

Принят решением
педагогического совета
МОУ «ООШ с. Клевенка»
Протокол № 1 от «24» августа 2020г

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ с.Клевенка»
Е.В. Матюх
Приказ № 73 от 24.08 2020г



ПЛАН УЧЕБЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с. Клевенка
Ивантеевского района Саратовской области»
на 2020-2021 учебный год

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.

Основная стратегическая цель МОУ «ООШ с. Клевенка» Создание единого образовательного пространства для успешной социализации сельского школьника в современном обществе.

Для достижения указанной цели должны быть следующие стратегические задачи:

- 1.Создание условий (организационно-управленческих, педагогических, финансовых) для проектирования и качественной реализации основных образовательных программ школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.
- 2.Оптимизация инновационной деятельности школы с учетом качественно новых подходов к содержанию и технологиям образовательной деятельности, включением в инновационный процесс всех участников образовательных отношений и социальных партнеров.
- 3.Создание условий для самоопределения, выявления и реализации индивидуальных возможностей каждого обучающегося ребенка, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей;
- 4.Создание условий для прохождения курсов подготовки и переподготовки, посещение и проведение учебных семинаров, научно-практических конференций;
- 5.Создание условий для развития здоровьесберегающей образовательной среды, обеспечивающей сохранение здоровья детей, и совершенствования работы системы психологического сопровождения образовательного процесса.

Приоритетные направления работы школы в 2020-2021 учебном году

1.Совершенствование содержания и технологий образования

- организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС;
- обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования;
- разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования;
- расширение перечня курсов по выбору;
- организация работы с одаренными детьми.

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

- организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней);
- организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы;
- организация индивидуальной работы для детей группы «риска»;

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

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

4.Инновационная деятельность педагогического коллектива

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

5.Развитие системы управления школой

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

Деятельность по управлению школой.

| |
|--|
| РАЗДЕЛ 1. Организационно- педагогические мероприятия. 1.1.Организационно - педагогическая деятельность |
| РАЗДЕЛ 2. Учебно- воспитательный процесс 2.1.Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 2.2.Работа по реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО 2.3. Социальная защита участников образовательного процесса 2.4. План-график подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования 2.5. План работы по организации предпрофильной подготовки 2.6. Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию 2.7. Работа с детьми , имеющими низкую мотивацию к обучению 2.8. Работа по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1 класса 2.9. Работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5 классе 2.10. Перспективный план работы по преемственности воспитания и обучения детей между дошкольной группой и начальной школой. |
| РАЗДЕЛ 3. Методическая работа. |
| РАЗДЕЛ 4. Организация комплексной безопасности |
| РАЗДЕЛ 5. Мероприятия по энергосбережению |
| РАЗДЕЛ 6. Материально-техническая база |
| Приложение |

РАЗДЕЛ 1. Организационно- педагогические мероприятия.**1.1.Организационно - педагогическая деятельность**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|-------------------------|--|
| 1 | Анализ результатов работы школы за 2019-2020 учебный год | Июнь-август | Администрация |
| 2 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы | До 01.09.20 | Администрация |
| 3 | Изучение нормативно-правовой документации | До 01.09.20 | Администрация |
| 4 | Заключение договоров | В течение года | Администрация |
| 5 | Распределение обязанностей между членами администрации. | До 01.09.20 | Администрация |
| 6 | Утверждение КТП по предметам, дошкольной группы, курсам по выбору, расписаний кружков и секций, внеурочной деятельности. | До 15.09.20 | Директор |
| 7 | Утверждение расписания уроков | До 15.09.20 | Директор |
| 8 | Подготовительная работа к заполнению электронных журналов | До 05.09.20 | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Составление статистической отчетности | До 15.09.20 | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база | До 20.09.20 | Администратор сайта |
| 11 | Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования | До 05.09.20 | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Организация горячего и льготного питания | До 01.09.20 | Директор |
| 13 | Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых Поступлениях учебной литературы; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы | До 15.09.20 | Заместитель директора по УВР, библиотекарь |
| 14 | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году. Проведение смотра. | До 30.08.20 | Администрация, Профком |
| 15 | Распределение недельной нагрузки учителей-предметников | До 05.09.20 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 16 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами | До 30.08.20 | Директор |
| 17 | Анализ отчетов классных руководителей и учителей- предметников по итогам обучения | В конце четверти и года | Заместитель директора по УВР |

