

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Кустарёвская средняя школа»

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом педагогического
совета № 1 от 30.08.2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2019 – 2020 учебный год

2019 год

Содержание

- I. Цель и задачи работы школы на 2019-2020 учебный год
- II. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
 - 2.1. План работы по всеобучу
 - 2.2. План работы по реализации ФГОС ДОО, НОО и ООО
 - 2.3. План работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации
 - 2.4. План работы с одарёнными детьми
 - 2.5. План работы с неуспевающими учащимися
- III. План работы по информатизации
- IV. План внутришкольного контроля за УВП
- V. План методической работы школы
- VI. Управление образовательным учреждением
 - 6.1. Педагогические советы
 - 6.2. Совещания при директоре
 - 6.3. Совещания при заместителях директора
- VII. План воспитательной работы школы
 - 7.1. Блок «Методическая работа»
 - 7.2. Блок «Работа с детским коллективом»
 - 7.2.1. КТД
 - 7.2.2. План работы первичного отделения РДШ
 - 7.2.3. Работа волонтерского отряда «Радуга»
 - 7.2.4. План работы по реализации программы здоровьесбережения
 - 7.3. Блок «Работа с родителями»
 - 7.4. Внутришкольный контроль организации воспитательной деятельности
- VIII. Деятельность по профилактике дорожно-транспортного травматизма и пожарной безопасности
- IX. План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся
- X. План работы библиотеки
- XI. Укрепление материально-технической базы школы

I. Цель и задачи работы школы на 2019-2020 учебный год

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит единая цель – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях.

В рамках реализации приоритетных направлений МКОУ «Кустарёвская СШ» ставит перед собой следующие задачи:

1. В части обновления содержания образования и повышения качества образования:

- продолжить работу по повышению качества обученности учащихся и формированию у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- продолжить работу по обеспечению благоприятных условий для создания системы выявления, развития и адресной поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- развивать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставление реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС.

2. В части методического обеспечения образовательного процесса:

- совершенствовать организационную, аналитическую, прогнозирующую и творческую деятельность школьных методических объединений и администрации школы;
- продолжить работу по развитию педагогического потенциала через реализацию технологии ИСУД.

3. В части обновления инфраструктуры школы и системы управления:

- обеспечить поддержку активных, творчески работающих учителей, имеющих высокий профессиональный уровень;
- продолжить работу по доукомплектованию учебных кабинетов наглядными пособиями и оборудованием;
- совершенствовать работу школьного ученического самоуправления.

4. В части развития информационного пространства школы:

- эффективно использовать в урочной и внеурочной деятельности ИК- технологии;
- организовать работу по подготовке педагогических кадров к внедрению технологий цифровизации образования;
- организовать работу по использованию информационно-образовательного портала «Российская электронная школа».

5. В части создания безопасных условий образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, школьников и педагогов:

- продолжить работу по обеспечению комплексной безопасности школы;
- обеспечить осенью 2019 г., весной и летом 2020 г. отдых, оздоровление и занятость учащихся школы в школьном лагере дневного пребывания;
- не допускать случаев психологического и физического насилия над детьми;
- своевременно выявлять и не допускать случаев безнадзорности детей.

6. В части формирования общей культуры личности обучающихся и воспитанников в рамках сложившейся воспитательной системы:

- сплочение классных коллективов, педагогов и родителей через повышение мотивации к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
- расширять и обновлять формы взаимодействия с родителями;
- профилактика девиантных форм поведения и вредных привычек;
- продолжить работу по организации работы первичного отряда Российского движения школьников (РДШ), в том числе отряда ЮНАРМИЯ.

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

2.6. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе. Комплектование 1 класса	до 31 августа	администрация
2	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов	до 26 августа	кл. руководители
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
5	Составление расписания занятий	до 4 сентября	зам. директора по УВР
6	Комплектование кружков дополнительного образования	до 5 сентября	администрация
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, сирот и опекаемых детей	сентябрь	соц. педагог
8	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	администрация
9	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
10	Учёт посещаемости школы обучающимися	в течение года	кл. руководители, соц. педагог
11	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	кл. руководители, учителя - предметники, воспитатели
12	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	зам. директора по УВР
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	кл. руководители 8 – 11 классов, зам. директора по УВР
14	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	соц. педагог, зам. директора по ВР
15	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
16	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
17	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
18	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители

2.2. План работы по реализации ФГОС ДО, НОО и ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО в течение учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1. Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО	план работы ШМО на 2019-2020 учебный год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ДО, ФГОС НОО и ФГОС ООО	сентябрь январь	директор, зам. директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2, 5, 10 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4,5,6,7,8,9 классах.	сентябрь январь май	зам. директора по УВР	анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2019-2020 учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.3.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС	август 2019— август 2020	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4.	Разработка АОП на основе примерных адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ	август 2019	Зам. директора по УВР, рабочая группа	АОП НОО, АОП ООО
2.5.	Приведение должностных инструкций	август	Директор	Должностные

	работников ОО в соответствии с требованиями ФГОС и тарифно-квалификационными характеристиками	2019-август 2020		инструкции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 10 сентября	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Информация «Обеспеченность учебниками»
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора УВР, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению, учебной и учебно-методической литературы, аналитическая справка
3.4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	в течение года	Директор	Приказы, изменения и дополнения в локальные акты
3.5.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	1 сентября и далее по мере необходимости	Директор	Дополнительные соглашения к трудовому договору
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам	до 10 сентября	Директор	Тарификационные списки
4.2.	Утверждение штатного расписания на 2019 - 2020 год	Сентябрь, январь	Директор	Штатное расписание
4.3.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров	В течение года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.4.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 уч. год и перспективу	март	директор	размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС ДОО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	по плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по	постоянно	Администрация	обновленная

	вопросам ФГОС		ия	на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний : - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС ДОО, ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах; - итоги обучения по ФГОС; · проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь май июнь	Заместитель директора по УВР, учителя, воспитатели ГДО	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	в течение года	Учителя-предметники	Актуальная информация на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Заместители директора, учителя, воспитатели	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам школы, сайту	постоянно	Библиотекарь , зам. директора по УВР	
6	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методической недели «Социально-педагогическая работа по профилактике правонарушений и преступлений»	ноябрь	заместитель директора по ВР	методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало полугодий	сентябрь, январь	Зам. директора по УВР	Протокол педсовета
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности; - посещение занятий.	по графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Протокол ШМО классных руководителей
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС ДОО, НОО, ООО: - анализ работы учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь - декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта, материалы для публичного отчета
7	Материально -техническое обеспечение			
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы школы требованиям ФГОС	Постоянно	директор	Анализ материально-технического обеспечения и реализации

				ФГОС
7.2.	Обеспечение в школе и ГДО соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	Постоянно	администрация	Анализ соответствия
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников	Постоянно	Ответственный за безопасность	Анализ соответствия
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ФГОС	Постоянно	директор	Анализ соответствия
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	директор	Анализ укомплектованности

2.3. План работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО (изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам, технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ)	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020 году	октябрь	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 уч.г;	сентябрь, май, август	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль			

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, февраль апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	зам. директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	11 класс до 1 февраля, 9 класс до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	сентябрь-март	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	зам. директора по УВР
4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА-2020	октябрь, март	Зам.директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2018-2019 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ/ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-	июнь-июль	директор, зам.

2019 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	директора по УВР
--	------------------

2.4. План работы с одарёнными детьми

Цель: выявление и поддержка способных и одаренных детей, раскрытие их индивидуальности, развитие целостного миропонимания, творческого и системного мышления; создание благоприятных условий для развития одаренных детей в интересах личности, общества и государства.

Задачи:

- Выявлять и развивать возможности одаренных детей в различных областях знаний;
- Оказывать помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах	1 полугодие	Соц. педагог
2.	Пополнение школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Утверждение плана работы с одаренными детьми на 2019/2020 учебный год, составление базы одаренных детей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.	Сентябрь	Учителя - предметники
5.	Знакомство с новинками методической литературы, разработками, инновационными технологиями по обучению и воспитанию одарённого ребёнка	Постоянно	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
6.	Беседы с родителями по вопросам воспитания одарённого ребёнка в семье.	По запросу	
7.	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады	Октябрь	Учителя-предметники
8.	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по УВР
9.	Анализ результатов олимпиад школьного и муниципального уровней на заседаниях ШМО. Мониторинг.	Декабрь	Руководители ШМО
10.	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: - «Русский медвежонок» (русский язык) - «Кириллица» (русский язык) - «Кенгуру» (математика) - «Знаника» (английский язык)	В течение года по графику	Руководители ШМО
11.	Участие в научно-практических конференциях	По графику	Учителя-предметники
12.	Участие в региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя-предметники
13.	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Учителя-предметники
14.	Участие в спортивных мероприятиях	В течение года	Учителя-предметники
15.	Обучающие семинары, экскурсии	В течение	Учителя-

		года	предметники
16.	Отчет учителей о работе с одарёнными детьми на педсовете.	Июнь	Учителя-предметники
17.	Мониторинг участия детей в конкурсах.	Июнь	Зам. директора по УВР
18.	Награждение детей	Май	Директор школы

2.5. План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися

Цель: принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний учащихся.

