем, которые выделились в процессе работы, можно сформулировать **задачи на 2021/2022 учебный год**:

1. Продолжать развитие единой системы школьного и классного ученического самоуправления.

2. Развивать внеурочную деятельность учащихся, направленную на формирование нравственной культуры, их гражданской позиции, расширение кругозора, интеллектуальное развитие, на улучшение усвоения учебного материала.

3. Продолжать формировать и развивать систему работы с родителями и общественностью.

4. Активизировать участие детей в мероприятиях разного уровня.

5. Совершенствовать работу по выбранным направлениям воспитательной деятельности.

6. Усилить работу с учащимися девиантного поведения, искать новые формы работы с детьми «группы риска».

7. Совершенствовать работу с семьей используя новые методы и формы, привлекать родителей к организации проводимых мероприятий.

8. Вести работу с учащимися, направленную на укрепление их здоровья и формирование здорового образа жизни, на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.

9. Классным руководителям активнее интересоваться предметными конкурсами и проводимыми акциями, чтобы вовремя принять в них участие.

10. Вести работу по развитию школьной службы медиации.

**В 2020/2021 учебном году необходимо продолжить работу по:**

* выявлению наиболее эффективных форм воспитательной работы, повышению ее результативности;
* сохранению традиций школы, повышению уровня участия в общешкольных мероприятиях;
* полному охвату школьников, состоящих на внутришкольном учете и из неблагополучных семей, занятиями внеурочной деятельностью, спортом;
* совершенствованию профилактической работы среди несовершеннолетних, уделив приоритетное внимание формированию толерантных отношений, противостоять употреблению алкоголя, табака, наркотиков, суицидальным настроениям;
* вовлечению родителей в жизнедеятельность школы через различные формы взаимодействия, привлекать родителей к работе по профилактике правонарушений несовершеннолетних и работе с родителями, не исполняющими родительские обязанности.

**Основные цели и задачи деятельности школы на 2021-2022 учебный год, основные направления работы.**

**Цели:**

Повысить качество образования; улучшить качество дистанционного обучения; обеспечить переход с ФГОС ОВЗ НОО на ФГОС ОВЗ ООО; продолжить создание условий для обучающихся с ОВЗ.

**Задачи:**

1) Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования.

2) Использование индивидуальных образовательных программ для обучения одаренных детей и детей, имеющих низкий уровень обученности и обучаемости.

3) Использование новых технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы.

4) Использование информационных технологий в обучении.

5) Разработка системы перспективного и текущего планирования.

6) Дифференциация обучения:

- работа со слабоуспевающими обучающимися;

- работа с мотивированными обучающимися

7) Разработка и совершенствование системы диагностики личностных, метапредметных и предметных результатов (1-10 классы), знаний, умений, навыков (11 класс).

8) Совершенствование системы текущего, промежуточного и итогового контроля.

9) Организация дополнительного образования.

10) Организация внеучебной и внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.

11) Продолжать развитие единой системы школьного и классного ученического самоуправления.

12) Развивать внеурочную деятельность учащихся, направленную на формирование нравственной культуры, их гражданской позиции, расширение кругозора, интеллектуальное развитие, на улучшение усвоения учебного материала.

13) Продолжать формировать и развивать систему работы с родителями и общественностью.

14) Активизировать участие детей в конкурсах, фестивалях разного уровня.

15) Совершенствовать работу по выбранным направлениям воспитательной деятельности.

16) Усилить работу с учащимися девиантного поведения, искать новые формы работы с детьми «группы риска».

17) Совершенствовать работу с семьей используя новые методы и формы, привлекать родителей к организации проводимых мероприятий;

18) Активнее вести работу с учащимися, направленную на укрепление их здоровья и формирование здорового образа жизни, на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;

19) Классным руководителям активнее интересоваться предметными конкурсами и проводимыми акциями, чтобы вовремя принять в них участие.

**Раздел 2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержание контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы,  методы | Кто осуществляет контроль | Способы подведения итогов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации  по технике безопасности  наличие актов- разрешений  на занятия  в кабинетах | 1-11 | Своевременность проведения инструктажа  по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор школы | Собеседования, рекомендации |
| 2 | Посещаемость занятий обучающимися | 1-11 | Выполнение закона РФ  «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе | Персональный, наблюдение,  беседа | Педагог – организатор | Совещание при директора |
| 3 | Организация работы кружков | 1-11 | Уровень организации учебно-  воспитательного процесса в кружках | Тематический, собеседование | Педагог – организатор | Совещание при директоре |
| 4 | Организация индивидуального обучения | 1-9 | Определение учи-телей и графика занятий | Персональный,  беседа | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 5 | Работа с детьми «группы риска» | 1-11 | Формирование банка данных учащихся «группы риска»  и из  неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре по УВР |
| 6 | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания, списка учащихся льготной категории | Тематический | Директор школы | Приказ |
| 7. | Месячники «Всеобуч», «Внимание, первоклассник», «Внимание, пятиклассник», рейд «Урок» | 1-11 | Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1-х,  5-х классах) | Фронтальный  Тематический | Заместители директора по ВР, УВР | Приказ, справки |
| 8. | Выполнение рабочих программ | 2-11 | Выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО и АООП | Фронтальный | Заместители директора по ВР, УВР | Приказ, справки |
| 9 | Уровень усвоения знаний по предметам | 5-9 | Организация и проведение ВПР в 4–11-х классах | Тематический | Заместители директора по ВР, УВР | Приказ, справки |
| ОКТЯБРЬ | | | | | | |
| 1 | Организация пребывания на свежем воздухе | 1-4 | Организация свободного времени учащихся | Фронтальный, наблюдение | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с учащимися «группы риска» | 1- 11 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4 | Работа с одаренными детьми | 1-11 | Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий | Обобщающий | Зам.директора по УВР | Методический совет |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | 2- 9 | Анализ индивидуальной работы учителей  с неуспевающими обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Работа с одаренными детьми | 5-11 | Индивидуальный подход к обучающимся | Тематический | Зам. директора по УВР | Методический совет |
| 3 | Результаты освоения  ООП НОО по ФГОС | 1-4 | Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Заседание МО учителей начальных классов |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания | 5-6 | Дозировка домашнего задания | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседования |
| 2 | Состояние техники безопасности  на уроках физкультуры | 5-11 | Соблюдение правил техники безопасности  при проведении уроков физкультуры | Персональный | Директор школы | Справка |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий | 1-11 | Своевременный учет присутствия учащихся  на занятиях | Наблюдение | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Дисциплина  на уроках, эффективность усвоения знаний | 5-8 | По итогам анализа результатов УУД  за 1 полугодие | Классно-обобщающий | Зам. директора по УВР | Педсовет |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 1 | Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении | 4, 7 | Своевременное проведение индивидуальных занятий | Персональный | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с неуспевающими учащимися | 5-9 | Контроль  за работой предметников  по ликвидации пробелов  в знаниях обучающихся | Персональный | Зам.директора по УВР | Справка |
| 3 | Месячник «Всеобуч» | 1-11 | Уровень организации учебно-  воспитательного процесса  (охват детей обучением, посещаемость) | Фронтальный | Зам. директора по ВР | Приказ |
| 4. | Организация системы работы  с обучающимися по подготовке  к сдаче ГИА | 9, 11 | Работа на уроках  с обучающимися по подготовке  к сдаче ГИА | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| МАРТ | | | | | | |
| 1 | Работа с отстающими обучающимися | 2-11 | Работа учителя со слабоуспевающи-ми обучающимися на уроке. Совершенствова-ние работы классного руководителя  с родителями | Персональный | Зам.директора по УВР  Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 | Индивидуальная работа классного руководителя | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Система работы  с отстающими обучающимися в начальной школе | 1-4 | Проверка выполнения д/з  у отстающих обучающихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| МАЙ | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными детьми | 2-8, 10 | Анализ результатов работы  с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с отстающими обучающимися по подготовке  к ГИА | 9, 11 | Проверить работу учителей на консультативных часах со слабо-успевающими обучающимися | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |

**Раздел 3.Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержание контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы | Кто осуществляет контроль | Способы  подведения итогов |
| АВГУСТ | | | | | |
| 1 | Тарификация | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание  при директоре |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1 | Повышение квалификационной категории | Своевременное оформление необходимой документации | Персональный | Директор школы | Совещание  при директоре |
| 2 | Работа методических объединений и творческих групп | Планирование работы МО на новый учебный год | Тематический | Зам. директора  по УВР | Методический совет |
| ОКТЯБРЬ | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами и молодыми учителями: Масленникова Е.И., Оганисян А.Ю. | План работы с молодыми специалистами и организация работы  по наставничеству | Тематический | Зам. директора  по УВР | Заседание ШМС |
| 2 | Работа с вновь прибывшими учителями: Ибрагимова С.Р. | Контроль за работой вновь прибывших учителей | Персональный | Зам. директора по УВР | Собеседования |
| 3. | Аттестация учителей:  Байрамова З. У.  Гамова Т. П.  Зайцева Л. А.  Ирсманбетова Э. М.  Пономарева А. В.  Харьковенко Г. А. | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 1 | Организация обмена опытом. Проведение предметно-методической недели предметов гуманитарного цикла | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | Зам. директора  по УВР | Приказ |
| 2 | Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Посещение уроков | Зам. директора  по УВР | Справка |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| 1 | Контроль знания нормативных документов | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Тематический | Директор школы | Справка |
| 2 | Повышение и подтверждение квалификационной категории Байрамова З. У.  Гамова Т. П.  Зайцева Л. А.  Ирсманбетова Э. М.  Пономарева А. В.  Харьковенко Г. А.. | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков | Зам. директора  по УВР | Справка |
| 3 | Организация обмена опытом. Проведение предметно-методической недели предметов начальных классов | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | Зам. директора  по УВР | Приказ |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| 1 | Посещение открытых уроков в рамках заседаний | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися | Персональный | Руководители МО | Протоколы заседаний МО |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| 1 | Работа с аттестуемыми учителями: Байрамова З. У.  Гамова Т. П.  Зайцева Л. А.  Ирсманбетова Э. М.  Пономарева А. В.  Харьковенко Г. А. | Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности | Персональный | Руководители МО | Заседание аттестационной комиссии |
| 2 | Работа творческих групп | Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы | Тематический | Зам. директора  по УВР | Заседание методического совета |
| 3 | Организация обмена опытом. Проведение предметно-методической недели предметов естественно-математического цикла | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | Зам. директора  по УВР | Приказ |
| МАРТ | | | | | |
| 1 | Работа предметных МО | Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы | Персональный | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями Гамова Т.П., Пономарёва А.В. | Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | Персональный | Директор школы | Справка |
| АПРЕЛЬ | | | | | |
| 1 | Организация  контроля и анализа профессиональной подготовки  учителей | Выявление степени реализации задач, поставленных школой, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя | Тематический | Директор школы | Совещание  при директоре |
| 2 | Самообразование учителей | Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике | Тематический | Зам. директора  по УВР | Заседание методического совета |
| МАЙ | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей: Байрамова З. У.  Гамова Т. П.  Зайцева Л. А.  Ирсманбетова Э. М.  Пономарева А. В.  Харьковенко Г. А. | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории, итоги аттестации | Персональный | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| 2 | Создание банка информационных материалов | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |

**Раздел 4. Методическая работа школы.**

**Цель:** Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире. «Новой школе — новый учитель: всё начинается с нас!». «Раскрытие способностей каждого ученика!»

# Задачи:

* 1. Поддержание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и ФГОС основного общего образования (ООО); Создание условий для реализации ФГОС СОО.
  2. Формировать и развивать творческий потенциал субъектов образовательного процесса школы в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО) и ФГОС СОО.
  3. Оказание методической помощи учащимся 9 и 10 классов по работе над индивидуальным проектом.
  4. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
  5. Создать условия для освоения системно-деятельностного подхода в обучении;
  6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
  7. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
  8. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению актуального педагогического опыта творчески работающих педагогов.
  9. Создать условия для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
  10. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
  11. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

# Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

* обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
* информационное обеспечение образовательного процесса;
* обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения актуального педагогического опыта;
* обеспечение внеклассной, внеурочной работы по учебным предметам;
* совершенствование методов отслеживания качества образования;
* научно-исследовательская деятельность педагогов;
* работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | | | | |
| **1.1. Диагностика деятельности педагогов** | | | | | | | | | |
| 1. Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений. | Сентябрь- октябрь 2021 | | | | Зам. директора по УВР. Члены методсовета школы | | Банк анкет и опросов | | |
| 2. Обновление квалификационных требований и квалификационных характеристик педагогических и руководящих работников | Сентябрь- октябрь 2021 | | | | Зам. директора по УВР | | Перспективный план аттестации педагогических и руководящих работников | | |
| 3. Организация мониторинга качественных изменений профессиональной квалификации педагогического коллектива. | 1 четверть  2021 | | | | Зам. директора по УВР Руководители МО | | Разработка показателей мониторинга. Электронные портфолио учителей. | | |
| 4. Организация мониторинга по выявлению готовности педколлектива к введению новых ФГОС | 1 четверть  2021 | | | | Зам. директора по УВР Руководители МО | | Разработка показателей мониторинга. | | |
| 5. Организация диагностики оснащения рабочего места учителя через создание электронного паспорта кабинета. | сентябрь 2021 | | | | Зам. директора по УВР Руководители МО, учителя | | Модель электронного паспорта кабинета | | |
| 6. Организация изучения и распространения актуального педагогического опыта (ППО). | Сентябрь- 2021 – май 2022 | | | | Зам. директора по УВР | | План работы по изучению и распространению АПО | | |
| 7. Разработка технологических карт посещения уроков учителей, коллег. | | Сентябрь 2021 | | Администрация. Руководители ШМО | | Банк технологических карт | | |
| **II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | | | | | |
| **2.1. Создание условий для реализации ФГОС начального общего образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО) и СОО** | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** | | |
| 1.Разработка и рассмотрение рабочих программ | | Июнь- Август 2021 | | Учителя, руководители ШМО, зам.  директора по УВР | | Утвержденные рабочие программы | | |
| 2. Поэтапное обучение педагогов школы по проблеме введения ФГОС СОО | | В течение учебного года по плану КРИППО и перспективному плану аттестации учителей школы | | Администрация школы | | Список учителей, прошедших обучение. Перспективный план обучения. | | |
| 3. Проведение семинара по теме  «Нормативная база ФГОС СОО. Выполнение требований рабочих программ» | | Октябрь 2021 год | | Зам. директора по УВР. Руководитель ШМО | | Методическая готовность учителей к составлению и выполнению  требований рабочих программ в условиях ФГОС СОО | | |
| 4. Разработка методических рекомендаций для написания индивидуального проекта на уровне СОО | | В течение учебного года | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО, учителя, работающие в средней школе. | | Методические рекомендации | | |
| 5. «Написание индивидуального проекта на уровне ООО и СОО: проблемы и задачи» | | Март 2021 год | | Зам. директора по УВР | | Протокол педсовета | | |
| 6. Изучение опыта школ района, школ республики, реализующих требования ФГОС СОО | | В течение учебного года | | Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР | | Информация. Обсуждение. | | |
| 7.«Способы психофизической разгрузки при создании благоприятного психологического климата на уроке в инклюзивном классе» | | Январь 2021 год | | Психолог | | Организация семинара | | |
| 8. Работа творческой группы  «Роль здоровьесберегающих технологий в рамках реализации ФГОС НОО». | | В течение учебного года | | Руководитель творческой группы | | Заседание творческой группы. Протокол | | |
| 9. Работа творческой группы «Преемственность в обучение – залог качественного образования» | | В течение учебного года | | Руководитель творческой группы | | Заседание творческой группы. Протокол | | |
| 10. Работа творческой группы «Системно-деятельностный подход в обучении как основа реализации ФГОС СОО» | | В течение учебного года | | Руководитель творческой группы | | Заседание творческой группы. Протокол | | |
| 11. Методические недели | | По графику | | Зам. директора по УВР | | Организация проведения методических недель | | |
| **2.2. Обобщение актуального педагогического опыта (АПО)** | | | | | | | |
| 1. Описание педагогического опыта через создание электронного портфолио на методическом сайте. Из опыта работы. | В течение года | | | | Учителя- предметники | | Электронные портфолио учителей. |
| 2. Оформление методической  «копилки» | В течение года | | | | Руководители  ШМО | | Презентация о работе  каждого методического объединения |
| 3. Обобщение опыта учителей, участвовавших в конкурсах разных уровней | Сентябрь 2021-  май 2022 | | | | Заместитель директора по УВР,  руководители МО, учителя- предметники | | Выработка рекомендаций для участия в конкурсе других учителей школы |
| 4. Представление опыта учителей в сборниках, конференциях, семинарах и др. | В  течение года | | | | Зам. директора по УВР. Руководители ШМО | | Публикации, сертификаты об участии |
| 5. Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов. | Ноябрь- декабрь 2021 | | | | Зам.  Директора, Руководители ШМО | | Участие в конкурсах |
| 6. Распространение АПО школы на разных уровнях. | В  течение года | | | | Зам. директора по УВР, учителя  -предметники | | Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах |
| **2.3. Повышение квалификации педагогических кадров, их самообразование**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности; определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | | | |
| 1. Изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации | В течение учебного года | | | | Зам. директора по УВР | | План повышения квалификации.  Информация. |
| 2. Оформление информационного стенда и информация на сайте с планом прохождения курсов повышения квалификации на 2020-2021 учебный год | Август 2021 | | | | Зам. директора по УВР, педагоги | | Информация для педагогов с перспективным планом повышения квалификации |
| 3. Регистрация заявок, прохождение курсов | В течение 2021-2022  учебного года | | | | Зам. директора по УВР | | Организация прохождения курсов |
| 4. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с постепенным переходом школы на ФГОС СОО. | В течение 2021-2022  учебного года | | | | Зам.директора по УВР | | Повышение квалификации |
| 5. Организация внутреннего обучения учителей на базе школы в связи с постепенным переходом на ФГОС СОО. | В течение 2021-2022  учебного года | | | | Администрация школы | | Организация внутреннего обучения |
| 6. Составление банка данных курсовой подготовки 1 раз в 3 года | Весь период | | | | Зам. директора поУВР. Руководители ШМО | | База данных в электронном виде |
| 7. Работа постоянно действующего методического семинара «Новая система аттестации педагогов» | Сентябрь | | | | Зам. директора по УВР | | Организация семинара |
| 8. Посещение уроков аттестующихся педагогов | В течение уч.года | | | | Администрация школы | | Посещение уроков |
| 9. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах районного уровня | В течение 2021-2022  учебного года | | | | Администрация школы | |  |
| 10. Отчёт о ходе работы по самообразованию | В течение учебного года | | | | Заместитель директора по УВР | | Банк данных по самообразованию |
| **2.4. Организация и развитие информационно-коммуникационной среды школы**  Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий. | | | | | | | |
| 1. Обновление материала на школьном сайте о методической работе | Август 2021 | | | | Зам. директора | | Информация |
| 2. Организация и систематизация информации по введению ФГОС | В течение года | | | | Зам. директора. Зав. библиотекой | | Аннотированные списки и каталоги. |
| 3. Размещение материала об успехах педагогов, проведённых мероприятиях | В течение года | | | | Зам. директора | | Информация |
| 4. Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей | В течение года | | | | Администрация школы | | Участие |
| 5. Формирование информационно- коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность, работу МАН | В течение года | | | | Учителя- предметники | | Проведение открытых уроков, собеседование |
| 6.Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ | По плану ШМО | | | | Учителя- предметники | | Информация |
| **2.5. Организация Школы молодого педагога** | | | | | | | |
| 1. Уточнение списка молодых учителей (педагогический стаж до 5 лет) | Август 2021 | | | | Зам.директора по УВР | | Банк данных молодых учителей. |
| 2. Определение наставников для молодых учителей | Сентябрь 2021 | | | | Зам.директора по УВР,  ШМО | | Наставник у каждого молодого учителя. Приказ по школе |
| 3. Разработка тестов, анкет для выявления профессиональных затруднений молодых педагогов | В  течение учебного года | | | | Зам. Директора по УВР, наставники | | Тесты, анкеты |
| 4. Организация взаимопосещения уроков молодыми учителями с последующим их обсуждением | Не реже, чем 1 раз в месяц. | | | | Зам. директора по УВР, учителя наставники | | График проведения уроков молодыми учителями |
| **2.6. Организация школьных олимпиад и деятельности школьного научного общества** | | | | | | | |
| 1. Разработка, обсуждение и утверждение графика проведения школьной олимпиады, состава жюри. | | | Сентябрь- октябрь 2021 | | Директор, Зам директора по УВР, ШМО | | Приказ о проведении школьной олимпиады. Измененное расписание уроков на дни проведения олимпиады. |
| 3. Знакомство с графиком проведения дистанционных олимпиад для школьников Кенгуру, Русский медвежонок, Эму и других. Определение ответственных учителей. | | | Сентябрь 2021 | | Зам. директора по УВР, ШМО | | Список ответственных учителей. |
| 5. Разработка и утверждение примерных тем исследовательской деятельности учащихся по разным предметам. | | | Август 2021 | | Зам.директора по УВР, ШМО | | Перечень тем для исследователь- ской деятельности  учащихся с 6 по 11 класс. |
| 6. Выявление учащихся, которые хотят работать в НОУ в будущем учебном году. | | | Сентябрь- октябрь 2021 | | Зам.директора по УВР, учителя | | Уточненный список учащихся, участвующих в работе НОУ. |
| 7. Отслеживание наиболее интересных конкурсов, грантов, научно-практических конференций для учащихся и учителей | | | В течение 2021-2022  учебного года | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Информация о конкурсах и грантах, выложенная на  сайте. Составление рейтинга конкурсов и грантов, наиболее популярных у учителей и учащихся. |
| **2.7. Организация предметных недель** | | | | | | | |
| 1.Составление графика проведения предметных недель | | | Сентябрь 2021 года | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | | График |
| 2.Подготовка плана проведения предметных недель | | | Согласно утвержден ному графику | | Руководители ШМО | | Планы |
| 3.Размещение информации на сайте и на информационных стендах. | | | Согласно утвержден ному графику | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | | Информация |
| **III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | | | | |
| **3.1. Всероссийская олимпиада школьников** | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** |
| 1. Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников | | | Сентябрь-октябрь 2021 | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 2. Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | Октябь 2021 | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| 3. Второй (муниципальный)  Этап Всероссийской олимпиады школьников | | | Ноябь-декабрь 2021 | | Зам.директора по УВР,  руководители ШМО | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 4. Анализ результатов  Олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | Декабрь 2021 | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| 5. Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников | | | Январь 2022 | | Зам.директора по УВР,  руководители ШМО | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 6. Анализ результатов  олимпиад третьего (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | Март 2021 | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Обобщение опыта учителей, подготовивших призеров.  Выработка рекомендаций в адрес педагогов. |
| 7.Модель работы с одарёнными учащимися. | | | В течение учебного года | | Руководители ШМО, учителя | | Разработка моделей |
| **3.2. Дистанционные олимпиады и конкурсы** | | | | | | | |
| 1.Участие в международном конкурсе  «ЭМУ-эрудит» (1-4 классы) | | | с 22 октября  2021 | | ШМО учителей начальных классов | | Активизация и развитие метапредметных умений и навыков. |
| 2.Участие в международном конкурсе  «Русский Медвежонок — языкознание для всех» (2-11 классы) | | | 14 Ноября  2021 | | ШМО учителей гуманитарного направления, учителей начальных классов | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся в области языкознания |
| 3.Участие в дистанционной математической олимпиаде «Кенгуру» | | | Март 2021 | | ШМО учителей математики, учителей начальных классов | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся в области математики |
| **3.2. Школьное научное общество** | | | | | | | |
| 1 . Подготовка и проведение заседаний научного общества | | | Не реже 1раза  в три месяца | | Зам. директора по УВР. Руководитель НОУ | | Протоколы |
| 2. Консультации для учителей по работе НОУ | | | В течение года | | Зам. директора по УВР | | Рост доли педагогов, вовлеченных в работу НОУ |
| 3. Формирование членского состава школьного научного общества. | | | В течение года | | Зам. директора по УВР | | Сформированная основа  научного общества. |
| 4. Участие в конференции разных уровней НОУ. | | | В течение года | | Зам. директора по НМР. Руководитель НОУ | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| **3.3. Школа молодого педагога** | | | | | | | |
| 1.Разработка и утверждение  **«Программы поддержки начинающего учителя».** | | | В течение учебного года | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО,  наставники | | Программа |
| 2. Анкетирование и тестирование. | | | В течение учебного года | | Зам. директора по УВР, наставники | | Информация о выявленных затруднениях |
| 3. Посещение наставником уроков молодого учителя. | | | По мере необходим ости, но не реже, чем  1 раз в месяц. | | Зам. директора по УВР, учителя наставники | | Анализ и самоанализ уроков |
| 4. Посещение молодым учителем уроков наставников. | | | Не реже, чем 1 раз в месяц. | | Зам. директора по УВР, учителя наставники | | Анализ и самоанализ уроков |
| 5. Взаимопосещение уроков молодыми учителями с последующим обсуждением | | | Не реже, чем 1 раз в месяц. | | Зам. Директора по УВР, учителя наставники | | Анализ и самоанализ уроков |
| **3. 4. Внутреннее обучение педагогов школы** | | | | | | | |
| 1.Семинар по ЭлЖур (4 занятия) | | | В течение 2021-2022  учебного года | | Учителя информатики и ИКТ | | Рост доли педагогов, активно использующих программу Excel в работе |
| 2.Обучение педагогов созданию собственных сайтов. | | | В течение учебного года | | Инженер- электронщик | | Рост доли педагогов, умеющих создавать собственный сайт |
| 3.Обучения педагогов по составлению электронного портфолио | | | В течение учебного года | | Зам. директора | | Рост доли педагогов, умеющих  составлять электронное портфолио |
| 4. Обучение педагогов повышению | | | В течение | |  | | Рост доли педагогов |
| квалификации дистанционно. | | | учебного | | повышающих |
|  | | | года | | квалификацию |
|  | | |  | | дистанционно |

**4.1.План работы педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Тематика | Ответственные |
| Август | 1.Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.  2.Заслушивание публичного доклада директора школы  3.Анализ результатов ГИА – 2021 года.  4.Рассмотрение учебного плана на 2021 – 2022 учебный год. 5.Рассмотрение плана работы на 2021 – 2022 учебный год.  6.Рассмотрение годового календарного графика работы на 2021 – 2022 учебный год.  7.Рассмотрение дополнений к основным образовательным программам НОО, ООО, СОО, АООП НОО, АООП ООО, дополнительного образования.  8.Об оценивании факультативов.  9.Рассмотрение режима работы ОУ на 2021-2022 учебный год.  10. О введении ФГОС в 11 классе.  11. Рассмотрение рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности, дополнительного образования, факультативов, курсов по выбору, элективных курсов.  12. Рассмотрение планов работы ШМО.  13.Рассмотрение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.  14.Рассмотрение перечня учебников, используемых в общеобразовательном процессе в 2021-2022 учебном году.  15.Питание учащихся, подвоз учеников в 2021-2022 учебном году.  16.Рассмотрение плана подготовки к ГИА в новом учебном году. | Заместители директора  по УВР, ВР |
| Ноябрь | 1.Анализ обучающей деятельности педагогического коллектива за 1 четверть 2021-2022 учебного года на уровне начального общего и основного общего образования.  2.Итоги адаптации 1-х классов к обучению в школе.  3.Итоги адаптации 5-х классов к обучению в основной школе.  4.Информация о результатах методического сопровождения образовательного процесса. | Заместитель директора  по УВР. |
| Декабрь | 1. 1. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, итоги первого полугодия 2. 2.Итоги 2 четверти 3. 3.Итоги работы педагогического коллектива по обеспечению безопасности жизнедеятельности, укреплению здоровья обучающихся и снижению уровня травматизма. | Заместители директора  по УВР, ВР |
| Март | «Формы и методы дистанционного обучения».  1. Обеспечение реализации мероприятий в соответствии с переходом к ФГОС СОО.  2.Проблемы и перспективы использования системно-деятельностного подхода к организации образовательного процесса по химии и биологии.  3.Совершенствование ГИА: аспекты нормативно-правового регулирования.  4. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 3 учебной четверти | Заместители директора  поУВР |
| Май | 1.О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. 2.О летней оздоровительной работе.  2.О рассмотрении Дорожной карты по внедрению ФГОС СОО в 11 классе | Заместители директора  по УВР, ВР |
| Май | 1.О переводе обучающихся 1-8, 10 классов.  2.О награждении обучающихся 2-8, 10 классов Похвальными листами за высокие достижения в обучении.  3.О качестве выполнения учебных программ за 2021-  2022 учебный год. | Заместители директора  по УВР, ВР |
| Июнь | 1.Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2021 года. Выпуск обучающихся 9, 11 классов.  2.О награждении выпускников 9, 11 классов Похвальными грамотами.  3. О награждении выпускников 11 класса Золотыми медалями. | Заместитель директора  по УВР |