РАЗДЕЛ 2. Учебно- воспитательный процесс

2.1. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|-----------------------------|--|
| 1 | Комплектование, зачисление в 1 класс | До 31.08.20 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 2 | Уточнение списков учащихся по классам | До 31.08.20 | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9 класса | До 30.08.20 | Классный руководитель |
| 4 | Уточнение базы данных учащихся «группы риска» | До 05.09.20 | Соц. педагог |
| 5 | Выявление социально-незащищенных семей | До 05.09.20 | Соц. педагог |
| 6 | Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям | До 05.09.20 | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками | До 05.09.20 | Классные руководители |
| 8 | Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Организация внеурочной работы | До 05.09.20 | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Организация преподавания курсов по выбору в 9 классе | До 01.09. 20 | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Рассмотрение и согласование рабочих программ | До 10.09. 20 | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 12 | Диагностика общеучебных навыков во 2-9 классах (стартовый мониторинг) | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно- воспитательного процесса | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 14 | Организация работы с одаренными детьми | До 15.09. 20 | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -проведение первичной диагностики -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками | Февраль - август 2021 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 16 | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации во 2-8 классах. | май 2021 | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Организация работы по подготовке и проведению ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Проведение общешкольных родительских собраний по темам: «Роль семьи в | Сентябрь | Администрация, классные |

| | | | |
|--|--|--------|---------------|
| | предупреждении и профилактике правонарушений» ,«Семья и школа: взгляд в одном направлении» | Апрель | руководители, |
|--|--|--------|---------------|

2.2. Работа по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------------|--------------------------------|
| 1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня | В течение года | Администрация |
| 2 | Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних возможностей. | В течение года | Администрация, зав. кабинетами |
| 3 | Участие учителей школы в стажировках, мастер- классах, семинарах по ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Диагностика формирования УУД в 1-9 классах | ВСОКО | Учителя |
| 6 | Осуществление контроля по ФГОС в школе | По графику ВШК ВСОКО | Администрация |

2.3. Социальная защита участников образовательного процесса

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|------------------------------|
| | 1. Организационная работа | | |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений | До 05.09. 20 | Директор |
| 2 | Уточнение социального паспорта школы | До 15.09. 20 | Соц.педагог |
| 3 | Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» . | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| 2. Правовая учеба участников образовательного процесса | | | |
|---|---|------------------|--|
| 1 | Совещание с классными руководителями. План работы. Выявление неблагополучных семей. Ведение документации классным руководителем | До 15.09. 20 | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 2 | Совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства | 1 раз в год | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 3 | Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися | 1 раз в месяц | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 4 | Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча | 1 раз в четверть | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 5 | Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися | В течение года | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 6 | Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания | В течение года | Руководитель ШМО классных руководителей |
| 3. Социальная защита | | | |
| 1 | Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных; -сбор документов, дающих право на льготы; -издание приказа об организации питания; -организация питания учащихся; -организация текущего контроля и отчетности; -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей; -составление графика питания учащихся | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР Соц.педагог, классные руководители |
| 2 | Обеспечение социально незащищенных учащихся путевками в загородные лагеря | Июнь-август 2021 | Заместитель директора по УВР Соц.педагог |
| 3 | Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции | В течение года | Заместитель директора по УВР, Соц. педагог, кл. руководители |
| 4 | Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации | В течение года | Заместитель директора по УВР психолог, соц.педагог |
| 5 | Организация летнего оздоровительного | Май- | Директор |

| | | | |
|---|---|------------------|--------------------------------|
| | лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности. | июнь 2021 | |
| 6 | Организация летней трудовой практики учащихся. Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска». | Июнь-август 2021 | Директор |
| | 4. Охрана здоровья детей | | |
| 1 | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей. | В течение года | Администрация |
| 2 | Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы. | В течение года | Директор |
| 3 | Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой. | В течение года | Директор, соц. педагог |
| 4 | Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся | 2 раза в год | Медсестра |
| 5 | Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (анализ документации) | ежедневно | Кл. руководители, соц. педагог |
| 6 | Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Проведение Дней здоровья | В течение года | Учителя физ-ры |
| 8 | Организация летнего лагеря с дневным пребыванием | Июнь | Директор |
| 9 | Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов | В течение года | Классные руководители |

**2.4. План-график подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
МОУ «ООШ с. Клевенка» в 2020/2021 учебном году**