Задачи:

- Создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ.
- Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников.
- Реализация разноуровневого обучения.
- Изучение особенностей слабоуспевающих учащихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
- Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.	Составление списка слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам.	Октябрь	Зам.директора по УВР, учителя-предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущий триместр.	Сентябрь, Ноябрь Январь, Апрель	Учителя-предметники
4.	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих и неуспевающих учащихся в урочное и внеурочное время	По мере необходимости	Учителя-предметники
5.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
6.	Оказание помощи учащимся в учебной деятельности при подготовке домашних заданий	В течение года	Учителя-предметники
7.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с неуспевающими учащимися	Каникулы после 1-го и 2-го триместра	Учителя-предметники
8.	Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Соц. педагог
9.	Анализ успеваемости и работы с учащимися неуспевающими и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
10.	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по	В течение года	Учителя-предметники

	предмету		
11.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
12.	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел.	Выборочно по ситуации	Классные руководители, учителя-предметники
13.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
14.	Посещение семьи неуспевающего или слабоуспевающего учащегося	В течение года	Классные руководители, соц.педагог
15.	Контроль посещения уроков неуспевающими или слабоуспевающими учащимися	Ежедневно	Классные руководители
16.	Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка	В течение года	Соц. педагог

III. 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-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, 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 участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Администрация, библиотекарь
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители ШМО
2	Корректировка Положения об Электронном журнале	при необходимости	Зам. директора по УВР
3	Консультация по заполнению АИС «Барс. Образование»	постоянно	зам. директора, ответственный
4	Организация работы в АИС «Барс. Образование»: - пополнение базы данных учеников и сотрудников; - обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; - формирование расписания, нагрузки.	в течение года	Ответственный администратор
5	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	по плану	учителя-предметники

6	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	руководители ШМО
7	Оформление портфолио учителя АИС «Барс.Образование»	в течение года	Учителя-предметники
8	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами электронных журналов	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учителя - предметники

IV. План внутришкольного контроля за УВП

Сроки	Кл асс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
СЕНТЯБРЬ					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм учебных кабинетов и групп ДО	рейды	администрация	справка
	1-11	Обеспечение учебниками учащихся	<i>Фронтальный</i> сверка списков учащихся и их обеспечение	библиотекарь	справка
	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> отчёты классных руководителей в информационной среде Барс	зам. директора по УВР, ВР	Справка
	1-11	Работа с педагогическим персоналом по организации охраны труда в кабинетах	<i>Тематический</i> Проверка документации по кабинету	зам. директора по УВР	Совещание при завуче
2 неделя	1-11	Проверка рабочих программ	<i>Фронтальный</i> Просмотр документации	зам. директора по УВР	справка,
	1-11	Выявление учащихся специальной медицинской группы для занятий физкультурой	<i>Персональный</i> Медицинские показания	классные руководители	Список
3 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей.	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	зам.директора по ВР	справка
	1-11	Планирование и организация внеурочной деятельности	<i>Тематический</i> Проверка документации, посещение занятий, собеседование	зам.директора по ВР	справка

	1-11	Планирование работы ШМО на год	<i>Обзорный</i> просмотр документации	зам.директора по УВР	планы работы ШМО
4 неделя	1-11	Состояние пожарной безопасности, предупреждение ЧС, профилактика ДТП. Журналы инструктажей по ТБ с учащимися	<i>Персональный</i> Наличие документов по ТБ.	директор	Совещание при директоре информация на заседании род.комитета
	1-11	Организация работы с одаренными детьми	<i>Персональный</i> анкетирование, посещение уроков	учителя, зам. директора по УВР	совещание при завуче
ОКТАБРЬ					
2 неделя	1-11	Проверка школьной документации (эл. журналов)	<i>Обзорный</i> выставление текущих отметок	зам. директора по УВР	справка,
3 неделя	5	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-математического циклов в 5 классе в период адаптации	<i>Фронтальный</i> Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников	зам. директора по УВР	методический совет
	9,11	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	<i>Предварительный</i> Сбор информации	зам. директора по УВР, кл. руководители	мониторинг выбора предметов
4 неделя	ДО	Организация работы ДО	<i>Фронтальный</i> Проверка документации	зам. директора по УВР и ВР	справка
	5	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей степени	<i>Обзорный</i> посещение уроков, собеседование	зам.директора по УВР	справка
	1-11	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	<i>Оперативный</i> Проверка посещаемости учащихся	зам. директора по УВР	справка
НОЯБРЬ					
1 неделя	1 - 4	Проверка тетрадей учащихся	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	Руководители ШМО	справка
2 неделя	10	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей степени	<i>Обзорный</i> , Посещение уроков, собеседование	зам. директора по УВР	справка
3 неделя	7-11	Состояние преподавания физики	<i>Тематический</i> Посещение занятий	директор, зам. директора по УВР	справка,
	1-	Анализ успеваемости,	<i>Вводный</i>	зам. директора	Совещание

	11	состояния работы с одаренными учащимися и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	по УВР, руководители ШМО	при завуче
4 неделя	2-11	Анализ состояния отчетности за I триместр. Выполнение рабочих программ за I триместр	<i>Тематический</i> Анализ состояния отчетности за I триместр (выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ)	зам. директора по УВР	справка
	1-11	Выполнение рабочих программ за I триместр	<i>Обзорный</i> проверка документации, эл. журналов, отчёты	зам. директора по УВР	справка
	1-11	Проверка школьной документации (эл. журналов)	<i>Обзорный</i> выставление отметок за I триместр	зам. директора по УВР	справка, индивидуальные собеседования
5 неделя	2-9	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	<i>Тематический</i> Объем д/з во 2 – 9 классах	зам. директора по УВР	справка
ДЕКАБРЬ					
1 неделя	1-5	Изучение опыта работы учителей по реализации системно – деятельностного подхода в обучении	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	зам. директора по УВР	справка
2 неделя	7-11	Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР	приказ, заседания ШМО
	2-8	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> диагностические работы		справка, индивидуальные собеседования
3 неделя	2-11	Система оценивания знаний	<i>Оперативный</i> <i>Посещение уроков, проверка эл. журналов, тетрадей</i>	зам.директора по УВР, руководители ШМО	справка
	10, 11	Мониторинг степени обученности учащихся	<i>Фронтальный</i> Анализ отметок за 1 полугодие	зам. директора по УВР	совещание при завуче
	1-11	Проверка классных журналов: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	<i>Фронтальный</i> Проверка эл. журналов 1-11 классов	зам.директора по УВР, руководители ШМО	справка
	1-	Контроль за состоянием	<i>Фронтальный</i>	зам.директора по	справка

	11	преподавания математики	Посещение уроков	УВР	
ЯНВАРЬ					
2 неделя	9, 11	Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ГИА.	<i>Тематический</i> Собеседование с педагогами	зам.директора по УВР, классные руководители	Пакет документов в по ГИА
	1-11	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	<i>Фронтальный</i> Посещение уроков	руководители ШМО	совещание при завуче
3 неделя	5-11	Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе	<i>Тематически</i> посещение уроков, собеседование	директор, зам. директора по УВР	справка
	1-11	Организация воспитательной работы в классах	<i>Тематический</i> Анализ документации, посещение классных часов	зам. директора по ВР	справка
4 неделя	1-5	Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом)	<i>Тематический</i> Диагностика	зам. директора по УВР	справка
	9, 11	Контроль работы учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	<i>Персональный</i> Просмотр контрольных работ в формате ОГЭ, ЕГЭ	зам. директора по УВР	справка
	9, 11	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	<i>Фронтальный</i> Анкетирование	соц. педагог, зам.директора по ВР	Совещание при директоре
	1-11	Предупреждение детского травматизма	<i>Тематический</i> Анализ результатов	Преподаватель-организатор ОБЖ	совещание при директоре
	4	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах	<i>Оперативный</i> Проверка рабочей программы, журнала 4 класса, посещение занятий	руководитель ШМО нач. классов	справка
ФЕВРАЛЬ					
1 неделя	5 - 11	Проверка тетрадей учащихся	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з, соблюдение требований	Руководители ШМО	справка,
1 неделя	5-11	Состояние преподавания биологии	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков, мониторинг качества усвоения учебных программ	зам. директора по УВР	справка
2 неделя		Контроль за деятельностью ШМО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы ШМО, оформление	зам. директора по УВР	справка

