



**Оглавление**

1. [**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА**](#_bookmark0)

[ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К НАЧАЛЬНОМУ, ОСНОВНОМУ, СРЕДНЕМУ ОБЩЕМУ](#_bookmark0) [ОБРАЗОВАНИЮ 5](#_bookmark0)

 [План работы по реализации ФГОС ..…..7](#_bookmark1)

[План работы по предупреждению неуспеваемости 10](#_bookmark2)

1. [ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ 10](#_bookmark3)

[Педагогические советы 10](#_bookmark4)

[План проведения совещаний при директоре 12](#_bookmark5)

1. [МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ 15](#_bookmark7)

[Работа ШМО и ПЦО 17](#_bookmark8)

[Методический совет школы 1](#_bookmark9)8

[План предметных недель 19](#_bookmark10)

1. [ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ 20](#_bookmark11)

[План работы с педагогическими кадрами 20](#_bookmark12)

[План подготовки и проведения аттестации педагогический работников 22](#_bookmark13)

1. [ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО](#_bookmark14)

[ПРОЦЕССА 23](#_bookmark14)

[План мероприятий по подготовке к ГИА 24](#_bookmark15)

[План работы по информатизации 27](#_bookmark16)

1. [ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ 28](#_bookmark17)
2. [СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА 67](#_bookmark19)
3. [ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОСТРОЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 68](#_bookmark20)
4. [ПРОГРАММА ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ЧТЕНИЯ 90](#_bookmark21)
5. [ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УКРЕПЛЕННОСТИ](#_bookmark22)

[ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ 91](#_bookmark22)

* 1. [План мероприятий по противопожарной безопасности 91](#_bookmark23)
	2. [План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и](#_bookmark24) всех его [участников 93](#_bookmark24)
1. [УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 96](#_bookmark25)
2. [ПЛАН РАЗВИТИЯ РОДНОГО ЯЗЫКА 96](#_bookmark26)
3. [ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ 98](#_bookmark27)
4. [ПЛАН РАБОТЫ С ДЕТЬМИ С ОВЗ 101](#_bookmark28)
5. [ПЛАН РАБОТЫ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 102](#_bookmark29)
6. [ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ 103](#_bookmark30)
7. [ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА………………………………..105](#_bookmark31)
8. [ПЛАН ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ 109](#_bookmark33)
9. [ПЛАН РАБОТЫ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ И ПРОФИЛАКТИКЕ ЭЛЕКТРОТРАВМАТИЗМА…………………………….110](#_bookmark34)

**Цель работы школы:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей получению качественного образования, раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения,  самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Методическая тема школы:** «Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью повышения качества обучения в условиях ФГОС НОО и ООО».

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
3. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС .
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
6. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса.
7. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в

**соответствии с современными требованиями к начальному, основному, среднему общему образованию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей в микрорайоне | До 31 августа | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 2 | Комплектование первых и десятых классов | До 31 августа | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 3 | Сбор сведений о выпускниках школы | До 25 августа | Кл. руководители 9,11 кл. |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся поклассам | До 4 сентября | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 5 | Обеспеченность учебниками, сохранность учебногофонда школы | До 7 сентября | БиблиотекарьДзугаева А.А. |
| 6 | Организация горячего питания | Август | Директор Гаглоева Б.Н..Шеф повар Кулаева В.А. |
| 7 | Составление расписания занятий | До 31 августа | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 8 | Организация внеурочной работы | До 7 сентября | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 9 | Составление базы данных детей из многодетных,малообеспеченных и опекунских семей | Сентябрь | Зам.директора по ВРЦекоева З.М. |
| 10 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей«группы риска» | Сентябрь | Зам.директора по ВРЦекоева З.М. |
| 11 | Санитарное состояние школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Завхоз Сланов С.Р.Специалист по безопасности Кокаев А.Ю. |
| 12 | Организация работы по пропаганде здорового образажизни | В течение года | Зам.директора по ВРЦекоева З.М., кл. руководители |
| 13 | Учёт посещаемости школы обучающимися | Ежедневно | Классные руководители,Зам.директора по ВР Цекоева З.М. |
| 14 | Организация работы с одаренными детьми | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 15 | Контроль выполнения рабочих программ по всемучебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 16 | Профориентация (изучение профессиональныхпредпочтений выпускников, связь с учебнымизаведениями, оформление стендовой информациидля обучающихся и их родителей) | В течение года | Классные руководители |
| 17 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.классные руководители |
| 18 | Организация работы по подготовке обучающихся кГИА | По плану | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 19 | Своевременное информирование родителейобучающихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |
| 20 | Организация индивидуальной работы собучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |
| 21 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа собучающимися | В течение года | Специалист по безопасностиКокаев А.Ю. |

План работы по реализации ФГОС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| ***1*** | ***Организационное обеспечение*** |
| 1.1 | Планирование деятельности школы | Сентябрь | Директор | План работы школы на 2019-2020 учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС | В соответствии с планом-графиком Управленияобразования | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Информация |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП:* входная диагностика обучающихся 1-11 классов;
* рубежный контроль 1 – 11классы.
 | Сентябрь Декабрь Май | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Справка |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август-сентябрь | Зам. директора по ВРЦекоева З.М. | Утвержденноерасписание занятий |
| ***2.*** | ***Нормативно-правовое обеспечение*** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документовфедерального и регионального уровней | По мерепоступления | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Информация длястендов, совещаний, педагогическихсоветов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовыедокументы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП | По мерепоступления | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Утверждениянормативно-правовых документов всоответствии сУставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП | Август | Директор школы | Приказ обутверждении ООП в новой редакции |
| ***3.*** | ***Финансово-экономическое обеспечение*** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками | До 5 сентября | БиблиотекарьДзугаева А.А. | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными иэлектронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана | В течение года | БиблиотекарьДзугаева А.А. | База учебной и учебно- методическойлитературы школы |
| 3.3. | Инвентаризация материально-технической базы | Октябрь Ноябрь | Завхоз Сланов С.Р. | Дополнение базы данных поматериально- техническомуобеспечению школы, базы учебной иучебно-методическойлитературы школы |
| ***4.*** | ***Кадровое обеспечение*** |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров | Август | Директор школы | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Заявка |
| 4.3. | Проведение тарификации педагогических работников | Май | Директоршколы  | Тарификация |
| ***5.*** | ***Информационное обеспечение*** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей пообсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плану МС | Зам. директорапо УВР Цахоева Г.Б. | Протоколы МС |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страниц) сайта школы повопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответ.за сайтСланова С.Р. | Обновленная на сайтеинформация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний | Раз в четверть | Классныеруководители | Протоколыродительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей | Понеобходимости | Классныеруководители | Журнал посещений |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и обучающихся к электронным образовательнымресурсам, сайту школы | Понеобходимости и согласованию | Технический специалистМаргиев А. Р. | Журнал посещений |
| ***6.*** | ***Методическое обеспечение*** |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовностиобучающихся к освоению ООП | Сентябрь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной | январь | Зам. директора | Информация |
|  | деятельности: | По графику | по ВР |  |
|  | - анализ результатов реализации внеурочной | ВШК | Цекоева З.М., |  |
|  | деятельности; |  | педагоги, |  |
|  | - посещение занятий |  | ведущие |  |
|  |  |  | занятия по |  |
|  |  |  | внеурочной |  |
|  |  |  | деятельности |  |

План работы по предупреждению неуспеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время сослабоуспевающими обучающимися | Каникулярноевремя | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение заседаний ШМО и ПЦО по профилактике неуспеваемости | Ноябрь | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.Руководители ШЦМО  |
| 5. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемостиобучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 6. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя попредупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |

1. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Итоги работы школы за 2018-2019 учебный год и перспективы развития в 2019-2020 учебном году | Директор школы  | Август |
| Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020учебный год, рабочих программ. | Директор школы |
| 2 | «Адаптация пятиклассников в среднем звене». | Кл. руководитель.Учитель начальной школы | Ноябрь |
| Итоги входной диагностики 1-11 классов | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| Итоги УВР за I четверть | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| Итоги школьного этапа ВсОШ | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 3 | [« Повышение качества образования через освоение учителями школы инновационных технологий обучения »](http://kurch-sosh4.ru/metodicheskaya-rabota/osnovnye-napravleniya-metodicheskoj-raboty/1188.html). | Учитель математикиСланова С. Р.,Учитель физики Битиева Р.Ю. | Январь |
| Итоги УВР за 1 полугодие | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| Итоги муниципального этапа ВсОШ | Директор школыГаглоева Б.Н. |
| 4 | «Организация внеурочной деятельности в школе как средствоуспешной социализации обучающихся в школе» | Зам. директора по ВРЦекоева З.М. | Март |
| Итоги УВР за III четверть | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| Состояние подготовки учащихся 11 класса к ГИА. | Учителя- предметники. |
| **5** | Об организации и проведении ГИА | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. | Май |
| Итоги УВР за IV четверть, год | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б.  |
| О допуске обучающихся 9,11классов к ГИА | Кл. руководители |
| **6** | Итоги промежуточной аттестации | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б.  | Июнь |
| Перевод обучающихся 1-8, 10 классов | Кл. руководители |
| О выпуске обучающихся 9,11 классов, успешно прошедших ГИА | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| О выдаче аттестатов особого образца. Награждение медалями «За особые успехи в учении» | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |

План проведения совещаний при директоре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний при директоре** | **Ответственный.** | **Сроки.** |
|  2. | Адаптация 1, 5 классов | Директор. | Сентябрь |
| Работа вновь принятых учителей | Директор. |  |
| Входной контроль по предметам. | Зам. директора по УВР |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.  | Зам. директора по УВР, ВР |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО,ООО | Зам. директора по УВР. |
| Работа школьного сайта | Ответств. за сайт Сланова С.Р. |
| Документация классного руководителя | Зам. директора по ВР |
| Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).  | Зам. директора по ВР |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя- предметники | Октябрь |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР |
| Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по УВР |
| Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе | Зам. директора по УВР |
| Химия «Первоначальные химические понятия» | Зам. директора по УВР |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Учителя – предметники |
| Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.  | Специалист по безопасности |
| 4. | Работа с отстающими по предметам | Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четв. | Ноябрь |
| Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | Зам. директора по УВР |
| О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул. | Специалист по безопасности |
| Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР |
| Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.  | Специалист по безопасности |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.  | Зам. директора по ВР |
| Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.  | Зам. директора по УВР |
|  | Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы. | Зам. директора по ВР |  |
| 5. |  Анализ посещаемости занятий 1-11 классов | Классные руководители | Декабрь |
|  | Классно-обобщающий контроль в 9 классе | Директор |  |
|  | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы | Зам. директора УВР |  |
|  | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору | Зам. директора УВР |  |
|  |  Анализ работы по охвату детей питанием.  | Зам. директора по ВР |  |
|  | О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников  | Руководители МО |  |
| 6. | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. | Зам. директора по ВР | Январь |
| Итоги проведения предметных недель  |  |
|  Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).  | Зам. директора по УВР |
| О качестве проведения классных часов. | Зам. директора по ВР |
| Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Зам. директора по УВР |
| 7. | Состояние учебно- воспитательной работы в 4 классе | Зам. директора по УВР | Февраль |
| Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов | Директор |
| Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.  | Зам. директора по УВР |
| Состояние словарной работы на уроках русского языка во 2- 4 кл. | Зам. директора по УВР |
| Вовлечение учащихся 1-7 классов во внеурочную деятельность | Зам. директора по ВР |
| 8. | Состояние учебно- воспитательной работы во 2 классе. | . Зам. директора по УВР,  | Март |
| Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее. | Директор |
| Состояние преподавания уроков физкультуры. | Зам. директора по УВР |
| Проведение предметных недель. | Учителя- предметники |
| 9. | Состояние преподавания физики | Зам. директора по УВР | Апрель |
| Подготовка и проведение ВПР по ФГОС в 4- 11кл. | Зам. директора по УВР |
| Обучение смысловому чтению на уроках литературы в 5- 7 классах. | Директор |
| Состояние воспитательной работы в 10 классе. | Зам. директора по ВР |
| Проведение предметных недель. | Учителя- предметники |
| О праздновании 75-летней годовщины Победы в Великой Отечественной войне.  | Зам. директора по ВР. | Май |
| О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.  | Зам. директора по ВР. |
|  О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.  | Зам. директора по УВР |
| Выполнение планов и решений за прошедший месяц.Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы. | Директор. |
| 10. | Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор. | Июнь |

1. Методическая работа школы

**Методическая тема:**

**«**«Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью повышения качества обучения в условиях ФГОС НОО и ООО».

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического

мастерства учителя для реализации ФГОС СОО.