**4.2.Основные направления работы школьных методических объединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий | Сентябрь | Заседания школьных МО | Руководители МО |
| 2. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ | В течение года | Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО | Зам. директора  по УВР, руководители МО |
| 3. | Проведение предметных недель | По графику | Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады | Руководители школьных МО |
| 4. | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 5. | Обсуждение направлений развития материально-технической базы кабинетов | Март-апрель | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 6. | Отчеты учителей о работе по самообразованию | По графику | Семинары, круглые столы | Зам. директора  по УВР, руководители школьных МО |
| 7. | Планирование работы МО | В течение года | Заседание школьных МО | Заведующие кабинетами |
| 8. | Ознакомление с новинками методической литературы | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |

**4.3.Повышение квалификации учителей, их самообразование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Посещение курсов повышения квалификации учителями школы | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 2. | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе | В течение года | Заседания ШМО | Администрация школы |
| 3. | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей | В течение года | Заседания ШМО | Руководители школьных МО |
| 4. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы | В течение года | Заседания ШМО | Заместители директора  по УВР, руководители школьных МО |
| 5. | Взаимопосещение уроков | В течение года | Заседания ШМО | Заместители директора  по УВР, руководители школьных МО |

**4.4. Самообразование (темы).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Тема самообразования | |
| 1 | Андреюк Дарья Сергеевна | Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к предмету и качества образования. Формирование эмоционально-положительного отношения к учебе, знаниям, деятельности. | |
| 2 | Андреюк Надежда Петровна | Личностно-ориентированный подход в обучении математики как условие развития УУД по предмету, и интеллектуального, личностного становления школьника. | |
| 3 | Байрамова Зинифе Усеиновна | Развитие творческих способностей на уроках русского языка и литературы. Внеклассная работа и степень ее влияния на развитие социальных качеств личности учащихся. | |
| 4 | Бебих Юлия Андреевна | Развитие коммуникативных умений и навыков на уроках в начальной школе. | |
| 5 | Бурба Татьяна Владимировна | Развитие у учащихся навыков культуры развития речи и грамотного письма с помощью новых педагогических технологий. | |
| 6 | Савчук Анастасия Владимировна | Развитие устной речи с использованием интерактивных методов и приемов обучения, с целью социализации и индивидуализации учащихся. Приобретение школьниками опыта активного и дружного взаимодействия в коллективе. | |
| 7 | Абайкина Дарья Николаевна | Создание возможностей для проявления познавательной и творческой активности учащихся на уроках физики и информатики. | |
| 8 | Карева Алла Борисовна | Применение инновационных образовательных технологий в преподавании математики в условиях перехода на ФГОС | |
| 9 | Гадала Эльвира Экремовна | Использование игры в обучении и воспитании младших школьников для развития познавательных навыков и творческого развития личности. | |
| 10 | Гамова Людмила Андреевна | Развитие познавательных способностей у младших школьников. | |
| 11 | Гамова Татьяна Петровна | Использование новых образовательных технологий для развития творческих способностей учащихся. Здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательном процессе. | |
| 12 | Зайцева Людмила Александровна | Использование самостоятельной работы на уроках истории для обеспечения интеллектуального и личностного становления школьника. Взаимодействие семьи и школы в воспитании детей. | |
| 13 | Зиядинов Айдер Влядерович | Формирование двигательной активности учащихся в процессе преподавания физической культуры. | |
| 14 | Зиядинова Эльмира Энверовна | Развитие природных задатков путем внедрения инновационных технологий. Формирование базовой культуры личности через гуманность воспитательного процесса. | |
| 15 | Ибрагимова Сабина Расимовна | Развитие навыков устной речи с применением новых педагогических технологий с целью развития способностей к успешной социализации в обществе. Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога. | |
| 16 | Лозовая Алёна Владимировна | Дифференцированное обучение на уроках украинского языка. Использование здоровьесберегающих технологий, творческого потенциала для обеспечения физического, интеллектуального и творческого развития школьников. | |
| 17 | Мелеховская Галина Георгиевна | Использование современных технологий для повышения качества знаний учащихся на уроках физики и информатики. | |
| 18 | Муратова Васпие Узировна | Системно-деятельностный подход в обучении физике как условие для интеллектуального и личностного становления школьников. Развитие социально-важных компетентностей младших школьников в процессе формирования классного коллектива. | |
| 19 | Пономарёва Анастасия Васильевна | Преподавание русского языка и литературы в 5-6 классах в условиях введения ФГОС для создания условий интеллектуального и личностного подхода. Развитие интеллектуальной активности младших школьников в воспитательном процессе. | |
| 20 | Сейтумерова Татьяна Валентиновна | Использование проблемных технологий для активации познавательной деятельности и обеспечения интеллектуального и личностного становления школьников. Духовно-нравственное воспитание школьников. | |
| 21 | Сирик Елена Юрьевна | Развитие творческого потенциала учащихся посредством внедрения в процесс обучения современных и традиционных передовых технологий. Здоровый образ жизни как основа нравственного воспитания. | |
| 22 | Ситкина Татьяна Павловна | Использование метода проекта для развития познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления. Воспитание свободной социально-активной личности, ориентированной на саморазвитие с учетом ее возможностей, индивидуальности и способностей. | |
| 23 | Харьковенко Галина Александровна | Использование ИКТ на уроках для обеспечения интеллектуального и личностного становления школьника. Взаимодействие детей и родителей, степень их влияния на развитие школьника. | |
| 24 | Цурикова Зоя Александровна | Использование современных технологий для формирования общеучебных умений и навыков. | |
| 25 | Оганисян Армен Юраевич | Использование самостоятельной работы на уроках истории для обеспечения интеллектуального и личностного становления школьника. | |
| 26 | Масленникова Екатерина Ивановна | Развитие природных задатков путем внедрения инновационных технологий. Формирование базовой культуры личности через гуманность воспитательного процесса. | |
| **4.5. Открытые уроки, мероприятия** | | | |
| № п/п | ФИО | | Тема открытого урока, мероприятия |
| 1 | Андреюк Дарья Сергеевна | |  |
| 2 | Андреюк Надежда Петровна | |  |
| 3 | Байрамова ЗинифеУсеиновна | |  |
| 4 | Бебих Юлия Андреевна | |  |
| 5 | Бурба Татьяна Владимировна | |  |
| 6 | Савчук Анастасия Владимировна | |  |
| 7 | Абайкина Дарья Николаевна | |  |
| 8 | Гадала Эльвира Экремовна | |  |
| 9 | Гамова Людмила Андреевна | |  |
| 10 | Гамова Татьяна Петровна | |  |
| 11 | Зайцева Людмила Александровна | |  |
| 12 | Зиядинов Айдер Влядерович | |  |
| 13 | Зиядинова Эльмира Энверовна | |  |
| 14 | Ирсманбетова Эльмаз Меметовна | |  |
| 15 | Карева Алла Борисовна | |  |
| 16 | Ибрагимова Сабина Расимовна | |  |
| 17 | Ганич Галина Михайловна | |  |
| 18 | Масленникова Екатерина Ивановна | |  |
| 19 | Оганисян Армен Юраевич | |  |
| 20 | Муратова Васпие Узировна | |  |
| 21 | Погосян Давид Артурович | |  |
| 22 | Пономарёва Анастасия Васильевна | |  |
| 23 | Сейтумерова Татьяна Валентиновна | |  |
| 24 | Сирик Елена Юрьевна | |  |
| 25 | Ситкина Татьяна Павловна | |  |
| 26 | Харьковенко Галина Александровна | |  |
| 27 | Цурикова Зоя Александровна | |  |

**Раздел 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержания контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Кто осуществляет контроль | Способы подведения итогов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | |
| 1 | Работа по преемственности:  начальной школы  и основной;  основной и средней. | 4-5  9-10 | Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание при директоре |
| ОКТЯБРЬ | | | | | | |
| 2 | Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, экскурсии и т.д.) | 1-11 | Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования | Тематический | Педагог-организатор | Собеседования |
| 3 | Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы | 1-11 | Реализация плана работы с одаренными детьми | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре. |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| 3 | Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся | 9 | Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных и факультативных курсов. | Тематический | Зам. директора  по УВР | Справка |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 4 | Мероприятия  по развитию ученического самоуправления | 5-11 | Качество организации ученического самоуправления,  его эффективность | Тематический | Педагог-организатор | Заседание МО классных руководителей |
| ЯНВАРЬ- МАЙ | | | | | | |
| 6 | Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 2-11 | Объективность выставления оценок | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 7 | Физкультурно-оздоровительная работа | 1-11 | Использование здоровьесберегающих технологий | Тематический | Зам. директора  по ВР | Приказ |
| МАРТ | | | | | | |
| 8 | Повышение компьютерной грамотности школьников | 8-11 | Посещение уроков информатики | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 9 | Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки | 2-11 | Эффективность работы библиотеки | Тематический | Зам. директора  по ВР, УВР | Совещание при директоре |
| МАРТ-МАЙ | | | | | | |
| 10 | Профориентационная работа | 9-11 | Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества  с вузами | Тематический | Зам. директора  по УВР | Справка |

**Раздел 6. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья обучающихся**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | **Ответственные** |
| 1. | Организация движения «Класс без курения» | | в течение года | | Педагог-психолог Ирсманбетова Э.М. |
| 2. | Привлечение родителей к решению проблем здоровья учащихся через организацию лектория | | в течение года | | Зам. дир. по ВР Абайкина Д.Н. |
| 3. | Совершенствование проведения утренней зарядки | | в течение года | | Учителя начальных классов |
| 4. | Разнообразие форм проведения физкультминуток во время уроков | | в течение года | | Учителя- предметники |
| 5. | Организация подвижных перемен | | в течение года | | Учителя физкультуры |
| 6. | Планирование и проведение классных часов по профилактике здорового образа жизни | | в течение года | | Зам. дир.  Абайкина Д.Н.  Кл. руководители |
| 7. | Разработка рекомендаций по проведению классных часов, направленных на оздоровление учащихся | | в течение года | | Зам. дир.  Абайкина Д.Н.  Учителя физкультуры |
| 8. | Выступления на родительских собраниях, посвященных пропаганде здорового образа жизни | | в течение года | | Зам. дир.  Абайкина Д.Н. |
| 9. | Мониторинг уровня физического здоровья детей с нарушением осанки | | в течение года | | Классные руководители |
| 10. | Анализ эффективности коррекционных занятий | | в течение года | | Зам.дир. по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 11. | Проведение спортивно-массовых мероприятий | | 1 раз в четверть | | Педагог-организатор  Лозовая А.В., учителя физкультуры |
| 12. | Проведение Дней здоровья | | ежемесячно | | Педагог-организатор  Лозовая А.В., учителя физкультуры |
| 13. | Организация медицинского осмотра учащихся | | 1 раз в год по графику | | Медицинская сестра |
| 14. | | Организация встреч с медицинскими работниками школы, педагогом-психологом. | 1 раз в полугодие | | Кл. руководители | |
| 15. | | Проведение заседаний методических объединений учителей по внедрению здоровьесберегающих технологий | По плану МО | | Руководители МО | |
| 16. | | Организация питания учащихся | постоянно | | Классные руководители, Абайкина Д.Н., зам. дир. | |
| 17. | | Анализ соблюдения санитарно - гигиенического режима питания учащихся | ежемесячно | | Зам. дир.  Абайкина Д.Н. | |
| 18. | | Оформление уголков БЖД в классных кабинетах | сентябрь 2021г. | | Классные руководители | |
| 19. | | Проведение тестирования психофизического состояния учащихся | сентябрь 2021г. | | педагог-психолог | |
| 20. | | Формирование совета физической культуры школы | сентябрь 2021г. | | Учителя физкультуры | |
| 22. | | Организация занятий с учителями школы, посвященных малым формам физического воспитания учащихся | сентябрь 2021г. | | Учителя физкультуры | |
| 23. | | Знакомство с медицинскими карточками учащихся 1 классов и прибывших учащихся | 01-15 сентября 2021г. | | Классные руководители | |
| 24. | | Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала | 05-09 сентября 2021 г. | | Зам. дир. Абайкина Д.Н. | |
| 25. | | Создание санитарного поста в школе | октябрь 2021г. | | Педагог-организатор  Лозовая А.В. | |
| 26. | | Проведение анализа влияния перегрузок учащихся в ходе учебного процесса и при выполнении домашнего задания на их здоровье. Вынесение этой проблемы на заседания ШМО | ноябрь -  декабрь  2021г.,  январь  2022г. | | Руководители ШМО, педагог-психолог Ирсманбетова Э.М. | |
| 27. | | Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся | ноябрь 2021г., март 2022г. | | Зам. дир. Абайкина Д.Н. | |
| 28. | | Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся | Декабрь  2021г. - январь 2022г. | | Педагог-психолог Ирсманбетова Э.М. | |
| 29. | Разработка рекомендаций для учащихся по снятию стрессов, профилактике агрессивности | | | декабрь 2021г. - январь 2022г. | Педагог-психолог Ирсманбетова Э.М. |
| 30. | Конкурс плакатов «Мы выбираем жизнь» | | | декабрь 2021г. | Педагог-организатор  Лозовая А.В. |
| 31. | Проведение открытых уроков по теме «Мы против наркотиков» | | | декабрь 2021г. | Педагог-организатор  Лозовая А.В. |
| 32. | Организация и проведение встреч медицинских работников с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний | | | В течение года по плану кл.рук. | Классные руководители |
| 33. | Планирование и организация летней занятости детей и подростков | | | Апрель-май 2022 г. | Зам. дир. Абайкина Д.Н. |