			протоколов		
3 неделя	1- 9,1 1	Работа учителя по профилактике неуспеваемости	<i>Персональный</i> Посещение уроков, наличие плана работы	зам. директора по УВР	справка
4 неделя	1- 11	Выполнение рабочих программ за 2 триметр	<i>Обзорный</i> проверка документации	зам. директора по УВР	справка
	1- 11	Организация работы во внеурочное время	<i>Тематический</i> Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	зам.директора по ВР	справка
МАРТ					
1 неделя	7- 11	Состояние преподавания истории в школе	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	зам.директора по УВР	справка
2 неделя	8- 11	Мониторинг качества усвоения учебных программ по химии, информатике	<i>Тематический</i> Диагностические работы	зам. директора по УВР	справка, индивидуальное собеседование
	5-7	Проверка контрольных тетрадей по предметам	<i>Обзорный</i> Объективность оценок, виды работ	зам. директора по УВР, директор	справка,
3 неделя	9,1 1	информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА	<i>Оперативный</i> Родительские собрания, итоги работ	зам. директора по УВР, классные руководители	Родительские собрания
	2- 11	Контроль преподавания иностранного языка	<i>Фронтальный</i> Посещение уроков	зам. директора по УВР, директор	справка
4 неделя	1- 11	Проверка журналов кружковой работы	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	зам. директора по ВР	справка
АПРЕЛЬ					
1 неделя	1- 11	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение, протоколы	зам.директора по ВР	справка
	4,9 ,11	Состояние преподавания Физкультуры, технологии	<i>Тематический</i> посещение уроков и их анализ, собеседование, проверка тетрадей	зам. директора по УВР	справка
3 неделя	1- 11	Организация работы по формированию ЗОЖ	<i>Тематический</i> Проверка документации	зам. директора по ВР	справка
	ГД О	Подготовленность детей старшего возраста к обучению в школе	<i>Тематический</i> Собеседование, контрольный опрос	зам. директора по УВР	совещание при директоре
4 неделя	4- 11	Итоги ВПР	<i>Тематический</i>	зам.директора по УВР	справка
	6- 11	Контроль состояния преподавания	<i>Фронтальный</i> Посещение уроков	зам.директора по УВР	справка

		обществознания			
	5-9	Организация проведения классных часов	<i>Тематический</i> Посещение классных часов	зам.директора по ВР	справка
МАЙ					
1 неделя		Контроль за деятельностью ШМО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы ШМО, оформление протоколов	зам. директора по УВР	Совещание при завуче
2 неделя		Состояние патриотического воспитания в школе	<i>Тематический</i> Проверка документации	зам.директора по ВР	справка
3 неделя	1 - 7	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> Состояние документов по работе лагеря	начальник лагеря	Совещание при директоре
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	<i>Обзорный</i> проверка документации	зам. директора по УВР	справка
	9,11	Предварительное трудоустройство учащихся 9,11 классов	<i>Фронтальный</i> Собеседование	Классные руководители	совещание при завуче
ИЮНЬ					
4 неделя	9,11	Итоги государственной итоговой аттестации	<i>Итоговые экзамены</i> Протоколы экзаменов	зам.директора по УВР	Педсовет

V. План методической работы

Методическая тема школы: «Повышение качества образовательного процесса через внедрение инновационных педагогических технологий»

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

Задачи: ·

1. Обновление содержания образования на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- формирование информационной компетентности педагогов.

2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствие с требованиями новых руководящих документов в области образования, учебных планов и программ;
- информационное сопровождение учителя на этапе освоения ФГОС второго поколения.

Ожидаемый результат:

1. Обеспечение оптимальных условий для повышения качества образования.
2. Создание условий для становления социально-активной личности школьника в культурно-образовательном пространстве школы и семьи.
3. Обеспечение каждому учащемуся дифференцированного подхода и создание условий для реализации личностных способностей.

4. Разработка системы педагогического мониторинга за состоянием преподавания и уровнем обученности школьников.
5. Совершенствование форм внеклассной работы.
6. Повышение качества преподавания школьных дисциплин.
7. Формирование у школьников новых ценностных ориентаций.
8. Приобретение обучающимися необходимых знаний в области физической культуры, гигиены, сохранения собственного здоровья.
9. Изменение уровня обученности и развития обучающихся.
10. Личностный рост каждого школьника.
11. Повышение уровня познавательной деятельности ученика.
12. Усиление мотивации к инновационному труду со стороны педагогов школы.
13. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
14. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
15. Применение педагогами школы возможностей компьютера для совершенствования и организации своей работы.

Формы методической работы

Тематические педсоветы. Методический совет. Методические объединения учителей. Работа учителей над тематическим самообразованием. Открытые уроки. Предметные недели. Педагогический мониторинг. Организация и контроль курсовой системы ПК. Конкурсы, фестивали, мастер классы. Аттестация.

Направления деятельности

№	Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Работа с кадрами			
1	Повышение квалификации Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1	Курсовая переподготовка: – составление плана прохождения курсов повышения квалификации – самообразовательная работа – организация системы взаимопосещения уроков – посещение и работа в МО	в течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2	Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
2.1	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	зам. директора по УВР
2.2	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	зам. директора по УВР
2.3	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	зам. директора по УВР
2.4	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	в течение года	зам. директора по УВР

2.5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	зам. директора по УВР
2.6	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	ноябрь-январь	аттестующиеся педагоги
2.7	Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	зам. директора по УВР
3	Обобщение и распространение опыта работы Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
3.1	Описание передового опыта	в течение года	учителя - предметники
3.2	Оформление методической копилки	в течение года	учителя - предметники
3.3	Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
3.4	Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление – Описание опыта работы – Мастер-класс	сентябрь-январь	зам. директора по УВР
4	Работа с одаренными детьми Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
4.1	Изучение методической литературы и современных технологий по теме	в течение года	Учителя-предметники
4.2	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	сентябрь	зам. директора по УВР
4.3	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	в течение года	зам. директора по УВР, ВР
4.4	Вовлечение обучающихся и воспитанников ГДО в интеллектуальные и творческие конкурсы различного уровня	в течение года	Учителя-предметники
5	Школьные методические объединения (примерные вопросы заседаний) Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
5.1.	Заседание №1 1. Утверждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков 3. Единый орфографический режим по ведению электронного журнала, рабочих и контрольных тетрадей. Подготовка к проведению НИКО по предмету «Технология» в 5, 8 классах	август	зам. директора по УВР
5.2	Заседание №2	октябрь	зам. директора по

	1. Изучение изменений в КИМ ах 2020 2. Исследовательская деятельность педагога – способ повышения проф. Мастерства 3. Участие педагогов в конкурсах 4. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР. 5. Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад. 6. Рабочие вопросы		УВР руководители МО
5.3	Заседание № 3 1. Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО опровержении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2. Анализ результативности ИС(И) выпускников. 3. Рабочие вопросы	декабрь	зам. директора по УВР руководители МО
5.4	Заседание № 4 1. Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2. Рабочие вопросы	февраль	зам. директора по УВР
5.5	Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Обсуждение проекта плана методической работы на 2020 -2021 учебный год	май	зам. директора по УВР руководители МО
6	Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
6.1	Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	По планам ШМО	руководители ШМО зам. директора по УВР
6.2	Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	По планам ШМО	руководители ШМО зам. директора по УВР
7	Информационное обеспечение образовательного процесса		
7.1	Электронное портфолио в АИС «Барс. Образование»: «Визитная карточка учителя»	в течение года	учителя-предметники
7.2	Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
7.3	Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	В течение года	учителя-предметники

VI. Управление образовательным учреждением

6.1. Педагогические советы

Тема педсовета	Сроки	Ответственные
Педагогический совет № 1 <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития в 2019-2020 учебном году»</i> 1. Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и задачи на 2019-2020 учебный год	август	Директор

<p>2. Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2019/2020 учебном году</p> <p>3. Утверждение учебного плана на 2019/2020 учебный год</p> <p>4. Утверждение плана работы школы.</p> <p>5. О новых концепциях преподавания предметов физическая культура, технология, ОБЖ, география, предметной области «Искусство»</p>		
<p>Педагогический совет № 2</p> <p>1. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов</p> <p>2. Использование портала «РЭШ» в учебно-воспитательном процессе</p> <p>3. Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности</p>	октябрь	Зам.дир.по ВР Зам. директора по УВР
<p>Педагогический совет № 3</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 триместр в 1 – 9 классах.</p> <p>2. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах.</p> <p>3. Практикум «Совершенствование социально-педагогической работы по профилактике правонарушений и преступлений»</p>	Ноябрь	Зам. директора по УВР. Социальный педагог
<p>Педагогический совет № 4</p> <p>1. Анализ работы за первое полугодие.</p> <p>2. Итоги успеваемости за 1 полугодие в 10-11 классах.</p> <p>3. Результаты итогового сочинения (изложения)</p> <p>4. Работа над повышением качества образования в ОО по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ</p>	январь	зам. директора по УВР, ВР классные руководители,
<p>Педагогический совет № 5</p> <p>1. Итоги второго учебного триместра</p> <p>2. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования.</p> <p>3. Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в рамках ФГОС в 2019-2020 учебном году</p>	февраль	директор, зам. директора по УВР, ВР
<p>Педагогический совет № 6</p> <p>1. Полнота выполнения учебного плана НОО, ООО.</p> <p>2. Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»</p> <p>3. Об организации и проведении итоговой аттестации.</p>	Апрель	Зам. директора по УВР, ВР
<p>Педагогический совет № 7</p> <p>1. Проведение и участие в ГИА -2020.</p> <p>2. О допуске учащихся 9,11 классов к ГИА за курс основной и средней школы</p>	май	руководители ШМО, зам. директора по УВР,
<p>Педагогический совет № 8</p> <p>1. О переводе учащихся 1-8,10 классов</p> <p>2. Предварительное распределение нагрузки на 2020-2021 учебный год</p>	май	Директор, зам.директора по УВР, классные руководители
<p>Педагогический совет № 9</p> <p>1. Выдача аттестатов об основном среднем образовании</p> <p>2. Выдача аттестатов об основном общем образовании</p> <p>3. Анализ работы за 2019-2020 учебный год,</p> <p>4. Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год.</p>	Июнь	директор, зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО
<p>Педагогический совет № 10</p>	август	Зам.директора