**Задачи:**1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и

совершенствование педагогического мастерства учителя:

* реализация образовательной программы начального, основного и среднего общего образования;
* повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации ФГОС, качества обучения обучающихся;
* оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
* освоение новых подходов к оценке образовательных достижений обучающихся;
* совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
* активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
* совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.
1. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
* повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
* совершенствование информационной компетентности педагогов.
1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
* приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;
* информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС СОО.

Работа ШЦМО

**Цель:** совершенствование работы ШЦМО и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый****результат** |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2019-2020 учебном году" | Август | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. | Системное решение задач методическойработы |
| 2. | Формирование банка данных о методическойработе учителей и их профессиональных качествах | Сентябрь | Руководители ШЦМО  | Банк данных |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов попредметам | Сентябрь | Руководители ШЦМО  | Справка |
| 4. | Составление графиков открытых уроков,внеклассных мероприятий по предмету | Сентябрь | Руководители ШЦМО  | График |
| 5. | Организация работы по повышению квалификацииучителями. | В течениегода | Руководители ШЦМО  | Отчёт |
| 6. | Согласование плана проведения предметных недель | Пографику | Руководители ШЦМО  | План |
| 7. | Проведение заседаний ШЦМО  | По плану | Руководители ШЦМО  | Протокол |

Методический совет школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вопрос для рассмотрения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса.Основные задачи и направления работы методических объединений на 2019– 2020 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2019 – 2020 учебный год. | Сентябрь | Гаглоева Б.Н., Цахоева Г.Б., Цекоева З.М., руководители ШЦМО |
|  | Утверждение рабочих программ, групповых, индивидуальных занятий, курсов по выбору, элективных курсов на 2019 – 2020 учебный год.Проведение предметных недель.Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году. Аттестация учителей. |  |  |
| 2 | Преемственность при переходе из начальной школы в основную и изосновной в среднюю школу.Итоги школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.Итоги проведения предметных недель. | Ноябрь | Гаглоева Б.Н., Цахоева Г.Б., Цекоева З.М.,классные руководители 1,5и 10 классов, руководители ШЦМО |
| 3 | Работа с одаренными обучающимися.Итоги республиканского этапа ВсОШ.Проектно – исследовательская деятельность обучающихся как одна из технологий повышения качества образованияИтоги проведения предметных недель. | Февраль | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б.,Учитель Беленко Н.М.руководители ШЦМО. |
| 4 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации.Итоги ВПР.Итоги проведения предметных недель. | Апрель | Гаглоева Б.Н., Цахоева Г.Б., Цекоева З.М.,Руководители ШЦМО. |
| 5 | Выполнение учебных программ.Результаты участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах.Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2020-2021 учебный год. | Июнь | Гаглоева Б.Н., Цахоева Г.Б., Цекоева З.М.Руководители ШЦМО. |

План предметных недель

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные недели** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **Ответственные** |
| Физическаякультура и ОБЖ |  |  |  |  |  |  | 4неделя | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Родной языкилитература | 3 неделя |  |  |  |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Математика  |  |  | 2 неделя |  |  |  |  | Руководитель ПЦО, учителя-предметники |
| Начальные классы |  |  |  |  3неделя(русск.яз) | 3 неделя(литер. чт.) | 2неделя(математ.) | 4 неделя(окруж.мир) | Руководитель ШМО,учителя-предметники |
| Музыка, ИЗО,технология |  |  | 3 неделя |  |  |  |  | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| География |  |  |  | 3 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО,учителя-предметники |
| Иностранный язык |  |  |  |  | 2 неделя |  |  | Руководитель ШМО,учителя-предметники |
| История иобществознание |  |  |  |  |  | 3неделя |  | Руководитель ПЦО, учителя-предметники |
| Химия |  |  |  | 4 неделя |  |  |  | Руководитель ПЦО,учителя-предметники |
| Русский язык илитература |  |  |  |  |  | 2 неделя |  | Руководитель ПЦО,учителя-предметники |
| Физикаастрономия |  |  |  |  |  |  | 2 неделя | Руководитель ПЦО,учителя-предметники |
| Биология |  |  |  | 5неделя |  |  |  | Руководитель ПЦО,учителя-предметники |

1. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Комплектование кадрового состава. | В течение года | Директор Гаглоева Б.Н. |
| 2 | Информирование о научно-практических конференцияхразного уровня | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 3 | Собеседование с руководителями ШЦМО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 5 | Проведение заседаний ШЦМО в соответствии спланом работы | 1 раз в четверть | Руководители ШЦМО  |
| 6 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 7 | Взаимопосещение уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 8 | Собеседование с молодыми учителями | В течение года | Директор Гаглоева Б.Н. |
| 9 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Директор Гаглоева Б.Н. |
| 10 | Подведение итогов работы учителей-предметников порезультатам мониторинговых исследований | В течение года | Руководители ШЦМО  |
| 11 | Контроль за качеством проведения факультативных занятий и элективных курсов учителями-предметникамипри подготовке к ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 12 | Анализ результатов ГИА | Июнь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б., учителя- предметники |
| 13 | Соблюдение законодательных и нормативных актов посоциальной защите работников образования, реализацииправа работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыхаработников | В течение года | Председатель ПКГуссалова В.В. |

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.*** |
| **Подготовительный этап** |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 2 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективностиего работы | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 3 | Изучение нормативных документов по организации, формами процедурам аттестации педагогических работников | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 4 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений,формам и процедурам проведения аттестации | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| **Организационный этап** |
| 1 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 2 | Оформление стенда «Аттестация педагогическихработников» | Сентябрь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности образования**  |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптация обучающихся 5,10 классов | Сентябрь | Классные руководители |
| 2 | Анализ адаптации обучающихся 1 классов к школе | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ом классе | Октябрь | Учителя начальной школы |
| 4 | Посещение уроков в 4-х классах предметниками,планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя - предметники |
| **Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми** |
| 1 | Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| 2 | Подготовка и участие обучающихся к ВсОШ | По графику | Зам. директора по УВР |
| 3 | Подготовка обучающихся к проектно-исследовательским работам | Ноябрь | Руководители ШЦМО |
| 4 | Участие обучающихся в конкурсах различного уровня | Ноябрь | Зам. директора по УВР  |
| **Программа дополнительного образования детей** |
| 1 | Комплектование групп внеурочной деятельности | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Участие и проведение школьных коллективных творческихдел. | В течение года | Зам. директора по ВР |

План мероприятий по подготовке к ГИА

**Цели:**

* 1. Организация работы школы по подготовке к ГИА.
	2. Формирование базы данных по данному направлению:
* потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
* методическое и психологическое обеспечение подготовки.
	1. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

* работа с нормативно-правовой базой;
* работа с обучающимися;
* работа с родителями;
* работа с учителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2019- 2020учебном году- на совещаниях при директоре;- на методических совещаниях;-на классных часах;-родительских собраниях. | Октябрь-май | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки ипроведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы Гаглоева Б.Н. |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО и ПЦО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ГИА
 | Январь-апрель | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| **Кадры** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ГИА в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО и ПЦО
* изучение проектов КИМов на 2019-2020 год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2019-2020 году
 | Октябрь, апрель | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.Руководители ШЦМО  |
| 2 | Участие учителей школы в работе семинаров муниципального иреспубликанского уровней по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь-май | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| **Организация. Управление. Контроль.** |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов дляпрохождения ГИА через анкетирование выпускников | Октябрь | классные руководители, |
| 2 | Подготовка выпускников к ГИА:* проведение собраний обучающихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;

-практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;-организация диагностических работ с целью овладенияобучающимися методикой выполнения заданий | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в формеОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору | По плану ВШК | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей истории иобществознания по подготовке к ГИА | В течение года | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса для участия в ГИА | До 1 марта | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса для участия в ГИА | До 1 февраля | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 9 | Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих посостоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Февраль | Зам. директора по УВР. Цахоева Г.Б. |
| 10 | Выдача уведомлений на ГИА для выпускников, допущенных кГИА | До 15 мая | За Цахоева Г.Б.м. директора по УВР |
| 11 | Организация сопровождения выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| 12 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатамиэкзаменов | Июнь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| 13 | Подготовка приказа о результатах ГИА | Июнь | Секретарь Дзугаева А.А. |
| **Информационное обеспечение** |
| 1 | Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2019-2020учебном году | В течение года | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б. |
| 2 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году;
* подготовка обучающихся к итоговой аттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | Октябрь, апрель | классные руководители |
| 3 | Информирование обучающихся и родителей о порталеинформационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы | Февраль-май | Зам. директора по УВР Цахоева Г.Б.Сланова С.Р. |
| 4 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020учебном году | Июнь | Зам. директора по УВРЦахоева Г.Б. |

План работы по информатизации

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативнойкомпетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | В течение года | Учителя- предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участникамиобразовательного процесса | Сентябрь |  Учитель информатикиБитиева Р.Ю. |
| 3 | Создание условий для свободного доступа обучающихся ипреподавателей к сетевым образовательным ресурсам, ксистеме электронных учебных материалов | В течение года | Учитель информатикиБитиева Р.Ю. |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационнымобразовательным ресурсам в сети Интернет | В течение года | Учитель информатикиБитиева Р.Ю. |
| **Информационная работа** |
| 1 | Развитие школьного сайта:* обновление разделов сайта
* своевременное размещение информации на странице новостей
 | В течение года | Ответственный за сайт Сланова С.Р. |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | По графику | Зам директора по УВРЦахоева Г.Б. |
| **Анализ и контроль** |
| 1 | Документооборот электронной почты | Постоянно | Секретарь Дзугаева А.А. |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей электронной почты | В течение года | Секретарь Дзугаева А.А. |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельностисредств ИКТ | В течение года | Зам директора по УВРЦахоева Г.Б. |

1. Внутришкольный контроль

**Цели:**

1.Совершенствование деятельности образовательного учреждения. 2.Повышение мастерства учителей.