**Раздел 7. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответствен ные** | **Выход** |
| 1. | Организация работы ППк | в течение года, по  отдельному плану | Заместитель директора | Протоколы заседаний |
| 2. | Разнонаправленная диагностика учащихся по запросу учителей, родителей и администрации школы | в течение года | Педагог- психолог  Ирсманбетова Э.М. | Отчёт психолога на педагогичес  ком совете (январь, май) |
| 3. | Выступление на родительских собраниях по заранее подготовленной программе | 1 раз в четверть | Педагог- психолог  Ирсманбетова Э.М. | Протоколы собраний |
| 4. | Выступление на педагогических советах по заранее подготовленной программе | в течение года | Педагог- психолог | Протоколы пед. советов |
| 5. | Проведение родительских собраний и бесед с классными руководителями | апрель | Педагог- психолог | Протоколы родительских собраний |
| 6. | Проведение родительских собраний и бесед с классными руководителями в рамках психолого-педагогического сопровождения подготовки к ГИА | Ноябрь  Апрель  Май | Педагог- психолог | Протоколы родительских собраний |
| 7. | Проведение тренингов-семинаров с классными руководителями по заранее подготовленной тематике | Декабрь Апрель | Педагог- психолог |  |
| 8. | Проведение развивающего курса для учащихся параллели 9 классов «Мой выбор», направленного на развитие профильного самосознания учащихся. | в течение года | Педагог- психолог |  |
| 9. | Изучение особенностей внимания, памяти, мышления мотивации к учебной деятельности учащихся 9-х классов | 2 четверть | Педагог- психолог | Классно- обобщающий контроль. Малый педсовет |
| 10. | Коррекционно-развивающая работа с учащимися 1 классов, имеющими трудности первичной адаптации | 2 полугодие | Педагог- психолог | Протоколы ППк |
| 11. | Коррекционно-развивающая работа с учащимися начальной школы, имеющими трудности в поведении и личностной сфере | В течение года | Педагог- психолог | Пед. Совет. |
| 12. | Коррекционно-развивающая работа с учащимися среднего звена по запросу учителей и родителей | В течение года | Педагог- психолог | Пед.совет |
| 13. | Проведение тренинговых занятий с  учащимися 9-х классов по развитию  мотивации учебной деятельности | 2 полугодие | Педагог- психолог |  |
| 14. | Коррекционно-развивающая работа с учащимися старшей школы в период подготовки к ГИА | 2 полугодие | Педагог- психолог |  |
| 15. | Изучение уровня школьной адаптации  учащихся 1 классов | сентябрь  2021г. | Педагог- психолог | Заседания  ППк |
| 16. | Комплексный психологический анализ  учащихся 9 класса. Изучение характера  межличностных отношений учащихся  класса. Социометрия. | октябрь  2021г. | Педагог- психолог | Малый  пед.совет |
| 17. | Изучение уровня школьной адаптации  учащихся 5 классов. Проведение  сравнительного анализа результатов с  уровнем готовности к обучению в среднем  звене школы | октябрь  2021г. | Педагог- психолог |  |
| 18. | Оказание помощи учителю в создании  «зон психологической разгрузки» в  классах | октябрь  2021г. | Педагог- психолог |  |
| 19. | Изучение особенностей профессиональных  интересов и склонностей учащихся 9  класса в рамках допрофильной подготовки. | декабрь  2021г. | Педагог-  психолог | Классно-  обобщающий  контроль |
| 20. | Изучение особенностей  отношения родителей к профессиональным  интересам и склонностям учащихся 9  класса | декабрь  2021г. | Педагог- психолог,  классные  руководители | Классно-  обобщающий  контроль |
| 21. | Изучение характера детско-родительских  отношений у учащихся 1-ых классов | декабрь  2021г. | Педагог- психолог, классные руководители | Протоколы  род. собраний. |
| 22. | Углубленная диагностика учащихся,  имеющих трудности школьной адаптации.  Изучение индивидуальных особенностей  личности дезадаптированных детей. | январь -  февраль  2021г. | Педагог- психолог | ППк |
| 23. | Диагностика готовности к школьному  обучению в «Школе будущих  первоклассников» | март - май  2022г. | Педагог- психолог | Выступление  на род.  собрании |
| 24. | Диагностика готовности учащихся 4  классов к переходу в среднее звено школы | апрель  2022г. | Педагог-  психолог | Пед. совет |
| 25. | Изучение профессиональных выборов  учащихся параллели 9 -х классов | апрель  2022г. | Педагог- психолог |  |
| 26. | Изучение уровня готовности учащихся 9-х классов к выбору профиля обучения | май 2022г. | Педагог- психолог |  |
| 27. | Изучение уровня школьной готовности у  будущих первоклассников. Сопоставление  полученных результатов с данными  психолога ДОУ | май - август  2022г. | Педагог- психолог |  |

**Раздел 8. Работа с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контроль** |
| 1. | Выявление учащихся, склонных к  пропускам занятий без уважительной  причины | в течение  года,  постоянно | Классные  руководители | ВШК |
| 2. | Вовлечение данной категории  учащихся во внеклассную и  кружковую работу | в течение  года | Классные  руководители | ВШК |
| 3. | Ведение постоянного учета и контроля  посещаемости и успеваемости | в течение  года | Классные  руководители | ВШК |
| 4. | Ведение дневника педагогических  наблюдений | в течение  года | Классные  руководители |  |
| 5. | Индивидуальная работа с родителями  и учащимися, склонными к пропуску  занятий без уважительной причины,  имеющими пробелы в знаниях | в течение  года | Педагог- психолог |  |
| 6. | Совещания с классными  руководителями и учителями-  предметниками по работе с  учащимися, пропускающими занятия | в течение  года | Заместитель  директора по  воспитательной работе | Протоколы  совещаний при  заместителе  директора по ВР |
| 7. | Совместная работа с  правоохранительными органами,  направленная на профилактику  правонарушений и пропусков уроков  без уважительной причины | в течение  года | Заместитель  директора по  воспитательной работе |  |
| 8. | Организация работы учителей-  предметников по ликвидации  пробелов в знаниях учащихся,  пропускающих занятия | в течение  года | Заместитель  директора по  воспитательной работе | ВШК |
| 9. | Изучение психологических особенностей детей «группы риска», склонных к пропускам занятий. Психолого-педагогическое наблюдение | в течение года | Педагог-психолог |  |
| 10. | Контроль охвата образованием детей  школьного возраста в микрорайоне  школы | постоянно,  отчет 1 раз  в четверть | Заместитель  директора по  УВР | ВШК |
| 11. | Проведение заседаний школьного  Совета профилактики | ежемесячно | Заместитель  директора по воспитательной работе | Протоколы  школьного Совета  профилактики |
| 12. | Проведение рейдов по селу | по  отдельному графику | Заместитель  директора по  воспитательной работе |  |
| 13 | Составление социальных карт на выявленных учащихся | по мере необходи  мости | Классные руководители | Выступление психолога на педагогическом совете школы |
| 14. | Индивидуальная реабилитационная  работа психологической службы по  предупреждению потери мотивации  учения | по мере  необходим  ости | Практический психолог | Педагогический  совет |
| 15. | Подготовка материалов на родителей  и учащихся для привлечения к  административной ответственности | по мере  необходим  ости | Заместитель  директора по  воспитательной работе | Заседание КДН |
| 16. | Проведение малых педсоветов по  профилактике неуспеваемости | ноябрь  2021г., март 2022г. |  | Протоколы  малых педсоветов |
| 17. | Проведение посещений семей  учащихся, состоящих на  внутришкольном учете и учете в КМДН | по мере  необходим  ости | Заместитель  директора по  воспитательной работе,  классные руководители | Акты |

**Раздел 9.Работа с одарёнными детьми.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Где обобщается** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | **Организационная деятельность** | | | |
| 1. | Издание приказа о назначении ответственных за работу с одаренными детьми. | приказ | август | Васильчук Н.Н., директор школы |
| 2. | Составление плана работы с одаренными детьми на 2021-2022 уч.г. | совещания | 1 декада сентября | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 3. | Представление плана работы ОУ по реализации проекта педагогическому коллективу на педагогическом совете | педсовет | сентябрь | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 4. | Обсуждение вопроса о работе с одаренными детьми на совещаниях при директоре, педсоветах | Совещания, справка | В течение года | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 5. | Изучение интересов и склонностей учащихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, художественной, творческой и т.д., диагностика родителей методами наблюдения, анкетирования, тестирования | справка | В течение года | Кл. руководители, руководители МО |
| 6. | Организация экологического отряда (на базе одного класса) | Заседание МО | сентябрь | Учитель биологии Сейтумерова Т.В. |
| 7. | Организация работы кружков, секций, предметных кружков | Приказ | сентябрь | Руководители кружков, секций |
| 8. | Организация и проведение предметных олимпиад в ОУ и на муниципальном уровне | Приказ | Октябрь-декабрь | Руководители МО, учителя-предметники |
| 9. | Проведение предметных недель и декад | Приказ | В течение года | Руководители МО |
| 10. | Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей | Заседание МО | В течение года | Руководители МО |
| 11. | Проведение совещания по результатам диагностирования одаренных учащихся | Совещание при зам.дир. | Декабрь, март | Руководители МО, заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 12. | Анализ и корректировка результативности работы по выявлению одаренных детей | совещания | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г., руководители МО |
| 13. | Составление и пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми | Карточки одарённых | В течение года | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 14. | Оформление портфолио «одаренных детей» | Портфолио | В течение года | Кл. руководители |
| 15. | Организация работы научного общества обучающихся и учителей в учебном году | Приказ | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г., руководители МО |
| 14. | Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей | Заседание методсовета | В течение года | Руководители МО |
| 16. | Организация и проведение интеллектуального марафона в ОУ | Заседание МО | Октябрь | Учителя-предметники |
| 17. | Организация участия детей в научно-исследовательских конференциях по плану ОУ и на муниципальном уровне (МАН «Искатель») | Заседание МО | В течение года | Руководители МО, заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 18. | Организация участия детей в интеллектуальных играх в ОУ и на муниципальном уровне | Заседание МО | В течение года | Руководители МО |
| 19. | Организация участия детей в общешкольной спартакиаде, соревнованиях | Заседание МО, приказ | В течение года | Учитель физкультуры, кл.рук. |
| 20. | Организация участия детей в творческих конкурсах, фестивалях, выставках по плану ОУ и на муниципальном уровне | Заседание МО, приказ | В течение года | Кл. руководители, руководители кружков, педагог-организатор Лозовая А.В. |
| 21. | Организация практико-ориентированной деятельности школьников в ОУ (проектная деятельность) | Заседание МО | В течение года | Руководители МО, заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г. |
| 22. | Участие в международном конкурсе – игре «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Бульдог», «ЧИП», «КИТ», «Олимпус» и др. | Заседание МО, приказ | В течение года | Учителя-предметники, руководители МО |
| 23. | Чествование детей, добившихся высоких результатов, на итоговой линейке в конце учебного года | Заседание МО | В течение года, май | Директор школы, руководители МО |
| 24. | Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми | Заседание МО | Майская педагогическая конференция | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г., руководители МО |
| 25. | Торжественное вручение золотых медалей выпускникам школы | Педсовет, приказ | Май, июнь | Васильчук Н.Н., директор школы |
| **2.** | **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Организация изучения нормативных документов по работе с одаренными детьми | Заседание МО | В течение года | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г., Руководители МО |
| 2. | Проведение семинаров для педагогов по обучению современным приемам организации индивидуальных стратегий развития одаренных детей | Заседание МО, приказ | В течение года | Руководители МО |
| 3. | Создание условий для профессионального совершенствования педагогов (презентация опыта работы, проведение открытых уроков) | Заседание МО, приказ | В течение года | Руководители МО |
| 4. | Совершенствование владения информационными технологиями | Заседание МО, приказ | В течение года | Учителя, руководители МО |
| 5. | Проведение проблемных заседаний предметных методических объединений по выявлению системы работы с одаренными детьми | Заседание МО, приказ | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 6. | Проведение педагогического совета по теме «Система работы с одаренными детьми» | Педсовет, справка | май | Заместитель директора по УВР Мелеховская Г.Г., Руководители МО |

**Раздел 10. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями**

Работа с родителями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Четверть | Родительский лекторий | Родительские собрания | Родительский комитет | Участие родителей в общешкольных мероприятиях |
| I | «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма» | Сбор информации о родителях и детях, анкетирование. Ознакомление родителей с концепцией развития школы, знакомство с представителями структурных подразделений школы. | Обсуждение концепции школы, составление плана мероприятий с участием родителей, вопроса по организации горячего питания учащихся | Линейка 1 сентября «День знаний». Посвящение в первоклассники |
| II | «Профильная и предпрофильная подготовка» | «Проблема выбора профессии», «Кем быть?» | Помощь в организации тематических бесед и семинаров | День Матери. Новогодние праздники |
| III | Аттестация выпускников в форме ЕГЭ и ОГЭ | «Что такое ЕГЭ и ОГЭ?» | Организационные вопросы развития школы | Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья». День защитников Отечества. 8 Марта |
| IV | «Вредные привычки и жизнь ребенка», «Организация летнего отдыха детей» | «Организация трудовой деятельности детей в период летних каникул», «Как можно отдохнуть летом?», «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребенка» | Помощь в организации летнего отдыха детей | Последний звонок. Выпускной вечер. Конкурс «Учим правила семьей» |

**План работы родительского комитета школы:**

СЕНТЯБРЬ

1. Анализ работы за прошедший год. Планирование работы школы в период пандемии каронавирусной инфекции.

2. Выборы и утверждение комиссий:

- учебная;

- комиссия по работе с родителями и общественностью;

- работа с «трудными»;

- работа по организации дежурства и хозяйственной деятельности;

3. Утверждение плана работы на новый учебный год.

ОКТЯБРЬ

1. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

2. Организация и проведение месячника правового воспитания.

2. Подготовка школы к зиме.

НОЯБРЬ

1. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.

2. Утверждение текста договора с родителями.

3. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

МАРТ

1. Вопросы ремонта школы.

2. Утверждение плана весенних каникул.

3.Знакомство с нормативными документами по проведению ГИА.