О допуске обучающихся, освоивших основные образовательные программы общего образования (указать уровень) к ГИА, проводимой в дополнительные сроки		по УВР, классные руководители
---	--	-------------------------------

6.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки	Ответственные
1	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году. Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.	Август	зам. директора по УВР, ВР
2	Требования к ведению школьной документации		директор
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
1	Организация питания воспитанников ГДО и учащихся	сентябрь	завхоз
2	Состояние охраны труда и технике безопасности в школе		Самышкин Е.А.
3	Совершенствование физкультурно-оздоровительной работы в школе		учителя физ-ры
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Октябрь	зам. директора по УВР
2	Состояние работы классных руководителей		зам. директора по ВР
4	Изучение запроса обучающихся 9, 11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ		зам. директора по УВР
5	Работа школы по профилактике ДТТ		Самышкин Е.А.
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	ноябрь	зам. директора по УВР
2	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса		зам. директора по УВР
3	Результаты диагностического тестирования в 9, 11 классе по предметам ГИА		зам. директора по УВР
1	Соблюдение техники безопасности при проведении урочной и внеурочной деятельности учащихся и воспитанников ГДО.	Декабрь	Учителя-предметники, воспитатели ГДО
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.		Зам. директора по УВР
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)		зам. директора по УВР
4	Состояние профориентационной работы в 9, 11 классах. Выбор путей образования		зам. директора по ВР
1	О введении профстандартов	январь	директор
2	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		социальный педагог
3	Предварительное комплектование кадров на 2020-2021 учебный год		директор
4	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе		Самышкин Е.А.
1	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время	февраль	зам. директора по ВР
2	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов		зам. директора по УВР
1	О преемственности обучения по образовательным программам ДОО и НОО	март	зам. директора по УВР

2	Работа с детьми «группы риска»		соц. педагог, классные руководители
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	Апрель	зам. директора по УВР
	Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся.		
1	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	май	директор
2	Предварительные списки учащихся 1 класса, воспитанников ГДО.		директор зам. директора по ВР
3	Деятельность РДШ		
1	Анализ работы за 2019-2020 учебный год. Обсуждение проекта плана работы школы на 2020-2021 учебный год.	Июнь	Администрация, руководители ШМО
2	Предварительные итоги ГИА		

6.3. Совещания при заместителях директора

№	Тема совещания	Сроки	Ответственные
1	Об организации работы ШМО, самообразования учителей-предметников в 2019- 2020 учебном году	август	зам. директора по УВР, ВР
2	Требования к ведению школьной документации (ведение эл. журналов, журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения).		Зам. директора по УВР, ВР
3	Анализ проверки рабочих программ педагогических работников на 2019- 2020 уч. г.		зам. директора по УВР
4	Организация работы по реализации направлений внеурочной деятельности		зам. директора по ВР
1	О новых требованиях к аттестации педагогических работников	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.		
3	Подготовка к проведению НИКО по предмету «Технология» в 5, 8 классах		
1	Адаптация учащихся 1, 5, 10-х классов в новых условиях	октябрь	зам. директора по УВР, кл. руководители
2	Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча		зам. директора по УВР
3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС		зам. директора по ВР
1	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	ноябрь	зам. директора по УВР
2	О подготовке обучающихся к предметным олимпиадам муниципального и областного уровней.		зам. директора по УВР
1	Итоги профилактической работы с учащимися	декабрь	зам. директора по ВР
2	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления триместровых и полугодовых отметок, выполнение учебных программ.		зам. директора по УВР

3	Организация Новогодних праздников и каникул		зам. директора по ВР
1	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	январь	руководители ШМО
2	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие		руководители ШМО
3	Оформление и ведение школьной документации		зам. директора по УВР
1	О состоянии подготовки к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	февраль	зам. директора по УВР
2	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов		зам. директора по УВР
1	Итоги пробных работ по ГИА в 9, 11 классах.	март	зам. директора по УВР
2	Организация контроля за осуществлением профилактики безнадзорности и правонарушений учащихся		зам. директора по ВР
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель	Учителя-предметники
2	О результатах освоения образовательной программы дошкольного образования		Воспитатели ГДО
1	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	май	зам. директора по УВР
2	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах		

VII. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

Главная цель воспитательной работы школы: совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- Создать благоприятные условия и возможности для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создать условия для проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развивать систему непрерывного образования, поддерживать исследовательскую и проектную деятельности;
- Внедрять и использовать в практической деятельности новые педагогические технологии и методики воспитательной работы;
- Развивать различные формы ученического самоуправления: активизировать работу классного самоуправления, привлекать всех учащихся к активному участию в жизни класса и школы;
- Повышение статуса и роли родительской общественности в воспитательной деятельности школы;
- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы
- Создавать условия для самореализации личности каждого ученика через участие в деятельности программы «Российское движение школьников»
- Создавать условия для самореализации личности каждого ученика через участие в деятельности программы «Российское движение школьников»
- Координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи;

Воспитательная работа в школе разделена на блоки:

Блок «Методическая работа»

- Организационно-методические мероприятия, работа МО классных руководителей
- Внутришкольный контроль над функционированием воспитательной системы
- Мониторинг функционирования и развития воспитательной системы

Блок «Работа с детским коллективом»

- Гражданственность и патриотизм
- Нравственность и духовность
- Здоровьесбережение
- Творчество и досуг
- Профориентация
- Профилактика правонарушений
- Развитие детского движения
- Дополнительное образование

Блок «Работа с родителями»

Блок «Внутришкольный контроль организации воспитательной деятельности»

7.1. Блок «Методическая работа»

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственный
	Организационно-методические мероприятия		
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на учебный год	Август	Зам. директора по ВР
2	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	Первый понедельник	Зам. директора по ВР, социальный

		месяца	педагог, ст. вожатая
3	Разработка системы кружковой, внеклассной и внешкольной работы по формированию здорового образа жизни учащихся.	Август	Зам. директора по ВР
Совещание при директоре			
1	Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на учебный год.	август	Зам. директора по ВР
2	О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.	Август, декабрь, апрель	Преподаватель-организатор ОБЖ
МО классных руководителей			
1	1 Утверждение плана работы МО 2. Целевые установки по организации воспитательной работы школы на новый учебный год. 3. Составление графика открытых классных мероприятий. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. 5. Организация работы отряда «Российское движение школьников» 6. Составление социального паспорта класса и школы	03. 09	Зам. директора по ВР
2	1. Новые подходы к организации воспитательного процесса в классном коллективе. 2. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма (отчеты классных руководителей) 3. Инструктивно-методические рекомендации для классных руководителей	13. 11	Зам. директора по ВР
3	1. Работа классных руководителей по развитию ученического самоуправления в классе (из опыта работы). 2. Ведение «Портфолио ученика» 3. Корректировка социального паспорта класса	15. 01	Зам. директора по ВР, кл. руководитель
4	1. Реализация планов воспитательной работы. 2. О проведении мероприятий ко Дню Победы 3. Подготовка к празднику «Последний звонок».	22. 04	Зам. директора по ВР
5	1 3. Организация летнего отдыха учащихся. 4. Итоги деятельности МО классных руководителей за учебный год. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.	19.06	Зам. директора по ВР

7.2. Блок «Работа с детским коллективом»

7.2.1. КТД

№	Планируемое мероприятие	Класс	Сроки	Ответственные
	Творческое и эстетическое развитие учащихся через подготовку и участие в конкурсах, конференциях, фестивалях различного уровня	1 - 11	В течение года	Учителя-предметники, ст. вожатая, зам. директора по ВР
1. Традиционные школьные коллективно- творческие дела				
1	День знаний	1-11	Сентябрь	ст. вожатая, зам. директора по ВР

2	День солидарности в борьбе с терроризмом	5-11	Сентябрь	ст. вожатая, зам. директора по ВР
3	Праздничный концерт «С любовью к Вам, Учителя!»	1 – 11	Октябрь	Ст. вожатая
4	Осенний бал	8-11	Ноябрь	Кл.рук. 9 класса
5	День матери	1 - 11	24. Апреля	Ст. вожатая
6	Новогодний калейдоскоп	1 - 11	Декабрь	Зам. директора по ВР, кл. рук. 11 класса
7	Месячник военно-патриотического воспитания	1 -11	Февраль	Преподаватель- организатор ОБЖ
8	Международный женский день	1 -11	Март	Ст. вожатая, кл. руководители
9	День здоровья	1 -11	6 апреля	волонтеры
1	Урок мужества	5 - 11	Май	Учитель истории
1	Акция «Бессмертный полк»	1 -11	Май	Зам. директора по ВР
1	Последний звонок	1 - 11	25 мая	Зам. директора по ВР, ст. вожатая.
1	Выпускной бал	11	22.июня	Кл.рук. 11 класса
2. Мероприятий по вопросам профессиональной ориентации учащихся				
1	Привлечение к занятиям в кружках по интересам	1 - 11	Сентябрь	Руководители кружков
2	Организация летней трудовой практики	5 – 8, 10	Июнь	Уч. биологии
3	Организация трудовых акций, субботников	1 - 11	В теч. года	Зам. директора по ВР
4	Анкетирование, тестирование учащихся	5- 11	В течении года	Соц. педагог, Зам. директора по ВР
5	Ярмарка учебных мест. Встречи с представителями учебных заведений района и области	9 - 11	Март	Администрация школы
6	Проведение классных собраний с участием специалистов ЦЗН с целью информирования и консультирования родителей по профориентационной работе	7 - 11	По графику	Классные руководители
7	Регулярное оформление стенда информационных материалов «Я выбираю профессию»		В теч. года	Зам. директора по ВР
8	Проведение месячника профориентации	1- 11	Март	Соц. педагог
9	Проведение тематических классных часов (по плану классных руководителей)	1 - 11	В теч. года	Классные руководители

7.2.2. План работы первичного отделения РДШ

Целью Российского движения школьников является совершенствование государственной политики в области воспитания подрастающего поколения и содействие формированию личности на основе присущей российскому обществу системы ценностей.