3.Улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Август**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 и Постановлением Министерства труда и соц. развития РФ от 08.02.2000 №14  | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорныйнаблюдение, беседа | Завхоз школы | Совещание при директоре |
| 2. | Прием и выбытие из школы | ВыполнениеФедерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации | Документация по приему и выбытию | Тематический, сбор данных | Директор, секретарь, классные руководители | Справка по движению |
| 3. | Расстановка кадров | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Учителя | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет | Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | Сбор данных по базе «Школа» | Сбор данных, анализ | Заместитель директора по УВР, учителя | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Причины непосещаемости занятий обучающимися | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный, наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР  | Справка, отчеты классных руководителей |
| 3. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для учащихся, обеспечение учебниками обучающихся | Классные руководители, библиотекарь | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР  | Методические рекомендации |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Входной контроль | Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика) | 2-11 классы | Предметно-обобщающийконтрольные работы | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО ООО  | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО ООО | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | Персональный,анализ, изучение документации,собеседование | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| 2. | Стартовая диагностика для первоклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | Учащиеся 1 класса | Тематическийтестирование | Заместитель директора по УВР | Справка,административное совещание с учителями начального звена |
| 3. | Соответствие программ курсов внеурочной деятель-ности для 1-9 кл. требованиям ФГОС НОО ООО  | Определение соответ-ствия программы внеурочной деятель-ности целям и зада-чам ФГОС НОО ООО | Программа внеурочной деятельности  | Персональныйанализ, изучение документации | Заместитель директора по ВР | ШМОучителей  |
| 5. | Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 кл. | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пяти-классников к обуче-нию по ФГОС ООО | Учащиеся 5классов  |  Классно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование  |  | Совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Состояние личных дел учащихся  | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся  | Тематический, беседа | Заместитель директора по УВР | Производствен-ное совещание |
| 2. | Проверка рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования | Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, календарно-тематического планирования учебному графику | Рабочие программы | Персональный, проверка документации | Заместитель директора по УВР  | Справка,заседание МО |
| 3. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам.  | Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО | Планы работы | Персональный, проверка документации | Заместитель директора по УВР  | Анализ на совещании руководителей ШМО |
| 2. | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2020, ОГЭ-2020 | Работа классных руководителей по сбору данных  | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР  | Анализ на совещании классных руководителей выпускных кл. |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Работа методических объединений | Проверка планов работы предметных ШМО | План работы предметных ШМО на 2019-2020 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО | Персональный, проверка документации. | Заместитель директора по УВР  | Справка,заседания ШМО |
| 2. | Повышение квалификации учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку | Тематический, беседа | Заместитель директора по УВР  | Банк данных |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2019-2020 учебный год | Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач | Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей | Персональный, проверка планов | Заместитель директора по ВР | Утвержденные директором ОУ планы работы на 2019-2020учебный год |
| 2. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть | Классные руководители | Персональный, проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители,  | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Обзорный | Заместитель директора по ВР,  | Административное совещание |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учителя-предметники | Обзорныйнаблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР  | Административное совещание |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя 4-11 классов | Обзорныйнаблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР  | План работы с одаренными детьми |
| 5. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация горячего питания учащихся класса | Классные руководители | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Изучение методики организации урока. Оказание метод. помощи | Работа молодых специалистов на уроках | Персональный, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, методические рекомендации |
| 2. | Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5, 10 кл. со стороны учителей-предметников | Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах | Классно-обобщающий,посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по УВР,социальный педагог, педагог-психолог | Справка |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Навыки чтения | Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся | 2-3 классы | Предметно-обобщающий,посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 2. | Русский язык «Знаки препинания в сложных предложениях» | Выявление уровня сформированности по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации | 11 классы | Предметно-обобщающий,контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Химия «Первоначальные химические понятия» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 8 классы | Предметно-обобщающий,тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе | Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | Проектно-исследовательскаядеятельность учителя на уроке | Персональный,посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся, работа по технологическим картам | Заместитель директора по УВР  | Справка административ-ное совещание |
| 2. | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 9 классов по введению ФГОС ООО | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 9 класса | Классно- обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | Директор,заместитель директора по ВР | Анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з  | Журналы 2-11 классов | Персональный, проверка журналов,анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике | Соблюдение орфографического режима | Рабочие тетради 5, 10 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам | Создание условий для индивидуальной работы с обуч-ся, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | Дополнительные занятия по предметам | Предметно-обобщающий,наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Организация и анализ проведения школьных олимпиад | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким | Обзорный,анализнаблюдение | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств | Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родител. средств  | Классные руководители | Тематический | ответственный за питание | Отчет по питанию за I четверть |
| 2. | Соблюдение требований Устава школы | Внешний вид учащихся;опоздания учащихся на занятия | Учащиеся | Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий | Заместитель директора по ВР,  | Анализ на совещании классных руководителей |
| 3. | Посещаемость занятий учащимися | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин | Учащиеся | Обзорный,беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 4. | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | Определение:категории семьи и социальный состав;социальной, педагогической запущенности ребенка | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса,школы, отчеты |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Выявление причины пропусков уроков | Учащиеся 5-11-х классов | Тематически-обобщающий,наблюдение, анализ журнала посещаемости | Заместитель директора по ВР,классные руководители | Отчеты, административное совещание  |
| 3. | Работа с отстающими по предметам | Изучение результативности обучения за I четверть | Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся 7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2019-2020 году | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР  | Заседание ШМО, перспективный план |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-6 кл. | Учителя и учащиеся 2-6 классов | ПерсональныйПосещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по физике | Успеваемость учащихся 7 кл. | Письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Результативность обучения«Контрольный устный счет» | Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме» | 2-6 классы | Математический диктант | Заместитель директора по УВР, руководит. ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Работа учителей в 1-4 классах | Тестирование | Заместитель директора по УВР |  Справка |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО ООО | Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов,5-9-х классов | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Отчет классных руководителей  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников),  | Своевременность оформления записей в журналах  | Журналы 2-11 классов | Тематический, проверка журналов,анализ | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за 1 четверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР  | Заседание ШМО |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование  | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов) |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Организация работы учителей-предметников и класс. руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | УчителяКлассные руководители 9-х,11-х классов | Персональный,наблюдение,собеседование,анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Реализация плана методического совета | Качество работы методического совета за 1 четверть  | Работа методического совета | Тематически-обобщающий, анализ,беседа | Директор | Заседание методического совета |
| 2. | Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Одаренные обучающиеся 7-11 классов | Предметно-обобщающий,анализ | Заместитель директора по УВР | Заседаниепри заместителе директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | Занятость учащихся во время осенних каникул | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | Тематический,**посещение****запланированных****классных**мероприятий | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 2. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Проведение классных родительских собраний: тематика и качество | Классные руководители  | Тематический, посещение классных родительских собраний  | Заместитель директора по ВР  | Аналитическая справка |
| 3. | Работа по профилактике экстремизма | Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности | Классные руководители | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 , Постановлению Мин.труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000г. №14 | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорныйнаблюдение, беседа | Директор, завхоз школы | Совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы класс. руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 1-11 классов | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Заместитель директора по ВР  | Справка, совещание классных руководителей |
| 3. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | Работа классных руководителей с учащимися и родителями | Обзорный, наблюдение | Директор  | Отчет по питанию за 1 полугодие |
| 4. | Работа по предуп-реждению неуспе-ваемости, профилак-тики безнадзорнос-ти, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Критерии выставления итоговых оценок учащимся | Посещение уроков молодых специалистов | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УВР, Рук. ШМО  | Методические рекомендации |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Результативность обучения. Итоги 1 полугодия | Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний | Обучающиеся 2-11 классов | Итоговый,письменная проверка знаний, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на ШМО |
| 2. | Математика«Действия с дробями» | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 6 классы | Контрольный срез | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 3. | География, обществознание  | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготов-ки учащихся к ГИА | 9 классы | Контрольный срез | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 4 | Классно-обобщающий контроль в 9 классе  | Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 9 классы | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Директор  | Справка  |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Система оценки достижения плани-руемых результатов освоения основной образовательной программы | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО,ООП ООО | Работа методических объединений | Наблюдение, анализ,теория | Заместитель директора по УВР и руководители ШМО  | Совещание при завуче |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка электронных журналов | Предварительная успеваемость обуч-ся.Организация учета и контроля знаний  | Журналы 2-11 классов | Тематический, проверка журналов,анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта, зам. директора по УВР, ВР | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2019, ОГЭ-2019 | Работ классных руководителей по сбору данных  | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных рук. выпускных кл. |
| 2. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану  | Учащиеся 11 классов | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Эффективность методической работы | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | ШМО учителей по циклам | Персональный, про-верка документации;посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | Заместитель директора по УВР  | Информация, методический совет |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Проверка качества дежурства по школе | Выявление недостатков во время дежурства по школе | Дежурный класс и дежурный учитель | Диагностический,наблюдение | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 2. | Работа по художественно-эстетическому направлению | Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мер-тий | Классные руководители | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Ответственные за кабинеты | Обзорный,наблюдение, беседа | Завхоз, специалист по безопасности | Совещание при директоре |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся 7-11 классов | Обзорный, наблюдение,беседа | Заместитель директора по УВР  | Справка по итогам олимпиад. |
| 3. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания во 2 полугодии | Классные руководители | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Успеваемость обучающихся за 1 полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1 полуг. | 2- 11 кл | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** |
| 1. | Итоги работы по введению ФГОС ОО в 1 полугодии 2019- 2020 учебного года | Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ОО | Результаты введения ФГОС ОО | Обобщающий анализ, изучение докумен-тации, собеседование, анкетирование | Зам. директора по УВР , рук-ль ШМО  | Совещание при директоре |
| 2. | Отработка механиз-ма учета индивиду-альных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов | Собеседование,анализ портфолио  | Заместитель директора по ВР,заместитель директора по УВР  | Совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Проверка классных журналов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Ведение учебной документации: тетради. дневники учащихся( 7,8 кл) | Изучение:качества работы учите-ля с рабочими тетрадя-ми учащихся, работы над ошибками;выполнение единого орфографич. режима | Проверка рабочих тетрадей и дневников | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала;Пробное итоговое устное собеседование по русскому языку в 9 кл.; пробное тестирование по обществознанию в 9 кл. и пробное тестирование по математике в 11 кл. | Посещение учебных занятий; Проверка документации; анализ работ | Фронтальный  | Директор | Совещание при директоре |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Ход аттестации учителей, подавших заявление на квалификационную категорию | Проверка состояния документации: классных журналов. Календарно- тематического, поуроч-ного планирования, работы по теме самооб-разования, обобщения и распространения АПО, оформления портфолио | Собеседование, проверка документации,посещение учебных занятий | Персональный | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. | Работа ШЦМО | Проверить правиль-ность оформления протоколов и проана-лизировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШЦМО | Изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ШЦМО |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть | Классные руководители | Тематический, проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей |
| 2. | Работа классных руководителей с родителями учащихся | Тематика и качество проведения родительских собраний | Классные руководители(2, 4, 5, 6классов) | Тематический, посещение классных родительских собраний  | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Вовлечение учащихся 1-7 классов во внеурочную деятельность | Изучение:включённости учащихся во внеурочную деятельность, системы работы классных руководителей с учащимися | Посещение классных часов, внеклассных мероприятий;проверка планов работы классных руководителей | Тематический | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Классные руководители | Собеседование | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях  | Учителя 2-4 классов | Обзорныйпосещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов | Методика организации урока | Работа молодых специалистов на уроке | Персональный,посещение открытых уроков, наблюдение,  | Директор | Справка,Совещание при директоре |
| 2. | Состояние учебно- воспитательной работы в 4 классе | Изучение уровня готовности учащихся 4-го кл. к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков в 4 кл. | Персональный,анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора поУВР | Справка,Совещание при директоре |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Состояние словарной работы на уроках русского языка во 2- 4 кл. | Изучение состояния словарной работы | Посещение уроков , проведение словарных диктантов | Тематический, анализ работ | Заместитель директора поУВР | Справка,Совещание при директоре |
| 2. | Русский язык«Деепричастие, деепричастный оборот» |  Проверка прочности знаний по теме | 7 классы | Предметно- обобщающий контрольный срез | ,Руководитель ШМО | Справка |
| 3. | Проверка тетрадей для практических и лабораторных работ по физике и химии. | Проверка правильности ведения и проверки тетрадей | 7-11 кл | Тематический | Заместитель директора поУВР | Справка,Совещание при директоре |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО | Занятия внеурочной деятельности для 3-4 классов | Тематический,посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка, Совещание при директоре  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка электронных и классных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний  | Журналы 2-11 классов | Персональный,проверка журналов,анализ | Заместитель директора по УВР  | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы  | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование  | Заместитель директора по ВР,  | Информация |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2020, ОГЭ-2020, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Сбор заявлений на экзамены по выбору |
| 3. | Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике  | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО  |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Проведение предметных недель | Анализ внеклассной работы учителей | Учителя - предметники | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Военно-патриотическое воспитание учащихся | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов | Классные руководители | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР,  | Справка |
| 2. | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ | Классные руководители | Обзорный,проверка документов | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Справка |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Работа классных руководителей | Собеседование | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре  |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях | Тематически-обобщающий, наблюдение,беседа | Заместитель директора по ВР  | Справка, совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалифика-ционной категории | Учителя, аттестующиеся в 2020 году. Посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР  | Справка, заседание ШЦМО |
| 2. | Состояние учебно- воспитательной работы во 2 классе | Проверка состояния учебно-воспитательной работы учителя Гурциевой З.В. |  | Персональный | Директор,Заместитель директора по УВР |  СправкаСовещание при директоре |
| 3. | Контроль за состоянием преподавания физической культуры | Контроль состояния преподавания и соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 5- 9 кл | Учитель физической культуры | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре  |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по обществознанию | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Результативность обучения | Анализ уровня подготовки по географии | Успеваемость учащихся 9 классов | Тест | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее. | Анализ преемственности преподавания предметов  |  |  | Директор | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четвери  | Оценка выполнение программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов | Классный журнал 5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета | Анализ, документации собеседование | Заместитель директора по УВР, руководители ШЦМО | Совещание при директоре |
| 2. | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС ООО | Оценка состояния учебно- методической базы школы, еѐ соответствия требованиям ФГОС ООО | Учебно- методическая база школы | Тематический Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР  | Совещание при директоре  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями | Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами | Электронные журналы | Персональный,анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за IIIчетверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 3. | Документация внеурочной деятельности учителей  | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,проверка содержания журналов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. | ОбучающиесяКлассные руководители 9, 11 классов | Обзорный, наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Директор | Заседание МО |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, норма-тивными документами | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| 4. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану | Учащиеся 9,11 классов | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Аттестация учителей | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2020 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР  | Заседание ШМО, справка |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул | Занятость учащихся во время каникул | Классные руководители | Тематический, посе-щение запланиро-ванных классныхмероприятий | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 2. | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической ра-боты с семьями, сос-тоящими на ВШУ, индивидуальная профи-лактическая работа | классные руководители | Диагностический,проверка документации | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 3. | Организация и ведение работы с учащимися по про-филактике правона-рушений, употреб-ления ПАВ и других асоциальных явлений | Организация и проведение общешкольного Дня профилактики | Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы | Тематический,посещениезапланированныхклассныхмероприятий | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 4. | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, | Аналитическая справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению | Оформление на психолого-медико- педагогическую комиссию | Персональный,анализ, беседа | Заместитель директора по УВР | Направление на ПМПК,совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл. | Тематический, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Состояние преподавания физики  | Проверка уровня преподавания физики в 7-11 кл. | Посещение уроков физики | Персональныйанализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, руковод. ШЦМО | СправкаСовещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла | Проверка уровня преподавания литературы в 5-7, обучения смысловому чтению | Посещение уроков литературы | Персональныйанализ, наблюдение, собеседование | Директор | СправкаСовещание при директоре |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Подготовка и проведение ВПР в 4- 11 кл. | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8 классах в соответствии с требованиями ФГОС | 4-11кл | Тестирование | Заместитель директора по УВР, | Заместитель директора по УВР, |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** |
| 1. | Отработка механиз-ма учета индиви-дуальных достиже-ний обучающихся в начальной школе (ученич. портфолио)1 кл.,5 кл. | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы | Анализ портфолио, собеседование.Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР  | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и мат-ке уч-ся 4 кл. | Соблюдение орфогра-фического режима, качества проверки, объективности оценки | Рабочие тетради 4 классов | Тематический | Руководитель ШЩМО начальных классов | Справка |
| 2. | Проверка электронных журналов 4, 9, 11 классов | Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объектив-ность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9, 11. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя | Журналы 4,9,11-х классов | Тематический | Заместитель директора по УВР , ответственный за ведение электронного дневника | Информация |
| 5. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала | Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов | Наблюдение,беседа, проверка тематического планирования | Руководители МО, Заместитель директора по УВР  | Собеседование |
| 2. | Психологическая подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы  | Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации  | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | План пополнения учебной и методической литературой на 2020-2021 учебный год | Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплексами при сопровождении учебного процесса | Библиотека | Предметно-обобщающий, анализ | Заведующая библиотекой, заместитель директора по УВР, рук. ШМО | Совещание при директоре |
| 2. | Выполнение плана повышения квалификации | Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями | Повышение квалификации. | Обобщающий,анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | План прохождения аттестации в 2020-2021 учебном году | Своевременное прохож-дение аттестации педагогами школы | План аттестации педагогов | Персональный,анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Документация классного руководителя | Наличие и содержание планов воспитательной работы на  IV четверть | Классные руководители | Тематический, проверка планов | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 2. | Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины  | **Выполнение всеобуча,**повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях | Классные руководители  | Диагностический,отчеты классных руководителей, про-верка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Обсуждение на МО классных руководителей |
| 3. | Работа классных руководителей с родителями | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психо-логическая готовность учащихся к экзаменам» | Классные руководители (9-е и 11-е классы) | Тематический, посещение родительских собраний | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 4. | Профилактическая работа по безопасности учащихся | Проведение месячника по безопасности  | Классные руководители,  | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча****(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала  | Ответственные за кабинеты | Обзорныйнаблюдение, беседа | Завхоз, специалист по безопасности | Совещание при директоре |
| 2. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР,  | Совещание при директоре  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Оценка выполнения программного материала и их анализ | Определение качества знаний и успеваемости обучающихся. | Персональный, изучение докумен-тации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР  | Справка, административ-ное совещание  |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** |
| 1. | Результативность обучения | Обученность учащихся по предметам учебного плана  | Изучение результативности обучения по итогам года | Тематический,контрольные работы, срезы | Зам директора по УВР  | Справка |
| 2. | Математика«Решение задач на проценты» | Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме | 5 классы | Тест | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО ООО** |
| 1. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе | Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе | Классный журнал 1-4 класса | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР  | Справкаадминистратив-ное совещание  |
| 2. | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе | Неделя внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Оформление банка методических находок |
| 3. | Комплексные срезовые работы в 1-3 классах | Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса | Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса | Анализ | Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов | Справка, административ-ное совещание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка электронных журналов 1-8, 10 классов | Объективность выстав-ления итоговых отме-ток. (посещение, итого-вые отметки, перевод в следующий класс) | Электронные журналы 1-8,10 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР  | Заседание МО, справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
| 1. | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ | Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ | Обучающиеся 9-х ,11-х классов | Промежуточный | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 2. | Организация консультаций выпускников по предметам по выбору | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по рус-скому языку и мат-ке. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ. | Учителя-предметники | Тематический,посещение уроков, дополнительных занятий | Заместитель директора по УВР | Заседание предметных ШМО |
| **Контроль за методической работой** |
| 1. | Работа методической службы | Провести анализ методической работы за учебный год.Дать оценку работы ШЦМО | Методический совет, руководители ШЦМО | Предметно-обобщающий, анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Военно-патриотическое воспитание учащихся | Организация и прове-дение мероприятий, посвященных 75-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители,  | Тематический,посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 2. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2019-2020 учебного года | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года | Классные руководители и социальный педагог | Тематический,отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса,школы, отчеты |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за школьной документацией** |
| 1. | Проверка электронных журналов 9, 11 классов | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы | Журналы 9,11-х классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | Состояние личных дел обучающихся | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Личные дела обучающихся | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО** |
| 1 | Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО  | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО ООО в 2019-2020 учебном году  | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2019-2020 учебном году | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Заместитель директора по УВР  | Совещание при директоре школы |
| **Контроль за воспитательной работой** |
| 1. | Воспитательная работа в ЛДП | Организация воспитательной работы в ЛДП | Начальник ЛДП | Тематический | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| 2. | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах | Классные руководители | Тематический,составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка |
| 3. | Анализ воспитательной работы за год | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год | Классные рук-ли, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея | Обобщающий,проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | Заместитель директора по ВР | Анализ ВР за 2019-2020 учебный год |

1. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сентябрь | 1. Обновление документов по ОТ и ТБ
2. Готовность школы к новому учебному году
3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ
 | Директор,специалист по безопасности  |
| Октябрь | 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ
2. Контроль за выполнением требований СаНПиНов при составлении расписания
3. Вводный инструктаж по ПП с обучающимися
 | Директор,специалист по безопасности, |
| Ноябрь | 1. Родительское собрание "Профилактика ДТП"
2. Инструктаж с обучающимися перед каникулами
 | Директор, специалист по безопасности, |
| Декабрь | 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул
2. Проверка журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися
 | Директор специалист по безопасности  |
| Январь | 1. Отчет комиссии по ОТ и ТБ
2. Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ
 | Директор специалист по безопасности  |
| Февраль | 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении мероприятий
2. Проверка состояния электробезопасности
 | Директор специалист по безопасности  |
| Март | 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности
2. Состояние травматизма на уроках физкультуры
 | Директор,специалист по безопасности  |
| Апрель | 1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно- гигиенических средств
2. Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ
3. Викторина по ПДД
 | Директор , специалист по безопасности  |
| Май | 1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д.
2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ
 | Директор,специалист по безопасности  |
| Июнь | 1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ
2. Планирование деятельности на новый учебный год
3. Акт приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность
 | Директор, специалист по безопасности  |

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы

**1.Организация учебно-познавательной деятельности.**

**Интеллектуальное развитие обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | «День знаний»- общешкольный праздник  | 1 сентября 2019г. | Зам. директора по ВР  | 1-11 классы |
| 2 | Проведение классных часов, посвященных Дню знаний | 1 сентября 2019г. | Классные руководители | 1-11классы  |
| 3 | Проведение классных собраний, выборы актива классов, оформление классных уголков. | сентябрь2019г. | Классные руководители | 1-11классы |
| 4 | Выборы органа ученического самоуправления «Школьный Парламент» | сентябрь2019г. | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников  | 5-11классы  |
| 5 | Организация дежурства по школе, проведение общешкольных линеек. | сентябрь 2019г.в течение года | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассниковКлассные руководители | 7-11классы |
| 6 | Охват обучающихся дополнительным образованием. | сентябрьоктябрь 2019г. | Зам. директора по ВР,  Классные руководители,руков. кружков | 1-11классы |
| 7 | Реализация проекта «Самый умный класс».  | в течение года | Совет старшеклассников, Зам. директора по УВР  | 2-11классы |
|  8 | Реализация проекта «Самый круглый отличник». |  по четвертям | Сове т старшеклассников, Зам. директора по УВР  | 2-11классы |
| 9 | Проведение предметных недель, производственных экскурсий, поездок. | в течение года | Учителя-предметники | 2-11классы |
| 10 | Проведение Всероссийской предметной олимпиады школьников. | ноябрь 2019г. | Учителя-предметники,Зам. директора по УВР  | 7-11классы |
| 11 | Участие в школьных, муниципальных, региональных, конкурсах по предметам. | в течение года | Учителя-предметники,Зам. директора по УВР  | 7-11классы |
| 12 |  Презентация и защита исследовательских проектов. | в течение года | Учителя-предметники,Зам. директора по ВР  | 1-11классы |
| 13 | Проведение открытых уроков с использованием активизирующих форм и методов работы. | в течение года |  Зам. директора по УВР, Учителя-предметники | 1-11классы |
| 14 | Обновление стенда «Лучшие в учёбе». | сентябрь2019г. |  Совет старшеклассников,Зам. директора по УВР  | 2-11классы |
| 15 | Проведение Дня открытых дверей в школе. | апрель2020г. | Адм. школы | 1-11классы |
| 16 | Сотрудничество с КИБО по развитию познавательного и читательского интереса обучающихся. | в течение года | Библиотекарь,Зам. директора по ВР  | 1-11классы |
| 17 | Проведение встреч с представителями различных учебных заведений района и республики с выпускниками школы, интересными людьми с целью профориентации | в течение года | Адм. школы | 9-11 классы |
| 18 | Совершенствование конструктивного взаимодействия и сотрудничества учителей и родителей. Проведение классных и общешкольных собраний. | в течение годапо графику | Адм. школы  Классные руководители  |  |
| 19 | Работа стенной печати, выпуск общешкольной ученической газеты «Школьная планета», работа школьного сайта. | в течение года | Совет старшеклассников,Отвеств. за сайт | 5-11 классы |
| 20 | Проведение Дня самоуправления. |  5 октября2019г. | Зам. директора по ВР, Совет старшекласников  | 10-11 классы |
| 21 | Проведение рейдов по наличию учебно-письменных принадлежностей, сохранностью учебников, спортивной и школьной формы. | в течение года | Зам. директора по ВР, Библиотекарь,Зам. директора по УВР, Совет старшеклассников  | 1-11 классы |
| 22 | Работа школьных МО по направлениям | в течение года |  Руководители ШМО  |  |
| 23 |  Составление планов воспитательных работ с учетом общешкольной воспитательной цели и методической темы.  | июнь 2019г. | Классные руководители  |  |
| 24 | Выставление на школьный сайт списка обучающихся, закончивших 2018-2019 учебный год на «отлично» | сентябрь2018г. | Сланова С.Р. - ответс. за сайт | 2-10 классы |
| 25 | Награждение похвальными листами обучающихся, закончивших 2018-2019 учебный год на «отлично». | 1 сентября 2019г. | Адм. школы | 2-10 классы |
| 26 | Награждение детского коллектива, победивший в проекте «Самый умный класс» | 1 сентября2019г. | Адм. школы | 2-11классы |
| 27 | Выставление на школьный сайт достижения детей, отслеживания их результативности.  | в течение года | Беленко Н.М.Зам. директора по ВР  | 1-11 классы |
| 28 | Работа с одаренными детьми (по плану) | в течение года | Адм. школыКлассные руководители, учителя,рук. кружков и секций | 1-11 классы |
| 29 | День гражданской обороны | 4 октября 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 30 | Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики. | по графику | Учитель информатики | 1-11 классы |