МАЙ

1. О проведении торжественного вручения аттестатов.

2. О подготовке к новому учебному году.

3. О подготовке и проведении летнего оздоровления.

4. Отчет директора школы по финансово- хозяйственной деятельности

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Сроки | Ответственные |
| 1. | 1. Работа школы в период пандемии каронавирусной инфекции. 2. Права и обязанности родителей в системе общеобразовательной школы. 3. Выборы родительского комитета школы и классов 4. Дистанционное обучение: проблемы и их решение | сентябрь | Директор школы, классные руководители |
| 2. | 1. Как помочь своему ребенку быть успешным в учебе? 2. О предварительных итогах I полугодия | декабрь | Классные руководители  1-11-х классов |
| 3. | 1. Проблемы воспитания в семье трудного ребенка. 2. Об итогах I полугодия учебно-воспитательной работы педагогического коллектива. 3. Локальные нормативные акты школы | февраль | Директор школы, классные руководители |
| 4. | 1. Как уберечь своих детей от вредных привычек? 2. Об итогах III четверти. 3. Вопросы ремонта кабинетов, классных комнат | апрель | Классные руководители  1-11-х классов |
| 5. | 1. Итоги учебного года 2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах | май | Директор школы, педагогический коллектив |

**Раздел 11. Система внутришкольного контроля**

**Цель внутришкольного контроля*:***

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

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся, в том числе, в условиях дистанционного обучения.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся, в том числе, в условиях дистанционного обучения.
3. Разработать систему диагностики:

* отслеживающую динамику развития учащихся;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Сроки** | **Кто проводит** | **Где слушается** |
| **I четверть** | | | | | | |
| 1. | Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-  тематического планирования  учителей школы | Предупреждение возможных ошибок. Повышение эффективности  работы учителя | Предупреди-тельный | сентябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР,  справка |
| 2. | Контроль работы школьной библиотеки | Определить эффектив-ность работы библиотеки школы. Выявить самых активных читателей. | Диагности-ческий | В течение года |  | Совещание при зам. директора по УВР,  справка |
| 3. | Проверка техники чтения обучающихся  2-4 классов | Отследить технику чтения обучающихся | Диагности-ческий | 1 раз в четверть |  | Совещание при зам. директора по УВР,  справка |
| 4. | Классно-обобщающий контроль в 1 и 5 классе. Посещение уроков | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные), уровень адаптации обучающихся  1 и 5 кл. | Вводный | октябрь |  | Совещание при директоре.  Приказ. Справка |
| 5. | Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению журналов, беседа по новым программам проверка личных дел обучающихся | Вводный инструктаж | Предупреди-тельный | Сентябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР.  Справка |
| 6. | Проведение диагностических контрольных работ по математике и русскому языку в 4, 5, 9 и 11 кл. | Проверить начальный уровень обучающихся | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседания МО  Приказ |
| 7. | Проведение диагностических контрольных работ (русскому языку, математике, окружающему миру, физике, химии, биологии) в 2-4, 6-8 и 10 кл. | Проверить начальный уровень обучающихся по предметам | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседания МО  Приказ |
| 8. | Проверка состояния ведения тетрадей по русскому языку и математике в 3-4, 5, 9 классах | Выявление общих недочетов | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседание МО нач. кл.  Справка |
| 9. | Подготовка и проведение предметных олимпиад | Качество подготовки и проведения олимпиад | Тематичес-кий | Октябрь |  | Совещание при директоре Справка |
| 10. | Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому | Качество, своевремен-ность проведения индивидуальных занятий обучающихся | Тематичес-кий, персональ-ный | 1 раз в четверть |  | Совещание при директоре Справка |
| 11. | Посещение уроков в 1, 5 классах | Уровень адаптации | Тематичес-кий | Октябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР  Справка |
| 12. | Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями- предметниками | Выполнение программ по предметам | Тематичес-кий | 1 раз в четверть |  | Педсовет, Справка |
| 13. | Итоги I четверти | качество знаний и успеваемость | Тематичес-кий | 1 раз в четверть |  | Совещание при зам. директора по УВР  справка |
| 14. | Проверка классных журналов | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 1четверти | Текущий | Октябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 15. | Проверка использования электронных дневников учащимися 2-11 классов | Частота входа в электронный дневник учащимися и родителями | Текущий | Октябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 16 | Классные руководители 1- 11 классы | Изучения планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям | Тематический | Сентябрь |  | зам. директора по ВР |
| 17 | Работа социального педагога | Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся | Текущий | сентябрь |  | Совещание при зам по ВР |
| 18 | Классные руководители 1,5 классов | Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях | Тематический | октябрь |  | Справка |
| **II четверть** | | | | | | |
| 1. | Классно-обобщающий контроль в 9 кл.  Посещение уроков | Проверка уровня ЗУН в 9 классах | Вводный | ноябрь |  | Совещание при директоре.  Приказ. Справка |
| 2. | Проверка состояния преподавания математики в 6 кл. Посещение уроков | Персональный | Тематичес-кий | ноябрь |  | Заседание МО  Приказ |
| 3. | Состояние работы педагогов допобразования | Выполнение требований к работе кружков | Тематичес-кий | 1 раз в четверть |  | Заседание МО нач. кл.  Справка |
| 4. | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий в 5-6 классах | Качество проведения мероприятий | Тематичес-кий | ноябрь |  | Совещание при зам. директора по ВР  Справка |
| 5. | Неделя предметов гуманитарного цикла. Посещение уроков | Качество подготовки и проведения предметной недели. | Текущий | ноябрь |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 6. | Состояния преподавания предметов в начальных классах. Посещение уроков | Проверить состояние преподавания предметов в начальных классах | Персональ-ный | декабрь |  | Совещание при зам. директора по УВР  Справка, приказ |
| 7. | Контроль состояния преподавания качества знаний по математике в 8 классах. Посещение уроков | Персональный | Тематичес-кий | Декабрь |  | Заседание МО  Справка |
| 8. | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий в 7-8 классах | Качество проведения мероприятий | Тематичес-кий | Декабрь |  | Совещание при зам. директора по ВР  Справка |
| 9. | Проведение пробного ГИА в 9,11 кл. по русскому языку и математике | Проверка уровня освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА | Предупреди-тельный | Ноябрь |  | Совещание при директоре Справка |
| 10. | Проведение текущих контрольных работ по математике и русскому языку в 5, 10 классах (итоги 1 полугодия) | Проверить уровень обученности в выпускных классах | Админист-ративный | Декабрь |  | Приказ |
| 11 | Итоги 1-полугодия |  |  |  |  | Совещание при зам. директора по УВР  Справка |
| 12 | Неделя предметов начальных классов. Посещение уроков | Качество подготовки и проведения предметной недели. | Текущий | Декабрь |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 13 | Проверка классных журналов | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 2 четверти | Текущий | Декабрь |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 14 | Классные руководители 6,7,9,11 классов | Изучения уровня развития системы отношений в классе, уровня социально-психологического развития коллектива. Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе | Тематический | ноябрь |  | Справка, совещание при зам.дир по ВР |
| 15 | Классные руководители 1-4 классов | Система проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью | Фронтальный | Ноябрь |  | Приказ |
| 16 | Классные руководители 9, 11 классов | Изучения состояния работы с родителями. Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы. Корректировка деятельности классных руководителей с родителями | Тематический | Декабрь |  | Справка |
| **III четверть** | | | | | | |
| 1. | Классно-обобщающий контроль в 11 классе. Посещение уроков | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся 8 кл. | фронтальный | январь |  | Совещание при директоре  Приказ Справка |
| 2. | Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков | Система контроля за знаниями обучающихся в 10-11 кл. | Тематичес-кий, персональ-ный | Январь |  | Совещание при зам. директора по УВР  Справка |
| 3. | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий в 9-11 классах | Качество проведения мероприятий | Тематичес-кий | февраль |  | Совещание при зам. директора по ВР  Справка |
| 4. | Состояние преподавания английского языка. Посещение уроков | Изучение состояния преподавания английского языка | Персональ-ный | март |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 5. | Контрольная работа по математике в 4-м классе по теме «…». | Проверить уровень освоение темы | Предупреди-тельный | март |  | Заседание МО нач. кл.  Справка |
| 6. | Неделя предметов естественно-математического цикла. Посещение уроков | Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету | Текущий | Февраль март |  | Заседание МО  Приказ |
| 7. | Контрольные, тестовые работы по русскому языку, математике в 5, 8, 10 классах; в 9,11 классах проведение пробных ГИА по русскому языку и математике | Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся. Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению | Тематичес-кий | март |  | Совещание при зам. директора по УВР,  Справка |
| 8. | Проверка классных журналов | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 3-четверти | Текущий | Март |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 9 | Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий в 5-9 классах | Качество проведения мероприятий | Тематичес-кий | март |  | Совещание при зам. директора по ВР  Справка |
| 10 | Педагоги дополнительного образования | Организация работы объединений дополнительного образования; выявление динамики сохранности контингента, соответствия программ, расписанию, целесообразности их деятельности | фронтальный | январь |  | Совещание при зам. директора по ВР  Справка |
| 11 | Классные руководители 1-11 классов | Изучение деятельности классных руководителей по организации внутри-классных мероприятий (используемые формы) и методы, педагогические находки | Тематический |  |  | Справка |
| **IV четверть** | | | | | | |
| 1. | Посещение классных часов в 1-11 классах | Контроль состояния воспитательной работы | Текущий | Апрель |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 2. | Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике в 9,11 классах | Уровень ЗУН обучающихся | Предупреди-тельный | Апрель |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 3. | Контрольные срезы по обществознанию, биологии и химии в 9 - 11 классах | Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов | Фронтальный | Апрель |  | Совещание при директоре Приказ |
| 4. | Проведение административных контрольных работ в 5-11 классах | Проверить уровень освоения программного материала | итоговый | Апрель |  | Заседания МО  Приказ |
| 5. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1 классе и оценка деятельности учителя по реализации программы ФГОС НОО. Посещение уроков | Оценка выполнения программного материала ООП для 1 класса | Темати-ческий | Май |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 6. | Административные контрольные работы во 2- 4 классах | Проверка уровня освоения уч-ся. | Итоговый | Апрель |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 7. | Проверка классных журналов | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 3-четверти | Текущий | Май |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 8. | Подведение итогов учебного года |  | Итоговый | Май |  | Приказ педсовет |
| 9 | Итоги года | Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год детских коллективах | Итоговый | Май |  | Приказ |

**Раздел 12. Материально-техническое и информационное обеспечение**

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.

2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Технологии | Ответственные |
| Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП в условиях пандемии каронавирусной инфекции | Административно-общественный контроль  в течение года | Директор  Профсоюзный комитет |
| Обеспеченность учебниками, учебной литературой | Сравнительный анализ  август | Зам. директора по УВР Библиотекарь |
| Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования | Анализ количественных показаний  в течение года | Директор |
| Составление финансовой документации, контроль выполнения | Штатное расписание, смета расходов, тарификация  в течение года | Директор  Зам. директора по УВР |
| Удовлетворенность:  - учителей условиями труда,  - родителей условиями образовательного учреждения  - обучающихся условиями обучения | Опрос  май | Зам. директора по УВР |
| Проведение инвентаризации | декабрь | Комиссия |
| Работа по совершенствованию кабинетной системы:  - оснащение кабинетов ТСО  - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы  - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств | в течение года  Июнь-июль-август | Администрация  Зав. Кабинетами |
| Развитие МТБ: приобретение оборудования | Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи  в течение года | Администрация |
| Подготовка школы к новому учебному году | Проведение ремонта, составление документации  июнь-июль-август | Администрация |
| Реконструкция освещения в кабинетах | В течение года | Директор  завхоз |
| Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ | Май-август-июнь | Администрация,  Профсоюзный комитет |
| Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда | В течение года | Директор |
| Проведение капитального ремонта столовой: капитальный ремонт. | Декабрь 2021 года | Директор |
| Проведение капитального ремонта кровли: проектно-сметная документация | Январь 2022 года | Директор |

**Приложение 1**

**План работы педагога-психолога**

**Основные задачи:**

1. Содействовать нормальному психологическому климату в школе для полноценного развития ребенка.

2. Способствовать благоприятной социализации и адаптации ребенка в школе.

3. Способствовать положительному психологическому развитию ребенка на каждом возрастном этапе.

4. Способствовать положительной адаптации детей, обучающихся в инклюзивных классах.

5. Содействие полноценной работе педагогического коллектива школы.

**Основные методы психологической работы в школе**:

1. Психологическое просвещение – обеспечение информации по психологическим проблемам и повышение психологической культуры педагогов, родителей, учеников.
2. Психологическая профилактика – комплексная последовательная работа психолога, педагогов, родителей и учащихся, направленая на предупреждение каких-либо проблем в воспитании и обучении ребенка, его дезадаптации и отклонений в поведении.
3. Психологическая диагностика – изучение динамики и уровня развития, поведения ребенка, группы детей с целью выявления сильных и слабых сторон развития, причин проблем и своевременной коррекции.
4. Психологическая коррекция – последовательная систематическая целенаправленная работа психолога с детьми по исправлению нежелательных качеств личности, с акцентом на положительные качества ребенка и их развитие.
5. Психологическое консультирование – предоставление помощи лицу, способствование самостоятельному решению проблемы и выхода из сложившейся ситуации.
6. Организационно-методическая работа.

**Содержание психологической работы в школе**

1. Школьная адаптация детей 1, 5, 10 классов.
2. Школьная адаптация инклюзивного класса.
3. Работа с детьми группы риска, с детьми на внутришкольном учете.
4. Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ.
5. Профилактическая работа (по сохранению ЗОЖ, профилактика суицидального поведения).
6. Профориентационная работа с детьми.
7. Психологическое сопровождение во время ГИА
8. Наблюдение и психологический анализ деятельности педагогов.
9. Организационно-методическая работа.
10. Участие в психологическом консилиуме школы.

**ОРГАНИЗАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление работы | | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
| Годовой план  План работы на месяц   * Календарное планирование, систематическое оформление необходимой документации, журналов отчета работы, наблюдения; * подготовка коррекционных и развивающих программ; * обновление психологического инструментария; * обработка результатов психологического исследования; * участие в научных конференциях, семинарах; * организация работы по запросу; * ведение документации по психологическому консилиуму школы;   – анализ работы и статистический отчет | | В течение года  (18 ч. в неделю) |  |
| Сроки выполнения | Содержание работы | | | Отметка о выполнении |
| Сентябрь | Школьная адаптация детей 1, 5, 10 классов.  Школьная адаптация инклюзивных классов.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ.  Участие в психологическом консилиуме школы. | | |  |
| Октябрь | Школьная адаптация детей 1, 5, 10 классов.  Школьная адаптация инклюзивных классов.  Профилактическая работа (по сохранению ЗОЖ, профилактика суицидального поведения, дезадаптации).  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Ноябрь | Школьная адаптация детей 1, 5, 10 классов.  Школьная адаптация инклюзивных классов.  Работа с детьми группы риска, с детьми на внутришкольном учете.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Декабрь | Участие в психологическом консилиуме школы.  Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА.  Работа с детьми группы риска, с детьми на внутришкольном учете.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Январь | Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА.  Работа с детьми группы риска, с детьми на внутришкольном учете.  Наблюдение и психологический анализ деятельности педагогов.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Февраль | Профилактическая работа (по сохранению ЗОЖ, профилактика суицидального поведения, дезадаптации).  Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Март | Участие в психологическом консилиуме школы.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ.  Профилактическая работа (по сохранению ЗОЖ, профилактика суицидального поведения, дезадаптации).  Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА | | |  |
| Апрель | Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА.  Работа с детьми группы риска, с детьми на внутришкольном учете.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |
| Май | Профилактическая работа (по сохранению ЗОЖ, профилактика суицидального поведения, дезадаптации).  Профориентационная работа с детьми.  Психологическое сопровождение во время ГИА.  Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ. | | |  |

**Приложение 2**

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**на 2021 / 2022 учебный год**

Анализ работы

школьной библиотеки за 2020/21 учебный год

1. **Основные сведения**

Год создания школьной библиотеки -1963

Общая площадь -64м2, абонентский зал, читальный зал на 8 посадочных мест, 3 книгохранилища, помещение для макулатуры.

Часы работы библиотеки: с 8.00 до 16.15

Библиотекарь – Иванова Марина Владимировна

Образование среднее специальное, стаж работы в библиотеке 12лет.

В школе 20 классов комплектов.

Учет книжных фондов ведется в инвентарных книгах, картотеке учебников, журнале учета учебников, актов списания.

Контрольные показатели:

Общее кол-во читателей-430

Учащихся –340

Учителей –28

Работников школы-12

Родителей-13

Жителей села (в том числе бывших учеников, учащихся средних и высших учебных заведений) –27

**Количество книговыдач за прошедший учебный год составил:**

Общее-12189

Журнал и газеты-47

Количество выданных учебников 4270

Художественной литературы-2957

Детской литературы –4370

**Фонд литературы на 15 августа 2021 года составил:**

Количество худ. Литературы –12577

Учебной литературы (Москва )5894 +863(кр.тат. и укр.уч.лит)=6969

В отчётном учебном году основными направлениями деятельности и **задачами** библиотеки школы являлись:

– обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, педагогов и родителей, формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;

- разработка системы пропаганды фонда библиотеки всеми формами;

- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании школьников

- организация массовой работы в целях привития любви к книге и чтению с использованием активных форм пропаганды художественной литературы для различных групп читателей; развития интеллекта, поощрения творчества, подготовка читателей библиотеки к участию в школьных читательских конкурсах;

-активизация и повышение эффективности работы **по сохранности** учебного фонда.

На протяжении учебного фонда совместно с библиотечным активом проводились рейды «Живи, учебник!». Результаты освещались на школьном стенде. К работе привлекались классные руководители и учителя предметники. Каждый случай порчи и небрежного отношения к учебнику рассматривался с классным руководителем и, при необходимости, директором школы. По этой теме библиотекарем проводились сообщения на родительских собраниях.

Ведется целенаправленная работа по пропаганде литературы, здесь используются различные формы работы:

Обзор книжных новинок, проведение тематических уроков, праздников и недель книг, оформление книжных стендов, тематический подбор литературы в помощь учителям

**II.Работа с читателями.**

В конце года ежегодно проводится анализ читательских формуляров. По результату отмечаются грамотами на линейке самые активные читатели и выбирается лучший читатель года, который получает в подарок книгу.

В целях национального воспитания читателей, в библиотеке создан подбор татарской литературы, украинской, русской и полка сказок разных народов мира. Ученики подбирают интересующую их литературу на указанных полках.

Большая связь библиотекаря с учителями-предметниками. Ежегодно во время предметных недель оформляется в холле школы предметная выставка, подбирается необходимый материал, находящийся в фонде библиотеки.

Библиотекарь присутствует на педагогических советах школы, выступает с сообщениями по теме педсовета, или знакомит присутствующих с новой, поступившей литературой в фонд библиотеки.

В целях патриотического воспитания много уделяется в работе библиотеки изучению краеведения, оформление стендов в библиотеке, связь с учителем истории и совместные мероприятия в классах. С учителем художественной культуры проводим « Звездный календарь России»,в который входят знаменитые люди-юбиляры данного учебного года, прославившие Россию. В тесной связи с учителем русского языка и литературы проводятся встречи с поэтами и писателями Крыма и Феодосии, оформлена в библиотеке книжная полка с книгами наших литературных гостей.

Тесная связь библиотекаря с педагогом-организатором и учителем ОБЖ. Направление в этой работе – правовое воспитание учеников, здоровой образ жизни и поведении. Сообщения на классных часах, викторины, КВН и т.д.

Учениками библиотечного актива создана «больничка», в которой получают исцеление книги, требующие ремонта.

Тесная связь школьной библиотеки с сельской библиотекой. Стало традицией совместного проведения недели детской книги в марте. Особенно помогает сельская библиотека в проведении библиографических уроков в 10 классах, на базе сельской библиотеки проходят практические занятия по поиску книг в тематической и систематической картотеках.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Июнь,  август | Выдача учебников |  |
| 2 | 1.09.21 | Выставка на 1 школьный урок  «Моя будущая профессия» | холл |
| 3 | 5.09.21 | Выставка и мероприятие  «Осторожно!Терроризм» | Холл,4Б |
| 4 | 9.09.21 | Выставка «Курбан-Байрам» | холл |
| 5 | 12.09.21 | Беседа с презентацией»Вред табачного дыма» | 9Б |
| 6 | 23.09.21 | Выставка «День флага и герба Крыма» | холл |
| 7 | 23.09.21 | Рейд по школе «Живи!Учебник» | 1-11 |
| 8 | 30.09.21 | Беседа-презентация «Крым-мой край родной» | холл |
| 9 | 30.09.21 | «Дружба! Верность другу» беседа | 5А |
| 10 | 09.10 21 | Проверка состояния учебников библиотекарем | 7А |
| 11 | 17.10.21 | Проверка состояния учебников библиотекарем | 5Б |
| 12 | 21.10.21 | Выставка к «Международному дню школьных библиотек» | холл |
| 13 | 24.10.21 | 1.Урок-презент. «Знакомство с библиотекой»  2. .Урок-презент. «Знакомство с библиотекой»  3.Мероприятие «Аптека для  души»  4.Мероприятие «Первые русские библиотеки» | 1А  1Б  4А, 4Б  5Б,3А |
| 14 | 7.11.21 | Биб.урок «Жанровое и тематическое разнообразие книг | 8 |
| 15 | 14.11.21 | Проверка состояния учебников библиотекарем | 8 |
| 16 | 22.11.21 | Биб. Урок «Справочно-библиогр. аппарат» | 9А |
| 17 | 01.12.21 | Выставка «Спид- НЕТ!!!!» | холл |
| 18 | 8.12.21 | Биб.урок» Аннотация. Предисловие. Содержание» | 5А, 5Б |
| 19 | 9.12.21 | Выставка «День Защитника Отечества» | холл |
| 20 | 12.12.21 | Выставка «День Конституции РФ» | холл |
| 21 | 12.12.21 | Библ. урок «Энциклопедии, словари, справочники» | 6А |
| 22 | 13.12.21 | Библ. урок «Энциклопедии, словари, справочники» | 6Б |
| 23 | 19.12.21 | Библ. урок «Как не заблудиться в информации» | 8 |
| 24 | 13.01.22 | Библ. урок « Периодические издания для подростков» | 7Б |
| 25 | 13.01.22 | Выставка «День печати РФ» | холл |
| 26 | 20.01.22 | Выставка «День Крыма» | холл |
| 27 | 20.02.22 | Мероприятие «Я и мой край» | 5А, 5Б |
| 28 | 26.01.22 | «Переяславская Рада» Выставка | холл |
| 29 | 03.02.22 | «Духовно –нравственное воспитание в семье» выставка | 7 каб |
| 30 | 14.02.22 | Библ. урок «Научно-популярная литература» | 7Б |
| 31 | 19.02.22 | Библ. урок «Справочная литература» | 7А |
| 32 | 16.03.22 | Выставка «Крым и Россия единая судьба» | холл |
| 33 | 17.04.22 | Неделя детской книги»   1. Выставка «Книжкины именины» 2. «Дружеский шарж» 3. 2 апреля –Международный день книги | Холл  1А |
| 34 | 4.04.22 | «Сказки Г.Х.Андерсена» | 1Б |
| 35 | 5.04.22 | Урок «Пасха- праздник праздников» | 4А |
| 36 | 06.04.22 | «Всемирный день мультфильмов» (мультивикторина) | 4Б,3Б |
| 37 | 07.04.22 | «Книжки вместе собрались» | 2А, 2Б |
| 38 | 13.04.22 | Выставка « День освобождения Кировского района» | холл |
| 39 | 12.04.22 | Выставка «День космонавтики» | холл |
| 40 | 26.04.22 | Выставка «Чернобыль- наша боль» | холл |
| 41 | 9.05.22 | Выставка «День Победы» | холл |
| 42 | 16.05.22 | Урок доброты « О братьях меньших» | 6А |
| 43 | 17.05.22 | Урок доброты « О братьях меньших | 6Б |
| 44 | 18.05.22 | Выставка «Депортация» | холл |
| 45 | 25.05.22 | День славянской письменности» | 8 |

**Задачи библиотеки:**

1.Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).

2. Формирование и развитие у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Оказание помощи учащимся в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.

4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.

5. Воспитание бережного отношение к школьному имуществу, к книге.

6. Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;

7. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.

8. Формировать комфортную библиотечную среду;

9.Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов,

потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Основные направления работы:**

•**Информационно-библиографическое**

**•Массовая работа**

**•Внедрение новых информационных технологий**

**•** **Повышение квалификации**

**•Работа с читателями:**

1. Перерегистрация и привлечение новых читателей.

2. Индивидуальная работа.

3. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу по отраслям знаний.

4. Массовая работа: вести работу по нравственно-правовому, патриотическому, экологическому воспитанию; продолжить работу по пропаганде книг о родном крае, здоровом образе жизни.

5. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний: ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических: с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

**•Работа с фондом**

1.Организация библиотечного фонда. Комплектование фонда школьной библиотеки осуществляется в рамках Программы по формированию фондов школьных библиотек России в рамках бюджетного финансирования.

2. Прием литературы. Учет. Обработка.

3. Списание устаревшей и ветхой литературы.

4. Оформление подписки на периодику. Бюджетная подписка – 2 раза в год.

5. Работа по сохранности книг.

**•Взаимодействие с библиотеками района**

1.Проведение совместно с сельской библиотекой мероприятий в неделю детской и юношеской книги.

2. С библиотеками других школ – обмен резервным фондом учебников

**Основные показатели библиотеки на 2021-2022 г**.:

Общее количество читателей – 470

В том числе:

Учащихся – 410;

Учителей – 30;

Работников школы – 10;

Родителей – 10;

Жителей села -10.

**Часы работы библиотеки**

С 8-30 до 14.00

Выходные дни суббота и воскресенье.

Последняя пятница каждого месяца - санитарный день.