Реализация цели РДШ предполагает решение ряда задач:

- предоставлять возможность школьникам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить признание;
- создавать условия для развития детской инициативы;
- развивать у детей чувство патриотизма, национальной гордости за свою страну;
- стимулировать социальную деятельность школьников, направленную на оказание посильной помощи нуждающимся категориям населения;

- формировать у учащихся позитивное отношение к здоровому образу жизни;
- стимулировать творческую активность школьников.

Направление деятельности	Мероприятия	Классы	Ответственные
Сентябрь			
Личностное развитие	«День знаний». Торжественная линейка, посвященная празднику «Первый звонок»	2-11	Зам. директора по ВР Кл. руководители
	Международный день распространения грамотности (8 сентября)	2-11	Зам. директора по ВР Кл. руководители Уч-ля физкультуры
	Осенний кросс.	5-11	Кл. руководители
	Участие в конкурсах и соревнованиях различного уровня.	2-11	Старшая вожатая
Гражданская активность	Неделя безопасности	1 – 11	Преподаватель ОБЖ
	День солидарности в борьбе с терроризмом (годовщина трагических событий в Беслане).	2-11	Зам. директора по ВР Кл. руководители
	Выборы: - актива РДШ - в органы школьного самоуправления,	8-11	Старшая вожатая Зам. директора по ВР
Юные экологи	Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зелёная Россия», экологическом марафоне «Сдай макулатуру – спаси дерево»	2-11	Старшая вожатая, актив школы
Информационно –медийное	Выпуск школьной газеты РДШ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Октябрь

Личностное развитие	День Учителя: праздничный концерт	1 – 11	Зам. директора по ВР
	День дублёра	9-11	
	«Праздник осени»	1-4	Старшая вожатая,
	День рождения РДШ .(29 октября) Участие в творческих конкурсах и соревнованиях различного уровня.	2-11	Старшая вожатая чителя-предметники, рук. кружков
Гражданская активность	День пожилого человека. Акция «Молоды душой» (поздравление ветеранов педагогического труда, трудовой десант).	8-11	Зам. директора по ВР Старшая вожатая волонтеры
	Дежурство по школе и в ЗТД Заседание Совета лидеров РДШ	5-11	Кл. руководители Старшая вожатая
Юные экологи	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля «ВместеЯрче» (16 октября)	5 – 11	Кл. руководители, учителя-предметники
Информационно –медийное	День интернета Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет (28-31 октября) Выпуск агитационных материалов о РДШ	2-11	Кл. руководители Старшая вожатая, лидер направления

Ноябрь

Личностное развитие	Всероссийская акция «День матери»	2 -11	Зам. директора по ВР
	Осенний бал	8-11	Кл. руководители
	Участие в творческих конкурсах и соревнованиях различного уровня.	2-11	Рук. объединений Старшая вожатая
Гражданская активность	Тематические классные часы «День народного единства» (4 ноября)	2 – 11	Кл. руководители
	Книжная выставка «Россия – наш общий дом!»		Библиотекарь
	Международный день толерантности – 16 ноября Дежурство по школе и в ЗТД	2-11	Кл. руководители

	Заседание лидеров РДШ	5-11	Старшая вожатая
Военно – патриотическое направление	100-летие со дня рождения М.Т. Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия (10 ноября)	5 – 11	Кл. руководители Старшая вожатая
Информационно –медийное	Выпуск школьной газеты РДШ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Декабрь

Личностное развитие	3-9 декабря День информатики в России. Всероссийская акция «Час кода». Новогодние праздники «Дед Мороз и все, все, все»: утренник, КВН, новогодний бал Конкурс новогодних стенгазет Участие в спортивных и творческих конкурсах различного уровня	2 – 11 5-11 2-11	Зам. директора по ВР. Кл. руководители Старшая вожатая Старшая вожатая Учителя-предметники
Гражданская активность	Тематические классные часы и мероприятия к Всемирному Дню борьбы со СПИДом. Тематические классные часы «День Конституции». Дежурство по школе и в ЗТД Заседание лидеров РДШ	5– 11 2 – 11 5-11	Зам. директора по ВР, социальный педагог Старшая вожатая Кл. руководители Старшая вожатая
Военно – патриотическое направление	Дни воинской славы (3-9 декабря, по отдельному плану) - «День неизвестного солдата» - «День Героев Отечества»	2-11	Зам. директора по ВР. Старшая вожатая Кл. руководители.
Информационно –медийное	Выпуск школьной газеты РДШ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Январь

Личностное развитие	Участие в школьных и районных спортивных соревнованиях Викторина «Мир профессий» Участие в районном конкурсе рисунков «Мы за здоровый образ жизни!»	5 -11 1-4 5-11	Учителя физ. культуры Старшая вожатая Кл руководители
Гражданская активность	Дежурство по школе и в ЗТД Заседание лидеров РДШ	5- 11	Кл. руководители Старшая вожатая
Информационно –медийное	Освещение работы РДШ в СМИ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Февраль

Личностное развитие	8 февраля – День российской науки 21 февраля – Международный день родного языка Спортивная эстафета «Весёлые старты» Конкурс боевых листов ко «Дню защитника Отечества»	5-11 1-4 5-11	Зам. директора по ВР, учителя рус. языка Старшая вожатая, лидеры направлений
Гражданская активность	Дежурство по школе и в ЗТД Заседание лидеров РДШ	5 – 11	Кл. руководители Старшая вожатая
Военно – патриотическое направление	День воина - интернационалиста Тематические классные часы «Защитники Отечества» Акция по возложению венков у обелиска Славы. Выставка книг «Родины верный страж»	2– 11	Кл. руководители Зам. директора по ВР, Старшая вожатая Библиотекарь

Информационно –медийное	Выпуск школьной газеты РДШ,	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления
--------------------------------	-----------------------------	--------	------------------------------------

Март

Личностное развитие	Праздничная программа, посвященная 8 Марта Неделя детской и юношеской книги. Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	1 – 11	Зам. директора по ВР Старшая вожатая Библиотекарь Учителя музыки
Гражданская активность	Изготовление открыток учителям пенсионерам к Международному женскому дню, поздравление Дежурство по школе и в ЗТД Заседание лидеров РДШ.	5 – 11	Старшая вожатая, волонтеры Кл. руководители Старшая вожатая
Военно – патриотическое направление	Тематические классные часы «День воссоединения Крыма с Россией» (18 марта)	2 - 11	Зам. директора по ВР Кл. руководители
Информационно –медийное	Освещение работы РДШ в СМИ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Апрель

Личностное развитие	Тематическая книжная выставка «Сохраним живой планету» Всемирный день здоровья (7 апреля) Гагаринский урок «Космос-это мы!»	2 – 11	Библиотекарь Зам. директора по ВР Старшая вожатая
Гражданская активность	Классные часы, посвященные Дню экологических знаний (15 апреля) День местного самоуправления (21 апреля) Благоустройство школьной и поселковой территории Заседание лидеров РДШ.	2 – 11 5-11 2-11	Зам. директора по ВР Кл. руководители Кл. руководители Старшая вожатая
Военно – патриотическое направление	Участие в акции «Моей семье война коснулась» День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ – 30 апреля	5 - 11	Зам. директора по ВР Кл. руководители
Информационно –медийное	Освещение работы РДШ в СМИ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

Май

Личностное развитие	Участие в соревнованиях, посвящённых Дню Победы День славянской письменности и культуры – 24 мая Торжественная линейка Праздничный концерт «Прощай, школа!»	2-11	Преподаватель ОБЖ Учителя-предметники Зам. директора по ВР Старшая вожатая, Кл. руководители
Гражданская активность	Акция «Ветеран живёт рядом». Участие в поселковых субботниках Анализ работы РДШ школы за год. Анкетирование по планированию на следующий год.	5 - 11	Руководитель волонтерского отряда Старшая вожатая, лидеры РДШ
Военно – патриотическое направление	Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. Акция «Бессмертный полк». Участие в митинге, посвященном Дню Победы. Урок мужества «Памяти достойны», посвященный воинам – афганцам.	2 – 11 5-11	Зам. директора по ВР, Старшая вожатая, Кл. руководители
Информационно	Выпуск школьной газеты РДШ.	2 – 11	Старшая вожатая,