**2.Нравственно-духовное, эстетическое воспитание учащихся.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | «Здравствуй школа» - торжественная линейка, посвященная Дню Знаний | 1 сентября2019г.  | Зам. директора по ВР  | 1-11 классы |
| 2 | Классные часы «День знаний» | 1 сентября2019г.  | Классные руководители | 1-11 классы |
| 3 | Классные часы «Международный день толерантности» | октябрь 2019г.  | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-11 классы |
| 4 | Деловая игра «Избирательная компания» (выборы в состав ШП). | сентябрь 2019г. | Зам. директора по ВР | 5-11 классы |
| 3 | Выставка творческих работ «Дары природы»  | октябрь 2019г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 4 | Акция «Милосердие» ко Дню пожилого человека (оказание посильной помощи одиноким пожилым людям на селе) | октябрь 2019г.  | Зам. директора по ВР, классные руководители. | 5-9 классы |
| 5 | День самоуправления | 5 октября 2019г. | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников  | 9-11 классы |
| 6 | «С любовью к Вам, Учителя!» - праздничный концерт | октябрь 2019 г. | Зам. директора по ВР, Советстаршеклассников | 1-11 классы |
| 7 | Конкурс чтецов, посвященный Дню рождения К.Л.Хетегурова | октябрь 2019г. | Учителя осетинского языка и литературы | 2-11 классы |
| 8 | Конкурс рисунков по произведениям Коста Хетагурова | октябрь 2019г. | Учитель рисования | 2-8 классы |
| 9 | Классные часы «Коста Хетагуров-поэт и художник» | октябрь 2019г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 10 | Праздник «Золотая Осень» | Октябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классные руководители  | 1-4 классы |
| 11 | Выставка поделок «Дары осени» | Октябрь 2019г | Классные руководители | 1-4 классы |
| 12 | Проект «Профессия моей мамы» | ноябрь 2019г. | Классные руководители | 1-5 классы |
| 13 | Классные часы «День Матери» | ноябрь 2019г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 14 |  Выставка творческих работ «Осенний букет» | Октябрь 2019г. | Классные руководители | 1-7 классы |
| 15 | Праздник «К нам Новый год идет!» | декабрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-11 классы |
| 16 | Выставка поделок «Новогодняя игрушка» | декабрь 2019г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 17 | Уроки этики и эстетики | в течение года | Классные руководители | 1-11 классы |
| 16 | Конкурсная программа «А ну-ка, девочки!» | март 2020г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 17 | Конкурсная программа «Золушки» | март 2020г. | Классные руководители | 5-8 классы |
| 18 | Конкурсная программа «А ну-ка, девушки!» | март 2020г. | Классные руководители | 9-11 классы |
| 19 | Выставка рисунка «Портрет моей мамы» | март 2020г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 20 | «Неделя детской и юношеской книги»- (согласно плану) | март 2020г. | Библиотекарь | 1-9 классы |
| 21 |  «Неделя музыки и театра» -(согласно плану) | апрель 2020г.  | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-11 классы |
| 22 |  Праздник «Прощание с азбукой» | май 2020г. | Классный руководитель | 1 класс |
| 23 | Праздник «Прощание с начальной школой» | май 2020г. | Классныйруководитель | 4 класс |
| 24 | Митинг Славы, посвященный Дню Победы | май 2020г. | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников, классные руководители | 1-11 классы |
| 25 | Праздник «Последний звонок» | май 2020г. | Зам. директора по ВР | 1-11 классы |
| 36 | Праздник «День защиты детей» | июнь 2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-7 классы |
| 27 | Праздник «Выпускной вечер» | июнь 2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 9,11 классы |
| 28 | Работа кружков художественно-эстетического цикла(осетинского танца, рисования, «Умелые ручки»,осетинской гармоники)  | в течение года | Руководители объединений дополнительного образования | 1-11 классы |
| 29 | Поездки в театр, музеи, картинные галереи(г.Владикавказ) | в течение года | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 30 | Организация встреч с людьми творческого труда, интересных и востребованных профессий. | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители | * 1. лассы
 |

1. **Патриотическое воспитание учащихся.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | Урок Памяти «День солидарности в борьбе с терроризмом»» | 3 сентября 2019 г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 2 |  Реализация проектов: «Вклад моих родственников в победу в ВОВ», «Правнуки Победы», «Бессмертный полк» | в течение года | Классныеруководители, учителя истории | 3-11 классы |
| 3 | Классные часы «День народного единства» | ноябрь 2019г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 4 |  Классные часы «День Неизвестного солдата»  | 3декабря2019г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 5 | Классные часы «День героев Отечества» | 9 декабря 2019г. | Классныеруководители | 1-11 классы |
| 6 | Классные часы « День Конституции Российской Федерации» | декабрь 2020г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 7 | Месячник оборонно-массовой и спортивной работы. | 23.01.-23.02.2020г. | Зам. директора по ВР, учитель физической культуры, классные руководители | 1-11 классы |
| 8 |  Акция «Часовой у знамени Победы». | май 2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 5-8 классы |
| 9 | День космонавтики. «Гагаринский урок» | апрель2020г. | Классные руководители | 1-11классы |
| 10 | Подготовка ко Дню Победы | апрель2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-11 классы |
| 11 | Проведение школьного конкурса чтеца «И помнит мир спасенный…» | апрель 2020г. | Учителя русской и осетинской литературы | 3-11 классы |
| 12 |  Акция «Письмо ветерану» | апрель 2020г. | Учителя русского языка и литературы | 8-11 классы |
| 13 |  Акция «Вахта памяти» | май 2020г. | Зам. директора по ВР | 7 класс |
| 14 | Встреча с ветеранами Вооруженных Сил | апрель 2020г. | Зам. директора по ВР | 5-11 классы |
| 15 | Уход за братской могилой во дворе школы |  в течение года | Классный руководитель | 7 класс |
| 16 | Митинг Славы, посвященный Дню Победы. | май 2020г. | Зам. директора по ВР | 1-11 классы |
| 17 | Поездки в музеи: -Иссы Плиева(г.Владикавказ) -«Подвиг» (г.Ардон)  -«Защитников Суарского ущелья»(с.Майрамадаг) -Мемориальный комплекс «Барбашово поле»(г.Владикавказ)  | февраль, май 2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 5-11 классы |
| 18 | Урок музыки «Богатырская тема» | Февраль 2020г | Учитель музыки | 6 «а»класс |
| 19 |  Конкурс сочинений «Афганистан. Живая память сердец» | февраль 2020г | Учителя русской литературы и языка | 7-10 класс |
| 20 |  Конкурс детского рисунка «Афганистан. Живая память сердец» | февраль 2020г | Учитель рисования | 5-7 классы |
| 21 | «Афганистан - наша память и боль» - встреча с воинами-афганцами. | февраль 2020г | Классныеруководители | 9-11 классы |
| 22 | Классные часы «Блокада Ленинграда» | январь 2020г. | Классныеруководители | 4-9 классы |
| 23 | Акция «Самый круглый отличник», посвященный Дню защитника Отечества | Февраль 2019г. | Классные руководители, Совет старшеклассников | 2-11классы |
| 24 | Конкурс рисунка и плаката: «Защитники Отечества», -«Я за мир»,-«Войне – нет!»-«Герои войны» -«Герои – земляки» и другие | февраль, май 2019г. | Учитель рисования | 5-8 классы |
| 25 | Проект «Его именем названа школьная улица» | февраль | Зам. директора по ВР | 8 класс |

1. **Воспитание на лучших традициях своего народа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | Уроки осетинской литературы и языка. | в течение года | Учителя осет. языка | 1-11 классы |
| 2 | Проведение недели, посвященная дню рождения Коста Хетагурова. | октябрь2019г. | Учителя осет. языка | 1-11классы |
| 3 | Знакомство и изучение истории своего села, района, республики. | в течение года | Учителя историиКлассные руководители | 2-11 классы |
| 4 | Экскурсии в г. Владикавказ с целью изучения достопримечательностей города | по графику | Зам.директора по ВРКлассные руководители | 2-11 классы |
| 5 | Преподавание курса ТКО | согласно планированию | Учитель осет. языка |  10 класс |
| 6 | Посещение Осетинского драмтеатра, знакомство с его историей. | в течение года |  Классные руководители |  5-11 классы |
| 7 | Знакомство учащихся с обрядными праздниками осетин | на уроках КТО | Учителя осет. языка |  10 класс |
| 8 | Проведение бесед из цикла:-«Герои – земляки»-«История Осетии»-«Горский этикет» | в течение года | Классные руководители | 5-11 классы |
| 9 | Работа кружков осетинского танца и осетинской гармоники.  | в течение года | Руководители кружков | 2-10 классы |
| 10 | Деятельность детского подразделения «Стыр ныхас». | в течение года | Учителя осет. языка | 5-11 классы |
| 11 | Встреча школьников с представителями «Стыр ныхаса» села Мичурино. | в течение года | Елоев К.Д. | 1-11 классы |
| 12 | Проведение праздника « День осетинского языка». | 15 мая2020г. | Учителя осет. языка. | 1-11 классы |
| 13 | Посещение районных и республиканских мероприятий, посвященных Дню осетинского языка. | май 2020г. | Учителя осет. языка | 9-11 классы |
| 14 | Поездка на родину Коста Хетагурова в с. Нар. | май 2020г. |  Учителя осет. языка |  10-11 классы |
| 15 | Посещение пантеона Осетинской церкви и Аллеи Славы (г.Владикавказ) | по графику | Учителя осет. языка | 10-11 классы |
| 16 | Участие в районном конкурсе выразительного чтения на осетинском языке «Мастер художественного слова» | апрель | Учителя осет. языка | 11 класс |
| 17 | Участие в районном конкурсе «Я-осетин» | апрель | Учителя осет. языка | 10 класс |
| 18 | Встречи с интересными людьми-земляками | в течение года | Зам.директора по ВР | 5-11 классы |

1. **Мероприятия по привитию навыков ведения безопасного образа жизни.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | август2019г. | Администрация школы. |  |
| 2 | Классные часы « Правила личной безопасности» | сентябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 3 | Проведение «Недели безопасности» | сентябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 4 | Праздник «Посвящение в пешеходы» | сентябрь 2019г. | Классный руководитель, инспектор ГИБДД | 1 класс |
| 5 | Рейд по проверке внешнего вида учащихся. | в течение года | Совет старшеклассников | 1-11 классы |
| 6 | Организация дежурство по школе | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители, Совет старшеклассников | 7-11 классы |
| 7 | Беседа «Правила поведения в школе» | сентябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 8 | Беседа «Дорога в школу и домой. Безопасный маршрут» | сентябрь 2019г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 9 | Беседа « Профилактика ДДТТ» | сентябрь2019г | Инспектор ГИБДД  | 5-9 классы |
| 10 | Беседа « Предупреждение детского травматизма» | октябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 11 | Неделя по безопасности дорожного движения. Встреча с инспектором ГИБДД. | октябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 1-8 классы |
| 12 | Классные часы «1 декабря – день борьбы со СПИДом»  | декабрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 7-11 классы  |
| 13 | Анкетирование «Все ли я знаю о СПИДе» | Декабрь 2019 г. | Классные руководители | 7-11 классы |
| 14 | Конкурс рисунка «Осторожно-СПИД!» | Декабрь 2019г | учитель рисования | 9-10 классы |
| 15 | Конкурс рисунка «Я выбираю здоровый образ жизни». | Январь 2020г. | учитель рисования | 2-8 классы |
| 16 | Беседа «Профилактика инфекционных заболеваний» | Январь 2020г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 17 | Классные часы «Вредные привычки» | Январь 2020г. | Классные руководители | 2-11 классы |
| 18 | Викторина «Светофор» | Апрель 2020г | Классные руководители | 1-6 классы |
| 19 | Месячник по пожарной безопасности(согласно плану) | Апрель 2020г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 20 |  «Осторожно-дорога!»Встреча с инспектором ГИБДД | Май 2020г. | Зам. директора по ВР,Классные руководители | 1-8 классы |
| 21 |  Районный конкурс «Безопасное колесо-2020» | апрель 2020г. |  руководитель кружка ЮИД | 5 класс |
| 22 | День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ. | Апрель 2020г. | Классные руководители,учитель ОБЖ | 5-11 классы |