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Отчёт о проведении** |
|  | **I.Работа с фондом учебной литературы** | август |  |
| 1. | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год. | Август-Сентябрь |  |
| 3. | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь |  |
| 4. | Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь |  |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь |  |
| 6. | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Сентябрь-май |  |
| 7. | Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь |  |
|  | **II. Работа с фондом художественной литературы** |  |  |
| 1. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию) | Постоянно |  |
| 2. | Выдача изданий читателям | Постоянно |  |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |  |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом книг | Постоянно |  |
| 5. | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |  |
| 6. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Постоянно |  |
| 8. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Декабрь |  |
|  | **III. Комплектование фонда периодики** |  |  |
| 1. | Оформление подписки на 1I полугодие 2022 г. | Октябрь |  |
|  | **IV. Работа с читателями** |  |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе | Постоянно |  |
| 2. | Рекомендательные беседы при сдаче книг | Постоянно |  |
| 1.  2.  3. | **V. Работа с педагогическим коллективом**  Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку  Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах  Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | По мере поступления  На педсоветах  Постоянно |  |
| 1.  2.  3 | **VI. Работа с обучающимися школы**  Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки  Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов.  Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Постоянно  Постоянно  Постоянно |  |
|  | **VII. Массовая работа** |  |  |
|  | **125 лет** со дня рождения поэта **Сергея Александровича Есенина** (1895–1925) «Певец земли русской»Иллюстр.выставка с обзором  **Международный день учителя Иллюстрированная выставка**  **140 лет со дня рождения поэта, переводчика Саши Чёрного (Александр Михайлович Гликберг) (1880–1932)**  **150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Александровича Бунина (1870–1953)**  **100 лет со дня рождения итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1970) Джанни Родари (1920–1980)**  «День народного единства». Провести беседу среди учащихся 8-х классов «Святой равноапостольный князь Владимир и его духовные потомки»  День толерантности - 14 ноября. Оформить иллюстративный стенд  Книжная выставка, обзор «Дети – герои Великой отечественной войны» .  **День матери** Оформить стенд «24 ноября - День матери».**Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери. «Женский силуэт на фоне истории»** ,  **«Мамины руки» - литературная композиция**  **Оформить «Золотая полка» юбиляров 2021-2022 г.:**   * 200-летний юбилей Достоевского (11-е ноября). * 195-летие Салтыкова-Щедрина (27-е января). * 200-летие Некрасова (10-е декабря). * 115-летие Агнии Барто (4-е февраля). * 190-летие Н.С. Лескова (16-е февраля). * 135-летие Н.С. Гумилёва (3-е апреля). * 130-летие М.А. Булгакова (15-е мая). * 235-летие Ф.Н. Глинки (19-е июня). * 220-летие В.И. Даля (10-е ноября). * 130-летие Мандельштама (15-е января).   28 ноября – 140 лет со дня рождения А.Блока  -105 лет со дня рождения К.Симонова | Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  ноябрь  в т. г. |  |
|  | В 2020-2021-ом учебном году произведения-юбиляры, обновить выставку произведениями «Обыкновенное чудо», «Белый Бим, Чёрное ухо», «Мастер и Маргарита», «Божественная комедия», «Гамлет, принц датский», «Недоросль», «Щелкунчик», «Горе от ума», «Собор Парижской Богоматери», «Ревизор», «Капитанская дочка», «Граф Монте-Кристо», «Сказка о царе Салтане», «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Конёк-Горбунок», «Преступление и наказание», «Алиса в Зазеркалье», «История Пиноккио», «Чайка», «Собака Баскервилей», «Алые паруса», «Винни Пух», «Гранатовый браслет», «Приключения Буратино», «Над пропастью во ржи», «Крокодил Гена и его друзья». | Ноябрь |  |
|  | 6 декабря – день памяти Александра Невского. Провести к игру среди учащихся 7- х классов «Святой равноапостольный князь Владимир и его духовные потомки»  9 декабря - Оформить стенд «День героев Отечества»  30 декабря – 115 лет со дня рождения Д.Хармса. Оформить в мл.школе стенд «Новогодние иллюстрации русских художников.» «История новогодней елки» - новогодняя витрина  День былинного богатыря **Ильи Муромца**  **130** лет со дня рождения русского поэта, прозаика, эссеиста, литературного критика **Осипа Эмильевича Мендельштама** (1891–1938).Тематическая полка.  **Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир».**  **Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда»**  **Урок-презентация «Блокада Ленинграда»**  **Книги – воители, книги – солдаты» «Защитникам Отечества посвящается….»**  **«С Днём защитника Отечества!» ( Поздравительный стенд)** | декабрь  Январь  Январь  Январь |  |
|  | **Международный день детской книги** (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)  **Памятная дата России: День космонавтики** **Всемирный день авиации и космонавтики**  **«Космические дали таинственные» ( Выставка – знакомство о героях – космонавтах. Ко дню космонавтики).** | Апрель  Апрель |  |
|  | **«Там, где берегут природу» (Экологическая книжно – иллюстрированная выставка о заповедниках и национальных парках России. К Всемирному дню Земли.**  **День воинской славы России:** **День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)**. «Мы помним! Мы гордимся!» (Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы)  **День славянской письменности и культуры**  **130 лет** со дня рождения русского писателя **Михаила Афанасьевича Булгакова** (1891–1940) | Апрель  Май |  |
| 2. | Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2021 г. | Сентябрь |  |
| 11. | **Международный день книгодарения** (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию) | Февраль |  |
| 12. | Конкурс чтецов, посвящённый 115 –летию со дня рождения А.Л.Барто | Февраль |  |
|  | **Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся(Библиотечные уроки)**  Урок № 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия)  Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.  Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках.  Урок № 2: Строение книги. Элементы книг.  Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг.  Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения)  Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки . Игра-повторение: Структура книги.  Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Книжки ребятишкам.»  Библиотечный урок – практикум «Книжкина больница» (уроки по ремонту книг)  Библиотечно – библиографический урок о толковых словарях. «От Даля и до наших дней»  Час профмастерства «Как устроена библиотека?» (о расстановке книг в фонде,об использование ББК в работе с литературой.)  Библиографический час – знакомство «Каталоги, картотеки – помощники библиотеки» | В т.года  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  В т.г.  В т. г. |  |
|  | **VIII. Реклама библиотеки.** |  |  |
|  | Рекламная деятельность библиотеки:  - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;  - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;  - Оформление выставки одного автора:  «Календарь знаменательных и памятных дат». | Постоянно  По мере требования  В течение года |  |
|  | **IX. Профессиональное развитие** |  |  |
| 1. | Участие семинарах городского методического объединения. | В течение года |  |
| 2. | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | В течение года |  |
| 3. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года |  |

**Приложение 3**

**План работы школьной медсестры на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Исполнитель |
| **Организационная работа** | | |
| Составить список работников для прохождения периодического медицинского осмотра | Июнь-июль | Секретарь школы, медицинская сестра |
| Провести проверку санитарного состояния образовательной организации перед началом учебного года | Август | Директор, медицинская сестра |
| Подготовить медицинский кабинет, обеспечить его необходимым инвентарем | Август–сентябрь | Директор, медицинская сестра |
| Проверить имеющуюся и подготовить новую необходимую медицинскую документацию | Август–сентябрь | Медицинская сестра |
| Обеспечить соблюдение норм санитарных правил при составлении расписания | Сентябрь | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра |
| Спланировать физкультурно-оздоровительную работу | Октябрь | Медицинская сестра, руководитель физвоспитания |
| Составлять отчетную документацию по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в образовательной организации | В течение года | Отв .по горячему питанию. Медицинская сестра |
| Оформлять и вести медицинские документы и документы в соответствии с номенклатурой дел. | В течение года | медицинская сестра |
| **Медицинская работа** | | |
| Организовать и провести медицинский осмотр учащихся и диспансеризацию детей . | Октябрь, март | Медицинская сестра, специалисты медицинского учреждения |
| Проанализировать результаты медицинских осмотров, довести до сведения родителей, учителей | По окончании медицинского осмотра | Медицинская сестра |
| Организовать вакцинацию учащихся и работников | По графику | Медицинская сестра, медицинское учреждение |
| Проводить работу по профилактике травматизма среди учащихся, организовать учет и анализ всех случаев травм | В течение года | Медицинская сестра, педагоги |
| Осуществлять контроль за физическим воспитанием учащихся, посещая уроки физкультуры | В течение года | Медицинская сестра |
| Анализировать уровень заболеваемости, состояние физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации | Январь, май | Медицинская сестра, учителя физкультуры. |
| Наблюдать за физическим развитием и ростом детей | В течение года | Медицинская сестра |
| Проводить антропометрические измерения детей | В течение года | Медицинская сестра |
| Оказывать первую медицинскую помощь | В течение года | Работники, прошедшие подготовку |
| **Контроль** | | |
| Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Проводить контроль за технологией приготовления пищи, мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи и простудных заболеваний | Ежедневно | Медицинская сестра |
| Информировать администрацию, педагогов о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д. | В течение  года | Медицинская сестра |
| Сообщать в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников образовательной организации в течение двух часов после установления диагноза | В течение  года | Медицинская сестра |
| **Просветительская работа** | | |
| Проводить консультации, инструктажи с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима | В течение года | Медицинская сестра |
| Просвещать работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей | по графику родительских собраний | Зам. директора по УВР, медицинская сестра, классные руководители |
| Просвещать учащихся по вопросам профилактики заболеваний | В теч. года | Медицинская сестра |
| Проводить с техническим персоналом беседы по вопросам санитарного состояния образовательной организации, пришкольного участка, профилактики инфекционных заболеваний, личной гигиены и т. д. | Один раз в квартал | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра |
| **Сотрудничество с учреждениями здравоохранения** | | |
| Привлекать врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе образовательной организации | В течение года | Медицинская сестра |
| Взаимодействовать с работниками медицинского учреждения | В течение года | Медицинская сестра |

**Приложение 4**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

**подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации,**

**включая независимые формы (ЕГЭ, ОГЭ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| **1.** | **Обеспечение нормативно-правовой базы организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных образовательных учреждений в 2021-2022 учебном году** | | | |
| 1.1. | Приведение в соответствие с действующим законодательством локальных актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации в школе в 2021-2022 учебном году | До 01.09. 2021 | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР | |
| 1.2. | **Подготовка и издание приказов, регулирующих организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации, в том числе по организации и проведению ЕГЭ и ОГЭ:**  - Приказ «Об утверждении Комплексного плана-графика подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022 году;  - Приказ «О распределении функций по организации подготовки и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся в 2022 году»  - «О проведении диагностических контрольных работ по текстам методического кабинета по математике и русскому языку учащихся 5,9 и 11 классов»  - «О проведении устного собеседования по русскому языку в 9 классах»  «О проведении итогового сочинения в 11 классах»  - «О формировании и ведении информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и ОГЭ в школе в 2022 году»;  - Приказ «О проведении пробных ГИА в 9 и 11 по математике и русскому языку»;  - Приказ «О порядке окончания 2021-2022 учебного года в МБОУ «Владиславовская ОШ»  Приказ «Об организации подвоза учащихся к ППЭ» | Октябрь 2021 г.  Ноябрь 2021 г.  Декабрь 2021 г  Ноябрь 2021 г.  Ноябрь 2021 г.  Январь 2022г.  Декабрь, апрель  Март - Апрель 2022 г.  Май 2022г. | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР | |
| **2.** | **Обеспечение формирования региональной организационно-территориальной схемы проведения ГИА в разных формах проведения в 2022 году** | | | |
| 2.1. | Сбор сведений:  - о предварительном количестве выпускников 11 и 9 классов, сдающих ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ по каждому общеобразовательному предмету;  - об участии в ЕГЭ, ОГЭ учащихся с ограниченными возможностями здоровья;  - об участии в тренировочно-диагностическом тестировании по общеобразовательным предметам, аналогичном заданиям и технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ  - об участии в пробных ЕГЭ, ОГЭ. | Октябрь-декабрь  2021 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Подготовка предложений в состав общественных наблюдателей, руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, сети пунктов проведения экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ. | Октябрь - ноябрь 2021 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Создание и ведение школьной базы данных ЕГЭ, ОГЭ:  - об участниках ЕГЭ и ОГЭ по обязательным общеобразовательным предметам и предметам по выбору. | Декабрь  2021 г. – май  2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Определение и утверждение должностного лица, ответственного за организацию и проведение ГИА | Октябрь  2021 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы |
| 2.5. | Участие в изучении общественного мнения о направлениях совершенствования порядка проведения ГИА, включая ЕГЭ, ОГЭ с использованием дистанционных форм опроса выпускников, их родителей (законных представителей), учителей. | Октябрь-ноябрь  2021 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Проведение мониторинга участия учащихся в ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору | Ноябрь 2021г. – март 2022г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.7. | Мониторинг сведений об участниках ГИА, не имеющих документов, удостоверяющих личность | Октябрь 2021 г.-март 2022г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.8. | Организация работы ОО по контролю наличия паспортов у выпускников 9, 11 классов | До 30 января 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы |
| 2.9. | Организация участия в тренировочных диагностических тестированиях в 9-х и 11-х классах по плану Министерства образования и науки Республики Крым  - русский язык;  - математика;  - обществознание, география;  - физика, литература;  - биология, информатика;  - химия, история;  - иностранные языки | Ноябрь 2021 г.-апрель 2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
|  | Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11, нуждающихся в досрочной аттестации | Январь-май 2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.10. | Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12), нуждающихся в особых условиях проведения итоговой аттестации | Январь-май 2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.11. | Проведение :  Итогового сочинения в 11 классах  Устного собеседования по русскому языку в 9-х классах | Декабрь 2021  Апрель 2022 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.12. | Обеспечение организационных мероприятий по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников, в том числе в форме ЕГЭ и ОГЭ | В период аттестации | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 2.13. | Организация выдачи документов об образовании для обучающихся 9-х, 11-х классов. | Июнь 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы |
| **3.** | **Обеспечение организационно-методического сопровождения ЕГЭ, ОГЭ** | | | |
| 3.1. | Семинары-совещания с учителями «Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2020-2021 учебном году». | В течение учебного года | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Собеседование с учителями школы по вопросам окончания учебного года, выполнения учебных программ, практической части, допуска к ГИА, порядка проведения аттестации. | Апрель- Май 2022г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 3.3. | Осуществление классификации затруднений по результатам контрольно-диагностических работ. Подготовка методических рекомендаций для учителей по повышению уровня предметной обученности школьников | Ноябрь-декабрь  2021 г. | | Руководители ШМО |
| 3.4. | Педагогический совет «Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников 2022 года, включая ЕГЭ и ОГЭ». | Август 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 3.5. | Методический семинар «Организация работы с выпускниками «группы риска» по подготовке к ГИА по математике и русскому языку» | Ноябрь 2021 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 3.6. | Творческий отчёт учителей математики и гуманитарного цикла «Развитие ключевых компетенций обучающихся на уроках математики, русского языка как средство подготовки к ОГЭ и ЕГЭ» | Декабрь 2021 | | Руководители ШМО |
| 3.7. | Педагогическая мастерская «Система работы с одаренными детьми». | Ноябрь | | Балуева Ю.А., заместитель директора по ВР |
| 3.8 | Мастер-класс «Формирование УУД на уроках гуманитарного цикла». Подготовка к ГИА. | Ноябрь 2021 | | Киреева Н.П., руководитель МО учителей гуманитарного цикла |
| 3.9. | Научно-практический семинар «Системно-деятельностный подход на уроках предметов естественно-математического цикла в рамках ФГОС». Подготовка к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ | Ноябрь 2021 | | Андреюк Н.П., руководитель МО учителей естественно-математического цикла |
| 3.10. | Творческий отчёт учителей естественно-научного и гуманитарного циклов «Развитие ключевых компетенций учащихся на основе межпредметных связей. Подготовка к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ» | Январь 2022 | | Андреюк Н.П., руководитель МО учителей естественно-математического цикла  Киреева Н.П., руководитель МО учителей гуманитарного цикла |
| 3.11. | Семинар «Пути повышения эффективности обучения и воспитания. Анализ степени готовности к ОГЭ и ЕГЭ выпускников 9-х и 11-х классов» | Апрель 2022 | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| **4.** | **Мероприятия по подготовке обучающихся к ГИА, включая ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| 4.1. | Проведение диагностики уровня готовности выпускников 9, 11 классов, участников ЕГЭ и ОГЭ к выполнению заданий КИМов, аналогичных заданиям ЕГЭ и ОГЭ  - русский язык  - математика | Ноябрь 2021 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 4.2. | Организация и проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку - для выпускников 9 классов | Декабрь, апрель | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 4.3. | Организация и проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку для выпускников 11 классов | Декабрь, апрель | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 4.4. | Формирование банка данных выпускников 9, 11 классов «группы риска» (могут не получить аттестат) | Октябрь 2021 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 4.5. | Мониторинг деятельности учителей-предметников по работе с выпускниками 9, 11 классов «группы риска» (могут не получить аттестат) | Октябрь 2021 г. -май 2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 4.6. | Контрольное тестирование по русскому языку и математике с целью выявления уровня подготовки учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации | Декабрь 2021. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| **5.** | **Мероприятия по обеспечению контроля подготовки и проведения ГИА** | | | |
| 5.1. | Проверка работы учителей по теме: «Организация и обеспечение подготовки к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов». | Январь 2022 г.-  Март 2022г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 5.2. | Контроль соблюдения нормативно-правовых требований к организации и проведению итогового контроля в переводных классах и государственной итоговой аттестации выпускников 9 , 11 классов, в т.ч. ЕГЭ и ОГЭ-9 | Май-июнь 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 5.3. | Контроль за организацией государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов и 11 классов - в форме ОГЭ и ЕГЭ. | В период аттестации | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 5.4. | Экспертиза классных журналов с целью изучения успеваемости учащихся, претендующих на награждение медалями «За особые успехи в учении» и претендующих на получение аттестата об основном общем образовании с отличием | Май 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| **6.** | **Обеспечение информационной и психологической поддержки ГИА и информирования участников образовательного процесса и общественности о порядке организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2021 году** | | | |
| 6.1. | Обеспечение информационного сопровождения проведения ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы | В течение года | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Организация и сопровождение работы прямой линии школы по вопросам ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.3. | Организация и проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ и ОГЭ, в том числе:  - о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ и ОГЭ в новой форме;  - о выборе общеобразовательных предметов для сдачи ЕГЭ и ОГЭ в новой форме;  - о запрете использования на экзаменах мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов, не включённых в утверждённый Рособрнадзором перечень предметов и материалов, разрешаемых для использования на экзаменах;  - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;  - о правилах оформления и заполнения бланков ответов на задания КИМов;  - о правилах поведения на экзамене, во время пути в ППЭ и обратно и др. | Октябрь 2021 г. –  май 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР  Классные руководители |
| 6.4. | Участие в проведении veb-тренингов для участников образовательного процесса (обучающихся выпускных классов, их родителей (законных представителей), педагогов) по вопросам ГИА | Октябрь  2021 г. – апрель  2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.5. | Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА с различными категориями участников образовательного процесса | Октябрь 2021 г. –  май 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.6. | Проведение консультационных часов для родителей (законных представителей) участников ГИА с целью разъяснения информации о выборе общеобразовательных предметов для сдачи экзаменов в независимой форме (ЕГЭ, ОГЭ) | Ноябрь 2021 г. | | Классные руководители |
| 6.7. | Оформление сменных информационных стендов, организация выпуска школьных СМИ | Ноябрь 2021 г. –  май 2022 г. | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.8. | Организация и проведение общешкольных родительских собраний по темам: «Как помочь ребёнку в период подготовки и участия в экзаменах», «Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов», «Оказание помощи выпускнику ОУ в период подготовки к экзаменам», «Учим детей саморегуляции» | Ноябрь 2021 г. – апрель 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы,  педагог-психолог школы |
| 6.9. | Участие в проведении в режиме он-лайн регионального родительского собрания родителей (законных представителей) выпускников 9, 11 классов | Февраль 2022 г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 6.10. | Организация психологической консультационной помощи участникам ЕГЭ, ОГЭ и их родителям (законным представителям) в рамках обеспечения работы «Часа психолога» | Март – июнь 2022г. | | Васильчук Н.Н., директор школы  педагоги-психологи школ |
| 7 | **Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения ЕГЭ и ОГЭ** | | | |
| 7.1. | Сбор и обработка результатов проведения ЕГЭ и ОГЭ:  - на этапе диагностики уровня готовности к государственной (итоговой) аттестации;  - на этапе государственной (итоговой) аттестации | Ноябрь 2021 – Август 2022 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 7.2. | Анализ результатов выпускников школы и формирование итоговой справки по результатам ЕГЭ и ОГЭ в 2019 году | Июль – Август 2022 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |
| 7.3. | Подготовка отчётных материалов о проведении ЕГЭ, ОГЭ по формам Рособрнадзора | Август 2022 | | Мелеховская Г.Г., заместитель директора по УВР |