о –медийное	Освещение работы РДШ в СМИ		лидер направления
Июнь			
Личностное развитие	Международный день защиты детей Работа детского оздоровительного лагеря	Воспитанники оздоровительного лагеря, волонтеры	Зам. директора по ВР Старшая вожатая
Гражданская активность	12 июня – День России		Зам. директора по ВР, старшая вожатая,
Военно – патриотическое направление	22 июня - День памяти и скорби. Торжественная линейка и возложение цветов к обелиску.		Зам. директора по ВР, старшая вожатая,
Информационно –медийное	Освещение работы РДШ в СМИ	2 – 11	Старшая вожатая, лидер направления

7.2.3. Работа волонтерского отряда «Радуга»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Вид деятельности
1. Организационные мероприятия			
1	Разъяснительная работа среди учащихся школы по вовлечению участников в волонтерский отряд «Радуга».	В течение года	
2	Общее собрание волонтерского отряда:	сентябрь	- избрание командира волонтерского отряда; - распределение обязанностей - утверждение плана работы на год
3	Проведение сбора отряда, составление планов проводимых мероприятий	ежемесячно	Обучение волонтеров организации мероприятий
4	Ведение отчетности о работе отряда	в течение года	Размещение информации на сайте школы, отчетность в отдел МП и спорта
5	Информационно-просветительская работа	в течение года	Распространение информационных буклетов, памяток среди учащихся, их родителей
2. Участие в школьных акциях			
1	«Обелиск»	Ежемесячно	уборка территории памятника погибшим воинам, изготовление и возложение венка в памятные даты
2	«Чистый двор»	Октябрь, май	Уборка пришкольной территории
3	«Посади дерево»	Октябрь, апрель	Посадка саженцев сосен в лесных угодьях
4	«Милосердие»	В теч. года	Оказание помощи учителям-ветеранам, престарелым людям, ветеранам тыла
5	«Никто не забыт, ничто не забыто»	Февраль	Оказание помощи воинам-интернационалистам и их родителям
6	«Тропа здоровья» /– Всемирный день здоровья,– Всемирный день борьбы с курением/	07.04 16.05	Наглядная агитация, выступления за здоровый образ жизни Спортивные соревнования «Мы за здоровый образ жизни»

7	Участие в акциях ЗОЖ	В теч. года	Изготовление листовок и проведение пятиминуток о профилактике.
3. Районные акции			
1	«Каждый ребенок имеет право на праздник»	Декабрь	Выявление детей из малообеспеченных семей, сбор игрушек и поздравление с Новым годом, игровые занятия с воспитанниками д/сада
4. Областные акции			
1	«Красный тюльпан»	февраль	Изготовление красных тюльпанов, возложение к памятнику погибшим воинам, организация митинга.
2	«Весенняя неделя добра» - действия под общим девизом «Мы вместе создаем будущее».	апрель	- «Урок Добра» в млад.классах и в ГДО, - уборка территории памятника, - 22 апреля /Всемирный День земли/ экол. операции: очистка берегов пруда и родников от бытового мусора, посадка саженцев и семян сосны. - операции «В.Н.У.К.» /ветеранам нужен уход и компания/
3	«Георгиевская ленточка»	Май	Распространение ленточек среди населения
4	«Парад Победителей»	9 Мая	Торжественное шествие, участие в поселковом митинге
5	«Вахта памяти»	9 Мая	Почетный караул у памятника погибшим воинам

7.2.4. План работы по реализации программы здоровьесбережения

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Постоянные мероприятия Организация дежурства по школе и по классам. Озеленение классов. Организация питания учащихся Проведение утренней зарядки, физкультминуток, динамических пауз, подвижных игр на переменах. Проведение внутришкольных и участие в районных, районных спортивно-массовых соревнованиях и спартакиаде. Проведение лекций, бесед, воспитательных часов по формированию здорового образа жизни. Уроки в рамках учебных предметов: обществознания, ОБЖ, физкультуры, биологии, химии, пропагандирующие здоровый образ жизни.	В теч. года	Администрация школы Кл.руководители Учителя-предметники
2	Организация тематических выставок литературы в школьной библиотеке в рамках целевой программы антинаркотического воспитания обучающихся	1 раз в четверть	Библиотекарь
3	Проведение мониторинга распространенности ПАВ среди учащихся	Ноябрь	Соц. педагог
4	Работа по созданию и поддержанию уюта в классах, школе, по сохранению школьного имущества.	Октябрь	Ученическое самоуправление
5	Проведение открытых классных часов, мероприятий,	Декабрь	Кл.руководители

	посвященных всемирному дню борьбы со СПИДом.		
6	Всемирный день здоровья.	Апрель	Администрация школы
7	Благоустройство школьной территории		
8	Работа по подготовке команд ЮИД, ДЮП		
9	Месячник антинаркотической пропаганды		
10	Проведение экскурсий на природу.	Май	Кл.руководители
11	Работа оздоровительного пришкольного лагеря	Ноябрь, апрель, июнь	Начальник лагеря

7.3. Блок «Работа с родителями»

1	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь, апрель	Администрация школы
2	Родительский всеобуч	По плану	Зам. директора по ВР, соц. педагог
3	Изучение семей учащихся, составление социального паспорта школы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, соц. педагог
4	Организация занятости детей во время каникул, в том числе организация оздоровительного лагеря	За месяц до начала каникул	Зам. директора по ВР
5	Открытые дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководит.
6	Индивидуальные встречи и консультации для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течение года	Администрация школы
7	Проведения родительских собраний по профориентации с участием учащихся 7-11 кл.	По графику	Кл. руководители
8	Проведение индивидуально-профилактической работы с неблагополучными семьями.	В течение года	Соц. педагог, классный руководитель
9	Приглашение родителей на уроки, в школу, тематические классные часы в целях профилактики правонарушений, для изучения поведения детей в стенах школы и в общественных местах.	В течение года	Администрация Классные руководители
10	Посещение семей «трудных» детей и неблагополучных семей.	Ежемесячно	Классные руководители, соц. педагог
11	Распространение среди родителей памяток по вопросам охраны здоровья школьников и по правовому воспитанию.	В течение года	Классные руководители Медработник
12	Ознакомление родителей учащихся выпускных классов с инструкциями об экзаменах.	Май	Зам. по УВР, кл. руководители
13	Привлечение родителей в проведение общешкольных и классных мероприятий, волонтерских акции	В течение года	Зам. по ВР, старшая вожатая, кл. руководители
14	Чествование семей, подающих пример достойного воспитания детей	май	Директор школы
15	Работа общешкольного и классных родительских комитетов	В течение года	Председатель родительского комитета

7.4. Внутришкольный контроль организации воспитательной деятельности

Месяц	Объект контролирования	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл. руководители, руководители объединений ДО, воспитатели ГДО	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл. руководителей возрастным особенностям учащихся.	Анализ планов, собеседование с кл. руководителями и учащимися.	Справка
Октябрь	Кл. руководители 1-11 классов	Работа класных руководителей по плану ВР. Цель: проверить работу кл. руководителей с детьми и родителями.	Анализ дневников учащихся	Справка
Декабрь	Социальный педагог, класные руководители	Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечение их к работе кружков, творческому досугу.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение внеурочных мероприятий, кружков.	Справка.
Январь	Кл. руководители 1-11 классов	Работа кл. рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1 полугодия
Февраль	Кл. руководители 7-11 классов	Класные часы Цель: познакомиться с системой проведения класных часов, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение класных часов. Беседы с учащимися.	Информация на МО кл. руководителей
Март	Кл. руководители 1-11 классов	Работа с родителями. Цель: проверить выполнение класными руководителями родительского всеобуча и закона «Об образовании в РФ»	Изучение протоколов родительских собраний, собеседования с кл. руководителями	Информация
Апрель	Кл. руководители 1-11 классов	Выборочная проверка дневников учащихся. Цель: выявление и анализ основных недочетов работы класных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся.	Анализ дневников учащихся	Справка
Май	Деятельность РДШ	Документация старшей вожатой. Цель: анализ социальной значимости деятельности РДШ. Наличие органов самоуправления, плана работы, партнёрских связей	Анализ документации, посещение мероприятий	Информация на совещании при директоре.