1. **Правовое воспитание и профилактика правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | Утверждение состава Совета профилактики, плана работы на новый учебный год | сентябрь2019г. | Директор, зам. директора по ВР, классныеруководители |  |
| 2 |  Классные часы «Мои права и обязанности» | декабрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 3 | Классные часы «День РСО-Алания» | октябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 4 | Классные часы «День Конституции РСО-Алания» | ноябрь2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 5 |  «День независимости России»-внеклассное мероприятие | Июнь 2020г. | Начальник лагеря | 2-6 классы |
| 6 | Занятия работников «Центра социализации молодежи» г.Ардон  | Апрель 2020г. | Работники «Центра социализации» | 9 класс |
| 7 |  Урок права «Мои права и обязанности» | декабрь 2019г. | Учитель истории | 9 класс |
| 8 | Проект «Мои права и обязанности». | декабрь 2020г. | Классные руководители, учитель истории | 2-9 классы |
| 9 | Встречи с работниками правоохранительных органов, «Центра социализации молодежи», «Центра СПИДа». | в течение года | Зам. директора по ВР | 5-11 классы |
| 10 | Обеспечение открытости по вопросам профилактики правонарушений через школьный сайт | в течение года | Ответственный за сайт, зам. директора по ВР |  |
| 11 | Работа Совета профилактики правонарушений среди учащихся (согласно плану) | в течение года | Совет профилактики | 1-11 классы |
| 12 | Проведение классных часов по Конвенции ООН о правах ребёнка | сентябрь2019г. | Классныеруководители | 1-11классы |
| 13 | «Твоя гражданская позиция» – декада граждановедения, посвященная Дню Российской Конституции | декабрь 2019г. | Классныеруководители | 1-11классы |
| 14 | Беседы по профилактике правонарушений | ежемесячно | Зам. директора по ВР  | 1-11 классы |
| 15 | Встреча с инспектором ПДН «Пиротехника и последствия шалости с ней» | декабрь2020г. | Зам. директора по ВР | 1-11 классы |
| 16 | Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения» | март2020г. | Зам. директора по ВР, классныеруководители,приглашенный психолог | 5-8 классы |
| 17 | Тренинговые занятия в старшем звене «Час общения» | апрель2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители,приглашенный психолог | 9-11 классы |
| 18 | Социально - психологическое тестирование обучающихся | март2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 7-11 классы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**7.Физическое воспитание. Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 | Спортивный праздник «День Здоровья» | Сентябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, учитель физкультуры, классные руководители | 1-11 классы |
| 2 | Внутришкольные соревнования по футболу  | Сентябрь 2019г. | Учитель физкультуры | 4-8 классы |
| 3 | Всероссийский урок, посвященный Дню трезвости | Сентябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классныеруководители | 6-11 классы |
| 4 | Всероссийский урок «Безопасность школьников в сети Интернет» | Октябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классныеруководители | 1-11 классы |
| 5 | Внутришкольные соревнования по баскетболу | Октябрь 2019г. | Учитель физкультуры. | 5-9 классы |
| 6 | Внутришкольные соревнования по волейболу | Ноябрь 2019г. | Учитель физкультуры. | 9-11 классы |
| 7 | Встреча с работниками наркоконтроля «Пути вовлечения несовершеннолетних в употребление ПАВ» | Ноябрь 2019г | Зам.директора по ВР | 9-11 классы |
| 8 | Внутришкольные соревнования по стрельбе  | Январь 2020г. | Учитель физкультуры | 9-11 классы |
| 9 | Цикл мероприятий «Молодежь за здоровый образ жизни». | Ноябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классныеруководители | 1-11 классы |
| 10 | Игры для младших школьников «Зимние забавы» | Январь 2020г. | Классные руководители | 1-4 классы |
| 11 | Профилактические беседы «Вредные привычки»  | Январь 2020г. |  Классные руководители | 1-11 классы |
| 12 | Спортивные эстафеты « Веселые старты» | февраль 2020г. | Классные руководители, учитель физкультуры | 1-4 классы |
| 13 | Спортивные соревнования, посвященные Дню защитника Отечества | февраль 2020г. | Учитель физкультуры, классныеруководители*.* | 5-8 классы |
| 14 | Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества | февраль 2020г. | Учитель физкультуры, Классныеруководители | 9-11 классы |
| 15 | Участие в районных соревнованиях допризывной молодежи | февраль 2020г. | Учитель физкультуры | 9-11 классы |
| 16 | Участие в районных соревнованиях по баскетболу, волейболу | Январь, февраль 2020г. | Учитель физической культуры | 9-11 классы |
| 17 | Школьный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» | Февраль 2020г. | Учитель физической культуры | 5-11 классы |
| 18 | Школьный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские спортивные игры»  | Март 2020г. | Учитель физической культуры | 5-11 классы |
| 19 | Работа спортивных секций | В течение года | Руководители секций | 2-11 классы |
| 20 | Подготовка детей к сдаче норм ГТО | В течение года | Учитель физической культуры | 7-11 классы |

**8.Трудовое воспитание и профессиональная ориентация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 |  Акция «Чистая школа» (трудовые десанты по уборке школьного двора и прилегающих к ней улиц) | Сентябрь -октябрь 2019г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 2-11 классы |
| 2 | Дежурство по школе | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители | 7-11 классы |
| 3 | Оказание посильной помощи одиноким пожилым людям на селе | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители | 7-11 классы |
| 4 | Проведение рейдов по сохранности школьного имущества, учебников | В течение года | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников | 2-11 классы |
| 5 | Организация производственных экскурсий | В течение года | Учителя -предметники | 9-11 классы |
| 6 | Участие в Дне открытых дверей Ардонского Аграрного Техникума  | Апрель 2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители | 9,11 классы |
| 7 | Проведение встреч с представителями различных учебных заведений, с людьми различных интересных и востребованных профессий. | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители | 8-11 классы |
| 8 | Встречи с работниками Центра занятости г. Ардона | По графику | Зам. директора по ВР, классные руководители | 9-11 классы |
| 9 | Занятость подростков на временных работах через Центр занятости по Ардонскому району. | По необходимости | Зам. директора по ВР, классные руководители | 9-10 классы |
| 10 | Классные часы из цикла «Моя будущая профессия» | В течение года |  Классные руководители | 2-11классы |
| 11 | Проект «Профессия моих родителей».  | Январь 2020г. | Классные руководители | 2-5 классы |
| 12 | Экскурсия в пожарную часть (г.Ардон)  | Апрель 2020г. | Классные руководители | 6-7 классы |
| 13 |  Акция «Чистая школа» (трудовые десанты по уборке школьного двора и прилегающих к ней улиц) | Апрель- май2020г. | Зам. директора по ВР, классные руководители. | 2-11 классы |
| 14 | Уроки технологии в начальной и средней ступенях образования. | В течение учебного года | Учителя-предметники | 1-7 классы |

**9. Воспитание экологической культуры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Классы** |
| 1 |  Уроки окружающего мира, биологии, географии, экологии  | в течение года | Учителя | 1-11классы |
| 2 | Экскурсия на природу «Времена года»  | в течение года | Учителя | 1-4 классы |
| 3 | Трудовая акция «Чистый двор | осень 2019г.весна 2020г. | Классные руководители | 2-11 классы |
| 4 | Акция «Зеленый двор» -посадка зеленых насаждений | весна 2020г. | Учитель биологии | 5-7 классы |
| 5 | Месячник охраны природы | 15.09.-15.10.2019г. | Учителя биологии и географии | 2-11 классы |
| 6 | Проведение праздников:  «День птиц»  «День земли»  «День воды» | март-апрель 2020г. | Учитель биологии | 5-8 классы |
| 7 | Проведение предметных недель по биологии и географии | по графику | Учителя биологии и географии | 5-11 классы |
| 8 | Конкурс рисунка «Сохраним природу!» | апрель2020г | Учитель рисования | 5-8 классы |
| 9 | Всемирный день охраны природы | 5 июня | Учитель биологии | 1-6 классы |
| 10 | Участие в экологических конкурсах и проектах  | в течение года | Учителя биологии и географии | 5-11 классы |
| 11 | Акция «Посади дерево» | апрель 2020г. | Учитель биологии | 8 класс |
| 12 | Акция «Кормушка» | ноябрь 2019г | Учитель биологии | 5-8 классы |
| 13 | Викторина «Знатоки природы» | октябрь 2019г. | Учитель биологии | 5-8 классы |
| 14 |  Акция «Сохраним зеленую планету»-конкурс тематических газет | октябрь 2019г. | Учителя биологии и географии | 5-11 классы |
| 15 |  Всероссийский конкурс «Человек и природа» | по графику | Учитель биологии | 5-9 классы |
| 16 | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» | октябрь 2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 17 | Работа в рамках программы «Экология» (согласно плану) | в течение года | Классные руководители**,** Учителя биологии и географии | 1-11 классы |

**10. Поликультурное воспитание, воспитание толерантности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** | **Классы** |
| 1 | Знакомство с культурой, обычаями разных народов на уроках литературы, географии, истории, музыки, рисования и др. | в течение года | Учителя –предметники | 1-11классы |
| 2 | Проведение классных часов на тему: -«Кавказ – наш общий дом» -«Толерантность» -«В семье единой» -«Осетия – республика многонациональная» и др. | в течение года | Классные руководители | 1-11 классы |
| 3 |  Сотрудничество с Национальной научной библиотекой г.Владикавказ | в течение года | Зам.директора по ВР,Библиотекарь |  |
| 4 | Посещение музеев, картинных выставок, спектаклей в г.Владикавказе | в течение года | Классные руководители,Зам. директора по ВР | 1-11 классы |
| 5 | Просветительская работа с детьми и родителями о принципах поведения в вопросах веротерпимости и согласия | в течение года | Классные руководители,Зам.директора по ВР | 1-11 классы |
| 6 | Оперативное реагирование на случаи проявления среди детей и молодёжи негативных стереотипов, межэтнической розни и личностного унижения представителей других национальностей и расового облика  | в течение года | Классные руководители,Зам.директора по ВР |  |
| 7 | Информирование детей о положительном вкладе представителей разных национальностей в экономику и культуру республики РСО-Алания | в течение года | Классные руководители,Зам.директора по ВР | 1-11 классы |
| 8 |  Работа по профилактике эксремизма и терроризма(согласно плану ) | в течение года | Классные руководители,Зам.директора по ВР | 1-11 классы |
| 9 | Классные часы в рамках Международного Дня толерантности | 16 ноября | Классные руководители,Зам.директора по ВР | 1-11 классы |
| 10 | Уроки добра в рамках Международного Дня инвалидов | 3 декабря | Классные руководители,Зам.директора по ВР | 1-11 классы |

**11.Туристско-краеведческая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** | **Классы** |
| 1 | Назначить туристского организатора из числа учителей  | Сентябрь 2019г. | Директор школы |  |
| 2 | Назначить классных туристских организаторов из числа учащихся | сентябрь2019г. | Школьный турорг | 3-11 классы |
| 3 | Работа школьного Совета по туристско-краеведческой работе  | в течение года | Совет старшеклассников, Школьный турорг | 3-11 классы |
| 4 |  Выдача поисковым отрядам (3-11классам) краеведческие задания для пополнения материала по краеведению | в течение года | Классные руководители | 3-11 классы |
| 5 | Оформить стенд по туризму и краеведению  | сентябрь2019г. | Совет старшеклассников,Школьный турорг | 5-11 классы |
| 6 |  Разработка маршрутов походов по селу и району, создание банка данных по маршрутам | октябрь2019г. | Школьный турорг,Зам.директора по ВР | 3-11 классы |
| 7 | Работа экспедиционных отрядов учащихся 3-11 классов по выданным заданиям | в течение года | Классные руководители | 3-11 классы |
| 8 |  Спортивный праздник «Всемирный день туризма» |  27сентября 2019г. | Учитель физической культуры | 1-11 классы |
| 9 |  Конкурс рисунка: -«Охрана природы» -«Красная книга» -«Чистая планета» и др.  | в течение года | Учитель ИЗОУчитель биологии | 5-11 классы |
| 10 |  Выставление на школьный сайт материалов по проведенной краеведческой работе | в течение года | Совет старшеклассников,Отв.за сайт |  |
| 11 | Изучение родного края на уроках окружающего мира, истории, географии, осетинской литературы, КТО | в течение года | Учителя –предметники | 1-11 классы |
| 12 | Посещение музея краеведения в г.Ардоне | по графику  | Зам.директора по ВР | 4-7 классы |
| 13 | Посещения дома-музея Коста Хетагурова в с.Нар | октябрь 2019г. | Учителя осетинского языка | 10-11 классы |
| 14 | Тематические классные часы: -«Законы бережного отношения к природе»- «Богатство природы - народное богатство» -«Соблюдаем правила экологической культуры» и др. | в течение года | Классные руководители | 1-11 классы |
| 15 | Участие в различных конкурсах по краеведению |  в течение года | Классные руководители | 2-11 классы |
| 16 | Деятельность детской организации по туристско-краеведческому направлению | в течение года | Зам.директора по ВР, Совет старшеклассников | 2-8 классы |
| 17 | Экскурсии по достопримечательностям РСО-Алания | в течение года | Классные руководители | 2-9 классы |
| 18 | Экскурсии по местам боевой славы | Май 2020г. | Зам.директора по ВР | 5-11 классы |
| 19 | Экскурсии в дом-музей Иссы Плиева, музей «Подвиг», музей «Защитники Суарского ущелья», Мемориальный комплекс «Барбашово поле» | февраль,май 2019г. | Зам.директора по ВР | 8-11 классы |
| 20 |  Встреча с ветеранами Вооруженных Сил, посвященная Дню защитника Отечества. | февраль, май 2020г. | Зам.директора по ВР | 5-11 классы |
| 21 | Проведение Недели экологии | Апрель 2020г. | Учитель географии | 5-10 классы |
| 22 | Проведение Недели краеведения | май2020г. | Учителя | 5-10 классы |