**Приложение 5**

**План мероприятий по предупреждению детского**

**дорожно-транспортного травматизма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| 1 | На общем собрании трудового коллектива избрать общественного инструктора по безопасности дорожного движения и утвердить его приказом | август | директор, зам. директора по ВР |  |
| 2 | Организовать с педработниками инструктивно-методические занятия и семинары по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения | в течении года | зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |  |
| 3 | Организовать изучение Правил дорожного движения с детьми согласно программе | в течении года | зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |  |
| 4 | Включить в план работы школы и планы воспитательной работы педагогических работников, кроме обязательного изучения Правил дорожного движения с детьми согласно Программе, проведения тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности движения | август | зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |  |
| 5 | Обновить уголок по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД | август | директор, зам. директора по ВР |  |
| 6 | Создать из обучающихся отряд юных инспекторов движения (ЮИД) и организовать его работу согласно Положения | в течении года | зам. директора  по ВР, учитель ОБЖ |  |
| 7 | На родительские собрания периодически выносит вопросы профилактике детского дорожно–транспортного травматизма | в течении года | зам. директора по ВР, классные руководители. |  |
| 8 | Разработать и вывесить схему безопасных маршрутов движения учащихся в школу, в младших классах сделать индивидуальные маршрутные листы | В начале учебного года | зам. директра по ВР, классные руководители |  |
| 9 | По разработанным и утверждённым инструкциям провести со всеми учащимися инструктаж по предупреждению детского дрожно-транспортного травматизма с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год | классные руководители |  |
| 10 | Провести тренировки по практическому владению учащимися навыками безопасного поведения на дорогах и в транспорте в рамках «Дня защитника детей» | в соответствии с графиком | учитель ОБЖ, классные руководтели |  |
| 11 | Проведение месячника по профилактике ДТТ» Внимание – дети!» | октябрь | заместитель директора по ВР |  |
| 12 | Классные часы «Добрая дорога детства» | октябрь | классные руководители |  |
| 13 | Родительские собрания по классам на тему «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в школе и семье» | в течении года | классные руководители |  |
| 14 | Беседа с инспектором ГИБДД о профилактике ДДТТ | в течении года | заместитель директора по ВР, классные руководители |  |

**Приложение 6**

**План работы**

**по охране труда, обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  | *РАБОТА С КАДРАМИ* | | |
| 1. | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогическим коллективом | Август-сентябрь | директор |
| 2. | Продолжение изучения с педагогическим коллективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов | В течении года | комиссия по ОТ |
| 3. | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течении года | зам. директора по УВР, завхоз |
| 4. | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в школе | 1 раз в квартал | директор |
|  | *РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ* | | |
| 1. | Проведение повторных инструктажей в 2-11 классах с регистрацией в журнале | сентябрь, март | классные руководители |
| 2. | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах  (на начало учебного года, для вновь прибывших) | сентябрь | классные руководители |
| 3. | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | Сентябрь, в течении года | зав. кабинетами |
| 4. | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:  • по правилам пожарной безопасности;  • по правилам дорожно-транспортной безопасности;  • по правилам безопасности на воде и на льду;  • по правилам безопасности на спортивной площадке;  • по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;  • по правилам поведения в экстремальных ситуациях;  • по правилам безопасного поведения на железной дороге;  • по правилам поведения во время каникул | По планам классных руководи-телей | классные руководители |
| 5. | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | в течение года | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 6. | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | в течение года | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 7. | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе. | в течение года | педагог организатор, классные руководители |
| 8. | Проведение профилактических бесед с Участковым, работниками МЧС | в течении года | заместитель по ВР |
| *ОХРАНА ТРУДА* | | | |
| 1. | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | в течение года | зам. директора по УВР, завхоз |
| 2. | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | в течение года | директор, председатель ПК |
| 3. | Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда | декабрь | директор, председатель ПК |
| 4. | Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда | декабрь-  июнь | директор, председатель ПК |
| *СОЗДАНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА* | | | |
| 1. | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | август,  январь | комиссия по ОТ |
| 2. | Промывка и опрессовка отопительной системы | август -сентябрь | директор, завхоз |
| 3. | Замеры изоляции электрических сетей | август | директор, завхоз |
| 4. | Приобретение СИЗ для учителей спецкабинетов и технического персонала школы | в течение года | директор, завхоз |
| 5. | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | июнь-июль 2021г. | директор, завхоз |
| *ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА* | | | |
| 1. | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда. Готовность помещений к 2022-2023 учебному году | август, январь | директор,  комиссия по ОТ |
| 2. | Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями | в течении года | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3. | Проверка журналов по охране труда классных руководителей | октябрь, февраль | инженер по ОТ |
| 4. | Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда | ноябрь | директор,  завхоз |
| 5. | Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ | январь | учитель ОБЖ |
| 6. | Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах | в течении года | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 7. | Изучение процесса подготовки и проведения «Дня защиты детей» | май | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 8. | Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии | апрель | Зам. директора по УВР, учитель физкультуры, технологии |
| 9. | Система работы школы по предупреждению детского травматизма | май | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 10. | Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электро-безопасности в образовательном процессе | май | директор,  завхоз |

**Приложение 7**

**План работы**

**по пожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Обновление планов эвакуации | Август | Инженер по ОТ |
| 2. | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности | В течение года по мере необходимости | Завхоз |
| 3. | Создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива | До 01.09. | Директор,  инженер по ОТ |
| 4. | Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы | До 01.09. | Директор |
| 6. | Изучение с работниками Правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Завхоз |
| 7. | Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | Регулярно | Классные руководители |
| 8. | Проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в соответствующем журнале | Сентябрь апрель | Классные руководители |
| 9. | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь,  март | Завхоз |
| 10. | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 1 раз в  четверть | Инженер по ОТ, завхоз |
| 11. | Проведение обработки огнезащит­ным составом сгораемых конструк­ций чердачных помещений, застек­ление слуховых окон | 1 раз в 3 года | Директор, завхоз |
| 12. | Проведение проверки сопротивле­ния изоляции электросети и зазем­ления оборудования с составлением протокола | Август | Директор, завхоз |
| 13. | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание огнетушите­лей. Занесение номеров огнетушите­лей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август | Директор, завхоз |
| 14. | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящи­мися табло и указательными знаками | В течение года | Завхоз |
| 15. | Закрытие на замки дверей чердач­ных помещений | Постоянно | Завхоз |
| 16. | Проверка исправности электроуста­новок, электро-выключателей, нали­чия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия ого­ленных проводов | В течение года | Завхоз |
| 17. | 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 | Заместитель директора по ВР,  инженер по ОТ |
| 18. | Организация хранения красок, ла­ков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания школы | В течение года | Завхоз |
| 19. | Систематическая очистка террито­рии школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Завхоз, дворник |

**Приложение 8**

**План работы по обеспечению**

**безопасности и антитеррористической защищенности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок  проведения | Ответственный |
| Установка поста охраны (дежурного) школы | Ежедневно | Завхоз |
| Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов | Ежедневно | Работник, проводящий занятие, внеклассное мероприятие |
| Осмотр здания, территории, спортивных площадок, подсобных помещений, подвалов  на предмет обнаружения подозрительных предметов | Завхоз, сторожа, дежурная техничка |
| Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности | Дежурная техничка, сторожа, завхоз |
| Проверка исправности работы системы оповещения, инженерных систем жизнеобеспечения | Завхоз школы |
| Контроль работы дежурной технички, сторожа школы | Завхоз школы |
| Контроль соблюдения режима входа в школу | Дежурный администратор |
| Проверка целостности и работоспособности электросистем, водо- и теплоснабжения, канализации | Завхоз, рабочий по обслуживанию |
| Осмотр ограждений, ворот, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности | Еженедельно | Завхоз школы |
| Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов | Завхоз школы |
| Совершенствование инженерно-технической укрепленности и физической защиты школы | Директор |
| Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз в четверть | Работники школы |
| Инструктажи педагогического 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 | Сентябрь, февраль | Классные руководители |
| Оповещение педагогического коллектива, учащихся, родителей об экстренных телефонах | сентябрь | Классные руководители |
| Контроль выполнения настоящего плана |  | Директор |
| Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации | Ситуационно | Директор |
| Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления | Преподаватель-организатор БЖД |
| Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в течение недели после зачисления | Классный руководитель |
| Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся | Делопроизводитель |
| **Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий** | **Директор, заместители директора** |
| Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| **Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся** | **Директор, заместители директора** |
| Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| **Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ** | **Директор,** Завхоз школы |
| Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Назначенные лица |
| Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности | Преподаватель-организатор БЖД |
| **Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности** и антитеррористической защищенности **образовательного процесса** | Август | **Директор** |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Преподаватель-организатор БЖД |
| Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Сентябрь | Преподаватель-организатор БЖД |
| **Встреча учащихся с представителями МЧС** | **Заместитель директора по ВР** |
| **Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах** | **Заместитель директора по ВР** |
| Проведение плановой эвакуации учащихся | Октябрь | Преподаватель-организатор БЖД, завхоз |
| **Встреча учащихся с представителями ФСБ** | **Заместитель директора по ВР** |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Преподаватель-организатор БЖД |
| Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Ноябрь | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий | Декабрь | Преподаватель-организатор БЖД |
| **Встреча учащихся с представителями ОВД** | Январь | **Заместитель директора по ВР** |
| Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества» | Февраль | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день» | Март | Преподаватель-организатор БЖД |
| **Встреча учащихся с представителями ОПДН, ГИБДД** | Апрель | **Заместитель директора по ВР** |
| **Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер по пожарной безопасности, по предупреждению дорожно-транспортного травматизма детей** | Апрель | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении 5-ти дневных учебных сборов | Май | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок» | Май | Преподаватель-организатор БЖД |
| Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах | Июнь | Преподаватель-организатор БЖД |