VIII. Деятельность по профилактике дорожно-транспортного травматизма и пожарной безопасности

№ п/п	Содержание направления работы	Срок	Ответственный
1	1. Работа с педагогами. Консультации «Организация учебной и воспитательной работы по безопасности движения и противопожарной безопасности с учащимися 1-11 классов в новом учебном году».	Сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе, педагог-организатор, учителя.
2	Анализ состояния детского ДТТ в школе за учебный год	До 30.06	Педагог-организатор ОБЖ
3	Обновление материалов уголка безопасности дорожного движения	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
4	Информационные совещания о проведении профилактических бесед с учащимися в пред- и после каникулярное время.	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
5	Консультации для вновь прибывших учителей «Работа педагога по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности».	Сентябрь	Зам. директора по УВР и по ВР
6	Оперативное совещание «Противопожарный режим в школе» Плановый тренинг по эвакуации	Сентябрь 1 раз в триместр	Администрация
7	Семинар-практикум с классными руководителями и педагогами ДО «Формы вне учебной работы по правилам дорожного движения и противопожарной безопасности»	Октябрь - Декабрь	Зам. директора по ВР
8	Выставка и обзор литературы	В течение года	Библиотекарь
9	методическое совещание с классными руководителями, учителями-предметниками и педагогами ДО, воспитателями	По плану	Зам. директора по ВР
10	Исследование условий дорожного движения в районе школы, принятие мер по обеспечению безопасности движения детей через полотно железной дороги	В течение года	Администрация школы
Работа с обучающимися			
1	Профилактика дорожно-транспортных происшествий (ДТП) и противопожарной безопасности в предканикулярное время	1 раз в четверть	Классные руководители, учитель ОБЖ
2	Беседы «Ты – пешеход»	Сентябрь	Классные руководители
3	В чем заключается опасность задымления в помещении?	Сентябрь	Классные руководители
4	Учебная эвакуация	Сентябрь	Администрация
5	Месячник по профилактике дорожно-транспортных происшествий и пожарной безопасности	Сентябрь	Зам. директора по ВР, учителя
6	6. Соревнование знатоков дорожного движения и правил противопожарной безопасности	Октябрь	Ст. вожатая, учитель ОБЖ
7	Проведение инструктажей по ТБ перевозимых	1.09	Директор школы

	обучающихся при следовании по маршруту и по предупреждению террористических актов при перевозке детей	Далее по необходимости	
8	Тематические беседы «Будь осторожен!»	По плану (прилагается)	Кл.рук.
9	Разработка индивидуальных маршрутов движения учащихся от дома к школе и обратно (вклейка в дневник)	Сентябрь	Классные руководители
10	День защиты детей (по особому плану)	Апрель	Ст. вожатая, учитель ОБЖ
11	Подготовка и участие в школьном и районном конкурсах «Юные инспектора дорожного движения»	Март-апрель	Педагог-организатор ОБЖ
12	Встречи с инспектором дорожного движения (8 – 11 классы)	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
13	Проведение классных часов по профилактике ДТГ	По плану класс.руководителей	Классные руководители
14	Выставка литературы	В течение года	Библиотекарь
1	111. Работа с родителями. Профилактические беседы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности в школе и дома	В течение года	классные руководители, учитель ОБЖ
2	Консультации по выполнению домашних заданий по правилам дорожного движения с детьми и противопожарной безопасности	В течение года	Учителя начальных классов
3	Рассмотрение вопросов профилактики на заседании родительского комитета. Информация по вопросам безопасности дорожного движения на родительских собраниях (беседы, лекции, разбор ситуаций)	В течение года	Зам. директора по ВР Председатель родительского комитета
4	Информирование родителей о необходимости использования светоотражающих элементов на одежде детей в темное время суток. Осуществление контроля по исполнению данного вопроса.	2.09. и далее в теч. года	Классные руководители
5	Размещение информации на сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт

IX. План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3

9.1. Организационная работа

1. Выявление учащихся группы риска. Ведение банка данных детей группы риска и тех, которые находятся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь	Соц. педагог
2. Сбор социальных паспортов по классам 1-11.	До 8 сентября	Соц. педагог
3. Составление социального паспорта школы	До 10 сентября	Соц. педагог
4. Работа школьного Совета по профилактике	В течение года	Соц. педагог, директор

правонарушений и преступлений среди подростков.		школы, зам. по ВР.
5.Выявление неблагополучных семей, трудных подростков и детей «группы риска».	В течение года	Соц. педагог, кл. рук-ли
6.Участие в работе КДН.	В течение года	Соц. педагог
7.Знакомство с родителями и детьми первоклассников. Выявление среди них неблагополучных семей и детей «группы риска».	Сентябрь	Соц. педагог, кл. рук-ли
8.Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	Два раза в год	Соц. педагог

9.2.Работа с педагогическим коллективом.

1.Лектории. - Значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их гражданскому и нравственному воспитанию. -Усовершенствование деятельности классного руководителя в воспитании каждого учащегося. - Формирование культуры общения;	Октябрь Февраль Апрель	Соц. педагог Соц. педагог Соц. педагог, зам. по ВР.
2.Индивидуальное консультирование классных руководителей по вопросам воспитания личности учащихся, диагностика.	По мере необходимости	Соц. педагог
3.Совместная деятельность в работе с трудными детьми и неблагополучными семьями	В течение года	Соц. педагог, администрация шк., родительский комитет
4. Изучение нормативных документов и беседы по темам профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних	В течение года	Соц. педагог
5.Совместное посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни	Октябрь и по мере необходимости	Классные руководители, соц. педагог
6.Корректировка работы с педагогически запущенными детьми.	В течение года	Зам.по ВР, соц.педагог

9.3.Работа с родителями.

Родительские собрания в классах: - «Трудный диалог: как избежать конфликтов в семье»; - «Об ответственности родителей за воспитание детей»; - «Детская шалость и нравственная ответственность»;	В течение учебного года по плану	Зам по ВР, классные руководители
2.Индивидуальные беседы по проблемам воспитания подростков.	По мере необходимости	Соц. педагог
3.Посещение на дому семей «группы риска». Постановка на внутришкольный контроль и КДН.	В течение года	Соц. педагог
4.Тестирование «Родители: друзья или враги?»	По планам классных руководителей	Соц. педагог.
5.Приглашение родителей трудных детей на заседание совета по профилактике правонарушений.	Один раз в месяц	Соц. педагог, администрация школы
6.Организация индивидуальных консультаций по вопросам оказания юридической поддержке семьи.	В течение года	Соц. педагог, работники ОВД.
7.Контрольное обследование семей «группы риска» семей, требующих к себе повышенного внимания.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители, работники ОВД
8.Организация родительских собраний, тематических	Октябрь-март	Соц.педагог, зам. по

встреч родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения.		ВР.
9. Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей; неблагополучных семей. Профилактическая работа с семьей.	В течение года	Соц. педагог, кл. рук-ли, зам. по ВР.
10. Контрольное обследование условий жизни опекаемых детей, многодетных, детей-сирот.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители

9.4. Работа с «трудными детьми» и «группы риска».

1. Выявление педагогически запущенных детей. Составление банка данных и картотеки постановки на внутришкольный контроль. Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение детей с девиантным поведением	Сентябрь В течение года	Соц. педагог, кл. руководители
2. Выявление интересов и увлечений детей с проблемами в поведении. Включение учащихся группы риска в систему внеклассных мероприятий	В течение года	Соц. педагог, классные руководители
4. Контроль за посещаемостью занятий	Ежедневно	Соц. педагог, классные руководители
5. Индивидуальные беседы на темы табакокурения, алкоголизма, употребления ПАВ.	По мере необходимости	Соц. педагог
6. Посещение классных часов, уроков	Еженедельно	Соц. педагог
7. Посещение детей на дому с целью изучения условий жизни	По мере необходимости	Соц. педагог
9. Встреча с инспектором КДН и ЗП	1 раз полугодие	Соц. педагог, зам. по ВР
10. Встречи с работниками ОВД с целью предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних	Один раз в триместр	Соц. педагог, администрация школы

9.5. Работа с социально незащищенными детьми.

1. Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу Составление социального паспорта школы	Сентябрь	Соц. педагог, классные руководители
2. Привлечение детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, к занятиям в кружках, секциях, общественной работе	В течение года	Соц. педагог, классные руководители
3. Изучение социально-бытовых условий детей, лишившихся одного из кормильцев, многодетных семей, неблагополучных детей. Посещение на дому	В течение года	Соц. педагог, классные руководители
4. Контрольное обследование социально-бытовых условий детей, находящихся под опекой. Посещение на дому	Октябрь-апрель	Соц. педагог, кл. руководители
5. Социально-психологические тренинги (5–10-е классы): - «Жизнь без правонарушений»; - «Давайте жить без наказаний»; - «Закон на страже твоих прав»; - «Правовая оценка современных неформальных молодежных движений»; - «Как формируется зависимость от никотина»; - «Учусь сопротивляться давлению»; - «ПРО жизнь (Правила Расстановки Ориентиров на жизненном пути)»	Октябрь, апрель	Соц. педагог, кл. руководители
6. Содействие в организации летнего оздоровительного	Май-август	Соц. педагог,

отдыха детям из многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей		администрация ОУ
---	--	------------------