**12.Социологическое воспитание. Совместная деятельность с родительским сообществом, общественными организациями. Работа с семьёй.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** | **Классы** |
| 1 | Поддержание общественных связей с учреждениями села, района и республики | в течение года | Адм. школы |  |
| 2 |  Вовлечение родительского сообщества в учебно-воспитательный процесс | в течение года | Классные руководители |  1-11классы |
| 3 | Проведение классных родительских собраний | 1 раз в четверть | Классные руководители | 1-11 классы |
| 4 | Выборы родительских комитетов классов | сентябрь2019г. | Классные руководители | 1-11 классы |
| 5 | Родительский всеобуч | в течение года | Классные руководители |  |
| 6 | Обновление банка данных по школе «Семья»  | сентябрь 2019г. | Зам.директора по ВР |  |
| 7 | Деятельность Управляющего Совета и Родительского комитета. | в течение года | Предс. УСПредс. РК |  |
| 8 | Проведение мероприятий с участием родителей | в течение года | Классные руководители | 1-11 классы |
| 9 | Привлечение родителей к организации поездок и экскурсий в период каникул | в период каникул | Родительский комитет | 1-11 классы |
| 10 | Привлечение родителей к организации поездок в театры, музеи, выставки. | в течение года | Родительский комитет | 1-11 классы |
| 11 | Привлечение родителей к организации дежурства при проведении новогодних праздников | декабрь2019г. | Родительский комитет | 1-11 классы |
| 12 | День открытых дверей в школе | Апрель 2020г. | Адм.школы | 1-11 классы |
| 13 | Проведение общешкольных родительских собраний  | 1 раз в полугодие | Адм. школы |  |
| 14 | Заседания родительского общешкольного комитета | по графику | Предс.РК |  |
| 15 | Творческие отчеты детей за учебный год | апрель | Классные руководителиРук. кружков | 1-11 классы |
| 16 | Собрание родителей учащихся 9 и 11 классов « Помощь детям в подготовке к итоговой аттестации». Встреча с психологами. | январьмарт | Классные руководители | 9,11 классы |
| 17 | Праздник «Прощание с начальной школой» | май2020г. | Классный руководитель | 4 класс |
| 18 | Праздник «Прощание с азбукой» | май2020г. | Классный руководитель | 1 класс |
| 19 | Праздник «Последний звонок» | май 2020г. | Зам.директора по ВР | 9, 11 классы |
| 20 | Церемония вручения аттестатов выпускникам 9 и 11 классов | июнь2020г. | Адм.школы | 9, 11 классы |

1. Программа популяризации и поддержки чтения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сентябрь | Книжная школьная выставка «Новая книга ищет читателя» | Библиотекарь. |
| 2 | Октябрь | Библиотечные уроки для обучающихся начальной школы «Каквыбрать книгу». | Библиотекарь  |
| 3 | Ноябрь | Информационно - литературный стенд к Международному днюшкольных библиотек. | Библиотекарь  |
| 4 | Декабрь | Анкетирование обучающихся школы с целью выявления их читательских интересов.Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой». | Библиотекарь  |
| 5 | Январь | Библиотечные уроки для 3-х классов «Художники детских книг».Цикл лекций « В мире профессий». | Библиотекарь  |
| 6 | Февраль | Информационно-литературный стенд «Солдаты Отчизны».Экскурсии обучающихся начальной школы в сельскую библиотеку. | Библиотекарь  |
| 7 | Март | Неделя детской книги: обзоры, выставки, беседы, утренники,викторины. | Библиотекарь  |
| 8 | Апрель | Библиотечный урок для 4-х классов «Международный день детской книги».Библиотечные уроки, посвященные Дню Российской космонавтики. | Библиотекарь  |
| 9 | Май | Книжная выставка к 75- летию Победы в Великой Отечественной войне.Информационный стенд, посвященный Всероссийскому дню библиотек.Анализ чтения обучающихся школы. Презентация летней программы чтения «Лето с книгой в руках». | Библиотекарь  |

1. **Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного учреждения**

|  |
| --- |
| **1.План мероприятий по противопожарной безопасности** |
| 1. | Август | Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре | Директор,специалист по безопасности  |
| 2. | В течение года | Оформление противопожарного уголка в школе | Директор,специалист по безопасности  |
| 3. | Сентябрь | Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений | Директор,специалист по безопасности  |
| 4. | Сентябрь | Издание приказов о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений | Директор, специалист по безопасности  |
| 5. | В течение года | Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности | Директор,специалист по безопасности  |
| 6. | В течение года | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/ | Директор, специалист по безопасности  |
| 7. | 1 раз в год | Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности | Директор,специалист по безопасности  |
| 8. | 1 раз вчетверть | Проведение с обучающимися бесед и занятий по Правилам пожарнойбезопасности | Преподаватель ОБЖ |
| 9. | Сентябрь- январь | Проведение с обучающимися инструктажа по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале | Директор специалист по безопасности  |
| 10. | В течение года | Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки | Директор специалист по безопасности  |
| 11. | 2 раза в год | Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Директор,специалист по безопасности  |
| 12. | 1 раз вчетверть | Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Директор, специалист по безопасности  |
| 13. | 1 раз в 3 года | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Директор, специалист по безопасности  |
| 14. | По графику | Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номераогнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Директор,специалист по безопасности  |
| 15. | В течение года | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами | Директор специалист по безопасности  |
| 16. | Август | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей,наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов | Директор, специалист по безопасности  |
| 17. | В течение года | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности припроведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, обязательное дежурство работниковшколы | Директор, специалист по безопасности  |
| 18. | Постоянно | Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре | Директор, специалист по безопасности  |
| 19. | В течение года | Своевременный вывоз мусора с территории школы | Директор специалист по безопасности  |
| 20. | Август | Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности | Директор,специалист по безопасности  |
| 21. | Август | Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомления с ним сотрудников школы | Директор, специалист по безопасности |
| 22. | Август | Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями | Директор специалист по безопасности  |
| 23. | В течение года | Проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта | Директор специалист по безопасности  |
| **2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного****процесса и всех его участников** |
| 1. | Сентябрь | Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы.Обновление приказа о назначении ответственного за мониторинг в сфере противодействия терроризму и экстремизму. | Директор  |
| 2. | Сентябрь | Разработать планы и графики проведения учений и тренировок поэвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически илибиологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП | Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ  |
| 3. | Сентябрь | Обновление содержания паспорта антитеррористической безопасности | Директор, специалист по безопасности  |
| 4. | Сентябрь | Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находокпосторонних предметов. | Специалист по безопасности  |
| 5. | Сентябрь, Январь | Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторовшколы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа | Специалист по безопасности  |
| 6. | Сентябрь,Январь | Разработать графики дежурств администрации и персонала школы | Специалист по безопасности |
| 7. | В течение года | Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники,звонка о заложенном взрывном устройстве | Специалист по безопасности  |
| 8. | По графику | Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы | Директор.специалист по безопасностипреподаватель ОБЖ  |
| 9. | В течение года | Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и егоконтингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений | Директор,специалист по безопасности преподаватель ОБЖ  |
| 10. | В течение года | Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященныеповедению в случае возникновения угрожающей ситуации, находокпосторонних предметов, а также других сопутствующих тем | Директор специалист по безопасности преподавательОБЖ  |
| 11. | Постоянно | Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех обучающихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условиядежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов. | Директор специалист по безопасности., преподаватель ОБЖ |
| 12. | В течение года | Оформить общешкольный уголок безопасности | Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ  |
| 13. | В течение года | Усилить контроль за пропускным режимом школы | Директор, специалист по безопасности вахтер, работник ЧОП. |
| 14. | В течение года | Провести собрание родителей с целью мобилизации их бдительности.Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка и в частности на особые условия пропускного режима. | Директор специалист по безопасности  |
| 15. | В течение года | Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни | Директор специалист по безопасности  |
| 16. | В течение года | Проводить проверки совместно с ОВД и другими службами с составлением акта | Директор,специалист по безопасности  |
| 17. | В течениегода | Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, собязательной записью в журнал | Специалист по безопасности |
| 18. | В течениегода | Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы | Специалист по безопасности |
| 19. | В течениегода | Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности | Специалист по безопасности. |

1. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность.

|  |
| --- |
| **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| Август | Подготовка школы к новому2019-2020учебному году.Составление акта приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность. |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону. |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Уборка территории. |
| Апрель | Уборка территории. |
| Май | Озеленение школьного двора. |
| Июнь | Текущий ремонт школы. Подготовка к отопительному сезону. |

1. План развития родного языка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятие** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Неделя Коста | Октябрь | .Учителя осетинского языка и литературы |
| 2 | Участие школьников в школьном, муниципальном и республиканском этапах олимпиады по родному/ осетинскому языку и родной литературе. | Октябрь Ноябрь Февраль | Учителя осетинского языка и литературы |
| 3 | Участие в конкурсе «Ирон дӕн ӕз» | Ноябрь | Учителя осетинскогоязыка и литературы |
| 4 | Краеведческий конкурс «Моя родословная» (8 – 10 классы) | Декабрь | Учителя осетинскогоязыка и литературы |
| 5 | Работа со старшеклассниками по вопросам профориентации (совместно с кафедрой осетинского языка) | Февраль | Вазиева Л.В. |
| 6 | Конкурс «Ирон дӕн ӕз», посвященный Дню осетинского языка | Март | Учителя осетинскогоязыка и литературы |
| 7 | Встреча с писателями Северной Осетии | В течение года | Библиотекарь |
| 8 | Конкурс чтецов «И помнит мир спасенный», посвященный Победе в Великой Отечественной войне | Май | Учителя осетинского языка и литературы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Праздник, посвященный Дню осетинского языка и литературы «Мады фарн – ӕвзаджы фарн» | Май | ВазиеваЛ.В.,Учителя осетинского языка и литературы |

1. План мероприятий по производственному контролю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект контроля** | **Кратность контроля или сроки исполнения** | **Исполнитель** |
| **Санитарные требования к участку образовательного учреждения** |
| 1. | Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещения территории, озеленения | 1 раз в четверть | Завхоз |
| 2. | Санитарное состояние спортплощадки | 1 раз в месяц | Учителя физкультуры |
| 3. | Санитарное состояние хозяйственной зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора | 1 раз в 2 недели | Завхоз |
| **Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания** |
| 1. | Соблюдение воздушно-теплового режима в учреждении:* подготовка к отопительному сезону системы отопления;
* работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях;
* режим проветривания помещений
 | Сентябрь-октябрь Ежемесячно | Завхоз |
| 2. | Состояние системы водоснабжения,канализации, работа сантехнических приборов | Ежемесячно | Завхоз |
| 3. | Состояние системы освещения, заменаперегоревших ламп | 1 раз в четверть | Завхоз |
| 4. | Состояние отделки потолков, стен, полов вклассах, коридорах, санузлах. Использование безопасных отделочных материалов | 1 раз в четверть | Завхоз |
| **Санитарные требования к оборудованию помещений** |
| 1. | Расстановка учебной мебели в классах,маркировка ее в соответствии с ГОСТом | Август | Завхоз |
| 2. | Оборудование рабочих мест в компьютерномклассе | Сентябрь | Учитель информатики |
| 4. | Состояние оборудования пищеблока | Август, апрель | Завхозповар |
| 5. | Состояние оборудования спортзала,библиотеки | Ежеквартально | Физрук, библиотекарь |
| **Санитарные требования к режиму образовательного процесса** |
| 1. | Составление расписаний уроков,факультативных занятий | Сентябрь,январь | Замдиректора по УВР |
| 2. | Составление режима работы образовательногопроцесса | Сентябрь,январь | Директор |
| 3. | Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся всоответствии с биологической потребностью | Ежемесячно | Замдиректора по УВР |
| 4. | Режим образовательного процесса в 1 классах |  | Замдиректора по УВР |
| **Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения** |
| 1. | Укомплектованность кадрами медработников,закрепленных за ОУ | Сентябрь | Директор |
| 2. | Контроль за прохождением медицинскихосмотров работниками пищеблока | 1 раз в полугодие | Директор |
| 6. | Контроль за прохождением медицинскогоосмотра работниками школы | АвгустВ течение года | Директор |
| 7. | Обеспечение школы,дезинфицирующими средствами | 1 раз в месяц | . Директор |
| **Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения** |
| 1. | Наличие графика проведения генеральныхуборок учреждения | Сентябрь, январь | Завхоз |
| 2. | Режим ежедневных уборок помещений школы | В течение года | Завхоз |
| 3. | Обеспечение моющими, дезинфицирующимисредствами, уборочным инвентарем | В течение года | Завхоз |
| 4. | Гигиеническая грамотность техническогоперсонала | В течение года | Завхоз |
| **Санитарные требования к организации питания обучающихся** |
| 1. | Устройство и планировка пищеблока | 1 раз в год | Завхоз школы |
| 2. | Оформление столовой, буфета | 1 раз в четверть | Повар |
| 3. | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Ежедневно | Повар |
| 4. | Условия хранения поставленной продукции | Ежедневно | Повар |
| 5. | Качество поставленных сырых продуктов | Ежедневно | Повар |
| 6. | Контроль суточной пробы | Ежедневно | Повар |
| 7. | Качество готовой продукции | Ежедневно | Повар |
| 8. | Соответствие веса отпускаемой готовойпродукции утвержденному меню | 1 раз в месяц | Повар |
| 9. | Соответствие рациона питания обучающихсяпримерному 10-ти дневному меню | 1 раз в месяц | Повар |
| 10. | Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи | Ежедневно | Повар |
| 11. | Целевое использование готовой продукции всоответствии с предварительным заказом | Ежедневно | Повар |
| 12. | Соблюдение санитарных правил при мытьепосуды | Ежедневно | Повар |
| 13. | Проверка организации эксплуатации | Ежеквартально | Повар |
|  | технологического и холодильногооборудования |  |  |
| 14. | Контроль за организацией приема пищиобучающимися | Ежедневно | Повар |
| 15. | Контроль за отходами | В течение года | Завхоз |

1. План работы с детьми с ОВЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема** | **Дата** | **Классы** |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Адаптация первоклассника с ОВЗ к школе | Сентябрь | 1 |
| 2 | Как помочь « особому» ребенку. Меры взаимодействия школы и семьи. | Октябрь | 1 – 11 |
| 3 | Значение общения и совместной деятельности в развитии личностныхкачеств детей. | Ноябрь | 5 – 11 |
| 4 | Анкетирование родителей детей с ОВЗ« Школа глазами родителей» | В течение года | 1 -11 |
| 5 | Обследование материально – бытовых условий семьи детей с ОВЗ | В течение года | 1 – 11 |
| 6 | Ознакомить родителей с « Конвенцией о правах инвалидов» и Законом« О социальной защите инвалидов в РФ» | В течение года |  |
| **Работа с детьми** |
| 1 | Проведение бесед | В течение года | 1-11 |
| 2 | Анкетирование | Декабрь | 1-11 |
| 3 | Проведение индивидуальных занятий | Январь | 1-11 |
| 4 | Вовлечение детей с ОВЗ в кружки по интересам | В течение года | 1-11 |
| 5 | Посещение уроков с целью недопущения нарушений прав ребенка | В течение года | 1-11 |
| 6 | Контроль посещаемости обучающихся с ОВЗ занятий | Постоянно | 1-11 |

1. План работы по антикоррупционной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационно-управленческая деятельность** |
| 1. | Разработка плана по формированию антикоррупционногомировоззрения и правовой культуры | Сентябрь | Директор |
| 2. | Соблюдение требований законодательства во время проведенияГИА | II полугодиеучебного года | Директор |
| 3. | Размещение опечатанного ящика по обращениям граждан | В течение года |  |
| 4. | Работа с жалобами, заявлениями граждан о нарушениях | В течение года | Директор |
| **Организация образовательной деятельности** |
| 1. | Приобретение информационных и обучающих мультимедийныхсредств по антикоррупционному воспитанию | В течение года | Замдиректора по ВР |
| 2. | Разработка и использование элементов содержания антикоррупционной проблематики на уроках | В течение года | Замдиректора по УВРРуководители ШЦМО  |
| **Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг** |
| 1. | Мониторинг качества предоставления образовательных услуг | В течение года | Замдиректора по ВР Классные руководители  |

1. План работы школьной службы медиации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Приказ о создании рабочей группы по созданию службы школьной медиации | Сентябрь 2019г. | Директор школы |
| 2 | Разработка Положения о службе школьной медиации | Сентябрь 2019г. | Руководитель службышкольной медиации |
| 3 | Издание приказа о создании службы школьной медиации | Сентябрь 2019г. | Директор школы |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение деятельностислужбы школьной медиации | Сентябрь 2019г. | Члены службы школьной медиации. |
| 5 | Организационное заседание. Планирование мероприятий на год | Октябрь 2018г. | Члены службы школьной медиации. |
| 6 | Информирование участниковобразовательного процесса(учителей, родителей, учащихся) оработе школьной службымедиации. | Октябрь 2019г. | Администрация школы |
| 7 | Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службы медиации | В течение года | Руководитель службышкольной медиации |
| 8 | Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями района (КДН, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования) | В течение года | Руководитель службышкольной медиации |
| 9 | Обучение специалистов службы школьной медиации | По графику | Руководитель службышкольной медиации |
| 10 | Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка | В течение года | Классные руководители на классных часах и индивидуально |
| 11 | Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам школьной медиации | Ноябрь 2019 г. | Администрация школы |
| 12 | Проведение классных часов на тему: «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» в 5-11 классы | В течение года | Классные руководители |
| 13 | Психологические игры на сплоченность в 1-4 классах. | в течение года(по запросу) | Классные руководителиПсихолог приглашенный |
| 14 | Проведение классных часов в начальных классах на тему: «Расскажи о своем друге». | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Анкетирование обучающихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов | Декабрь 2019г. | Классные руководители |
| 16 | Сотрудничество с Советом профилактики школы | В течение года | Члены службы школ.медиации |
| 17 | Размещение информации о работе службы школьной медиации на школьном сайте | Октябрь 2019г. | Администратор школьного сайта |
| 18 | Размещение информации о работе службы школьной медиации на информационном стенде | Октябрь 2019г. | Руководитель службышкольной медиации |
| 19 | Работа службы по разрешению поступающих  конфликтных ситуаций.  Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга | В течение года | Руководитель службышкольной медиации |
| 20 | Разработка:«Памятки для медиатора»«Памятки для педагога» | Октябрь 2019г. | Члены службы школьной медиации |
| 21 | Подведение итогов работы службы школьной медиации за год | Май 2020г. | Члены службы школьной медиации |

1. План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма

**Цель:**

преодоление элементов негативного отношения молодёжи к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

Задачи:

1. Организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма.
2. Формирование толерантного сознания и национальной терпимости у обучающихся.
3. Выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие обучающихся.
4. Способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры воспитанников как основы толерантного сознания и поведения.
5. Способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п.п | Наименование мероприятий | Срокисполнения | Ответственныйза исполнение |
| **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 1. | Проведение обследования школы на предмет оценки уровня их антитеррористической защищенности и готовности к новому учебному году. | Август | Директор школы ,специалист по безопасности. |
| 2. | Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР  |
| 3. | Формирование методического материала попротиводействию экстремистских проявлений среди обучающихся. | В течение года | Библиотекарь |
| 4. | Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологииэкстремизма и терроризма среди обучающихся. | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | Совещание педагогических работников по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма вобразовательном учреждении. | Октябрь | специалист по безопасности  |
| 7. | Составление социального паспорта школы, классов.находящихся без контроля родителей. | Сентябрь | Замдиректора по ВР |
| 9. | Контроль соблюдения пропускного режима. | В течение года | Дежурный администратор, специалист по безопасности, вахтер, ЧОП «Рубеж» |
| 10. | Осуществление контроля состояния зданий, сооружений, прилегающих к школе на предмет противодействийэкстремизму и терроризму. | В течение года | специалист по безопасности  |
| 11. | Оформление информационных стендов наглядными материалами антиэкстремистской иантитеррористической направленности. | Декабрь | Заместитель директора по ВР  |
| 12. | Заседания Совета профилактики. | 1 раз вчетверть | Заместитель директора по ВР |
| 13. | Проверка библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы. | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВРБиблиотекарь |
| 14. | Организация видеонаблюдения по периметру здания школы. | Ежедневно | Специалист по безопасности сторожа. |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОСТАВОМ** |
| 1. | Планирование воспитательной работы попротиводействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с Планом воспитательной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| 2. | Изучение и использование в практической работе:* методических рекомендаций по совершенствованию системы воспитания толерантности в образовательном учреждении;
* практических рекомендаций по формированию у
 | В течение года | Педагогический коллектив |
|  | подростков толерантных этнокультурных установок,воспитанию культуры мира и согласия. |  |  |
| 3. | Включение в содержание учебных предметов (обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированиюзаконопослушного толерантного поведения обучающихся. | В течение года | Учителя-предметники |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ** |
| 1. | Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | 3 сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| 2. | Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка обучающихся. | 1 неделя учебногогода | Классные руководители |
| 3. | Мониторинг занятости обучающихся во внеучебное время. | Сентябрь | Классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 4. | День защиты детей | Июнь | Зам. директора по ВР |
| 5. | Месячник по профилактике вредных привычек и | Ноябрь | Зам. директора по ВР  |
|  | асоциального поведения |  |  |
| 6. | День народного единства.День правовой культуры. Оказание правовой помощи родителям и обучающимся.Викторина "Знаешь ли ты свои права?" | Ноябрь | Зам. директора по ВРучителя обществознания |
| 7. | Организация и проведение классных часов и бесед,посвящённых Международному Дню толерантности. | Ноябрь | Классные руководители |
| 8. | Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения. | В течение года | Заместитель директора по ВР классные руководители |
| 9. | Изучение на уроках обществознания основ уголовногоправа, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. Отбор | В течение года | Учителя-предметники |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛЯМИ** |
| 1. | Консультации для родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | в течение года | Заместитель директора по ВР  |
| 2. | Родительское собрание: ««Гражданская и уголовная ответственность несовершеннолетних и их родителей запроявление экстремизма»; | По графику | Заместитель директора по ВР  |
| **СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПРОФИЛАКТИКИ** |
| 1. | Привлечение работников правоохранительных органов к проведению практических занятий и бесед попрофилактики экстремизма и терроризма с обучающимися школы | в течение года | Заместитель директора по ВР  |
| 2. | Встречи с инспектором ПДН (по необходимости). | в течениегода | Заместитель директора по ВР. |

1. План по энергосбережению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные |
| 1 | Мониторинг расходования электроэнергии. | Ежемесячно | Завхоз школы |
| 2 | Осуществлять своевременную передачу данныхпоказаний приборов учета. | Постоянно | Завхоз школы |
| 3 | Провести инструктаж работников школы по контролю за расходованием электроэнергии, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной | Сентябрь | Завхоз школы |
| 4 | Профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования | Постоянно | Завхоз школы |
| 5 | Контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования. | Постоянно | Специалист по безопасности Завхоз школы |
| 6 | Замена вышедших из строя электроламп (по возможности заменить существующие лампы накаливания на энергосберегающие). | Постоянно | Завхоз школы |
| 7 | Классные часы по вопросам энергосбережения. | В течение года | Классные руководители |

1. План работы по электробезопасности и профилактике электротравматизма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Планируемые мероприятия | Срокипроведения | Ответственный за выполнение |
| 1. | Производственное совещание «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность». Вводный инструктаж, первичныйинструктаж по ОТ на рабочем месте. | Сентябрь | Специалист по безопасности  |
| 2. | Занятие с учителями «Профилактикаэлектротравматизма». | Ежемесячно | Специалист по безопасности |
| 3. | Инструктаж по электробезопасности и профилактикеэлектротравматизма с обучающимися. | Сентябрь | Специалист по безопасностиклассные руководители |
| 5. | Формирование комиссии по охране труда | Сентябрь | Директор школы  |
| 6. | Совещание при директоре по профилактике электротравматизма. | Ноябрь | Специалист по безопасности классные руководители |
| 7. | Инструктаж с работниками и обучающимися поэлектробезопасности. | Декабрь | Специалист по безопасности |
| 8. | Занятие по ОТ «Организация безопасной работы на ПК». | Январь | Специалист по безопасности, технический специалист  |
| 9. | Инструктаж «Охрана труда, техника безопасности,пожарная безопасность, электробезопасность». | Февраль | Специалист по безопасности |
| 10. | Инструктаж по электробезопасности для обучающихся | Май | Специалист по безопасности |