9.6.Профилактическая работа

1. Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений	постоянно	Соц. педагог
2. Учет детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	1 раз в месяц	Соц. педагог, зам. по ВР, кл. руководители
3.Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов	постоянно	Соц. педагог, зам. по ВР, кл. руководители
4.Проведение лекций и бесед с учащимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении	Ноябрь, март	Соц. педагог, зам. по ВР, кл. руководители
5.Профилактическая беседа с учащимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	Декабрь	Соц.педагог
6.Интеллектуально-спортивные игры: - «Движение – жизнь»; - «Богатырские потехи»; - «Через спорт к долголетию»	29.11.2019 24.02.2020 07.04.2020	Зам. директора по ВР
7. Конкурс листовок «Соблазнов много, жизнь одна» (5–11-е классы)	29.11.2019	Соц. педагог
8. Открытый микрофон «В поисках истины»	Апрель	Соц. педагог
9. Неделя профилактики употребления табачных изделий	Май	Соц. педагог
10. Тематические классные часы: - 1–4-е классы: «Знакомство с правилами школьной жизни», «Можно ли исправить то, что уже совершил?», «Ребенок и закон», «Человек в мире правил», «Когда шалость становится правонарушением», «Поступок и ответственность», «Опасность вредных привычек», «Что такое порядочность?», «Действие и бездействие», «Как не стать жертвой преступления», «Плоды легкомыслия», «Пожары. Поджоги. Мера ответственности», «Шалости на железной дороге»; - 5–8-е классы: «Ответственность подростка за преступления», «Права детей – забота государства», «Законы жизни школьного коллектива», «Конфликты в коллективе и способы их разрешения», «Преступление и наказание», «Проступок. Правонарушение. Преступление», «Вредные привычки: пути преодоления», «Не сломай свою судьбу», «У пьянства ум слепой», «Виды и категории преступлений», «Ответственность несовершеннолетнего за кражи и мелкие хищения», «Что приводит к правонарушениям?», «Граница между детской шалостью и серьезным правонарушением», «Что „профилактика правонарушений“», «Об ответственности подростков за правонарушения и преступления, совершенные на железной дороге», «Последствия драки на перемене»; - 9–11-е классы: «Социальные нормы и асоциальное поведение», «Взрослая жизнь – взрослая ответственность», «Мир без табачного дыма», «Что значит быть	В течение учебного года	Классный руководитель

принципиальным?», «О вреде слабоалкогольных напитков», «Уголовная ответственность несовершеннолетних», «Нормы толерантного поведения», «Опасность неформальных объединений», «Незнание закона не освобождает от ответственности», «Терроризм – угроза обществу», «Природа наркотизма. Механизм воздействия наркотических веществ», «Понятие о правонарушениях, формы правовой ответственности (ответственность человека за поступки, совершенные в состоянии опьянения)», «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения в сфере общественной нравственности», «Школьная драка: правовые последствия»		
10. Чтение на общешкольном родительском собрании «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»	сентябрь	Социальный педагог
11. Участие в акции «Безопасность детства»	Август-сентябрь, январь-апрель	Социальный педагог

Х. План работы библиотеки

Работа школьной библиотеки подчиняется учебно-воспитательным задачам школы и является составной частью работы образовательного учреждения.

Основными задачами школьной библиотеки являются:

- обеспечивать участникам общеобразовательного процесса равного и бесплатного доступа к информационно-библиотечным ресурсам;
- развивать у учащихся навыков самостоятельного поиска, оценивания и использования нужной информации для эффективной учебной деятельности;
- вовлекать совместно с педагогами учащихся школы в систематическое чтение книг для расширения кругозора учеников и успешного выполнения творческих заданий, проектов, презентаций;
- развивать у пользователей библиотеки бережного отношения к книгам, журналам и другим носителям информации;
- знакомить участников общеобразовательного процесса с книжным фондом библиотеки, путем организации книжных выставок, обзоров книг, литературных бесед и викторин.

10. 1. Организационная работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Ежегодная перерегистрация читателей	Сентябрь 2019 года
2	Ознакомление новых читателей с правилами пользования библиотекой, правилами пользования учебниками и книгами	В течение учебного года
3	По мере возможности выполнять запросы читателей и информировать о новых поступлениях литературы в библиотеку	В течение учебного года
4	Проводить работу с читателями-задолжниками по возврату либо замене утерянных книг	В конце каждого месяца
5	Соблюдать режим работы библиотеки, правила ведения читательских формуляров, «Дневника посещаемости библиотеки»	В течение учебного года

10.2. Работа с фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Выдать педагогам и учащимся учебную литературу для нового учебного года	Август-сентябрь 2019 года
2	Оформить заявку на требуемое количество учебников к следующему учебному году	1 учебное полугодие
3	Поступающую литературу своевременно оформить в книги инвентарного учета	В течение учебного года
4	Обеспечивать сохранность книжного фонда, его правильное размещение и использование	в течение учебного года
5	Внести в электронный каталог АБИС «Школьная библиотека» не менее 100 единиц художественной литературы	В течение учебного года
6	Провести прием выданных учебников у педагогов и учащихся	май – июнь 2020 г.

10.3. Информационно-массовая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Предоставление читателям доступа к информационно справочной литературе (энциклопедии, справочники, словари) и оказание помощи читателям при работе с ней	В течение учебного года
2	Учет тематических, уточняющих и библиографических справок, выданных на основе фонда библиотеки	В течение учебного года
3	Обновление информационного материала на постоянно действующей выставке «Панорама Рязанской земли»	По мере поступл. информации
4	Пополнение печатными материалами краеведческой папки «Кустарёвка в прессе»	По мере поступл. материалов
5	Выпуск информационных листов к знаменательным и памятным датам «Литературное событие»	См. таблицу
6	«Как хорошо уметь читать...» - запись учеников 1 класса в библиотеку	Январь 2020 г.

« Литературное событие »

1 сентября 2019 года	115 лет со дня рождения писателя А.П. Платонова
3 октября 2019 года	190 лет со дня рождения поэта И.С.Никитина
10 ноября 2019 года	255 лет со дня рождения поэта И. – К. Шиллера
18 декабря 2019 года	195 лет со дня рождения Я.П.Полонского
15 января 2020 года	220 лет со дня рождения А.С. Грибоедова
10 февраля 2020 года	125 лет со дня рождения Б.Л. Пастернака
6 марта 2020 года	200 лет со дня рождения писателя П.П. Ершова
14 апреля 2020 года	270 лет со дня рождения писателя Д.И.Фонвизина
24 мая 2020 года	110 лет со дня рождения писателя М.А.Шолохова
21 июня 2020 года	105 лет со дня рождения поэта А.Т.Твардовского

10.4. Информационно- воспитательная работа

№	Наименование	Форма работы	Срок исполнения
1	«Ученье с увлечением»	Книжная выставка ко Дню знаний	1 сентября
2	«Гордость земли Рязанской»	Тематическая выставка к 170-летию ученого-физиолога И. П. Павлова	26 сентября
3	«Белеет парус одинокий...»	Музыкально – литературная встреча к 205-летию М. Ю. Лермонтова	15 октября

4	«К книжкам в гости»	Экскурсия воспитанников ГДО в библиотеку	Октябрь
5	«За землю Русскую»	Тематическая выставка ко Дню народного единства	4 ноября
6	«Мамин праздник»	Тематическая выставка ко Дню матери	24 ноября
7	«Здравствуй, зимушка-зима»	Книжная выставка	Декабрь
9	«День защитника Отечества»	Тематическая выставка	23 февраля
10	«Не допустить беды»	Тематическая выставка к Всемирному Дню борьбы с наркобизнесом и наркоторговлей	1 марта
11	«Старая, старая сказка...»	Литературная викторина к 215-летию писателя Г-Х. Андерсена	2 апреля
12	«День здоровья»	Тематическая выставка к Всемирному Дню здоровья	7 апреля
13	«Вехи великой Победы»	Книжная выставка к 75-летию Великой победы	9 мая
14	«Пушкинский день России»	Тематическая выставка ко дню рождения А.С.Пушкина	6 июня
15	«Ура, Каникулы!»	Книжная выставка	Июнь

XI. Укрепление материально-технической базы школы

Материально-техническая база – необходимое условие функционирования и реализации целевой программы развития. Дальнейшее совершенствование материально-технического обеспечения образовательного учреждения современным учебным и информационно-техническими средствами. Материально-техническая база дает возможность организовать учебно-воспитательную деятельность, проводить культурные, общеразвивающие мероприятия и т.д. Поддержание и развитие материально-технической базы образовательных учреждений является одним из основных условий успешного осуществления учебного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы к новому учебному году	Июнь-август	Администрация, завхоз
2	Проведение ревизии электроосветительной, вентиляционной, водоканализационной и отопительной систем	Май-август	Завхоз, электрик
3	Оформление паспорта готовности школьных зданий и территории к новому учебному году	Май-июль	Директор
4	Благоустройство школьной территории	В течение года	Завхоз
5	Проведение косметического ремонта зданий	Апрель	Завхоз, родительский комитет
6	Приобретение СИЗ, моющих и чистящих средств, инвентаря для обслуживающего персонала	В течение года	Завхоз
7	Организация учета и хранения МТЦ, проведение инвентаризации МТЦ	Сентябрь-октябрь	Директор, комиссия
8	Списание МТЦ, пришедших в негодность	Май-июнь	Комиссия
9	Анализ состояния учебных кабинетов, выполнение гигиенических требований в соответствии с СанПиН	2 раза в год	Администрация

10	Генеральная уборка школьных помещений	Раз в триместр	Завхоз
11	Контроль: - тепловым, световым и воздушным режимом в соответствии с СанПиН - качества уборки помещений - качества уборки школьной территории - качества приготовления пищи	Ежедневно	Администрация, завхоз
14	Приобретение учебников	Март-май	Директор, библиотекарь
15	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями, учебно-методическими комплексами	При наличии средств по заявке	Директор
16	Приобретение новых технических средств (компьютер, мультимедийный проектор, ноутбук и т.п.)	В течение года при необходимости	Директор
17	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	по заявке учителя физкультуры	Директор
18	Приобретение игрушек и наглядностей для групп дополнительного образования	по заявке	Директор
19	Заключение муниципальных контрактов	В течение года	Директор