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные исполнители |
|-------|---|-------------------------------------|--|
| .1 | <u>Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</u> | | |
| 1.1. | Участие в методических семинарах «Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации» | октябрь 2020 года- апрель 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова, Педагоги ОО |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 1.2 | Корректировка программ самообследования, программ развития ОО | до 15 декабря 2020 года | Директор Е.В.Матюх |
| 1.3 | Участие в проблемных курсах, учебных и методических семинарах «Подготовка к государственной итоговой аттестации: формула успеха» для учителей-предметников, в ходе которых будет проведён обмен опытом, организованы мастер-классы учителей-предметников | 2020/2021 учебный год | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.4 | Участие в районных мероприятиях «круглые столы», конференции по повышению качества образования | I полугодие 2020/2021 учебного года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.5 | Участие в дистанционном клубе учителей – предметников «Я готов к ГИА!» | 2020/2021 учебный год | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.6 | Мастер-классы ведущих педагогов области по вопросам подготовки к проведению ГИА (в режиме ВКС) | 2020/2021 учебный год | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.7 | Участие в региональных проверочных работах по математике 9 класс | октябрь, декабрь 2020 года, февраль – март 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.8 | Участие в мониторингах УО в 9 классе в формате ОГЭ по математике, русскому языку | октябрь - ноябрь 2020года март-апрель 2021года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова, учитель математики М.В. Кузнецова, учитель русского языка и литературы К.С. Славкина |
| 1.9 | Участие в мониторингах УО во 2-4 классах и в 5-8 классах по математике, русскому языку | октябрь - ноябрь 2020года март-апрель 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.10 | Участие в мониторингах УО в 9-х классах по предметам по выбору | ноябрь-декабрь 2020 года, март –апрель 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова, |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| 1.11 | Проведение диагностики первичного выбора предметов для участия в ГИА | до 1 октября 2020 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.12 | Формирование состава обучающихся, требующих особого внимания по подготовке к ГИА | до 10 октября 2020 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.13 | Организация подготовки обучающихся к ГИА | постоянно в течение 2020/2021 учебного года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 1.14 | Организация подготовки обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку | Сентябрь 2020 года- январь 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова учитель русского языка и литературы |
| 2. | <u>Нормативно-правовое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования</u> | | |
| 2.1. | <i>Использование в работе Положений по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020/2021 учебном году на территории Ивантеевского района:</i> | | |
| 2.1.1. | Положение о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку | ноябрь-январь 2021 года | заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 2.2. | Разработка приказов по школе по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020/2021 учебном году | | |
| 2.2.1. | О назначении школьного координатора по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020-2021 уч. г. | сентябрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.2 | Об утверждении порядка информирования участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования | сентябрь 2020 | Директор школы Е.В. Матюх |

| | | | |
|--------|--|--|------------------------------|
| 2.2.3. | О проведении репетиционных экзаменов по образовательным программам основного общего образования | октябрь-ноябрь 2020 года март 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.4. | Об участии в организации и проведении региональных проверочных работ по математике для обучающихся 9-ого класса в 2020/2021 учебном году | сентябрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.5. | Об участии в проведении областного родительского собрания «Готовимся к экзаменам вместе» | октябрь, декабрь 2020 года январь 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.6. | О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2020/2021 учебном году | ноябрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.7. | О порядке подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году | декабрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.8. | Об организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в досрочный период в 2021 году | март 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 2.2.9 | О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в дополнительный период (сентябрь) в 2021 году | август 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3. | <u>Организационное сопровождение ГИА-9</u> | | |
| 3.1. | Изучение информационных писем министерства образования Саратовской области по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Саратовской области в 2020/2021 учебном году: | | |
| 3.1.1. | О работе телефонов «горячей линии» | сентябрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3.1.2. | О предоставлении документов в государственную экзаменационную комиссию Саратовской области для рассмотрения вопроса о создании особых условий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, инвалидам | Октябрь 2020 года | Директор школы Е.В. Матюх |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| 3.1.3. | О представлении документов в государственную экзаменационную комиссию Саратовской области для рассмотрения вопроса о повторном допуске к участию в государственной итоговой аттестации | февраль 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3.2. | Мероприятия по организационному обеспечению проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования | | |
| 3.2.1. | Формирование статистической информации о количестве: - обучающихся IX класса; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей инвалидов | сентябрь 2020 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 3.2.2. | Проведение по утвержденному расписанию итогового собеседования по русскому языку | февраль-май 2021 | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3.2.3. | Предоставление списка лиц, имеющих право на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в досрочный период | март 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3.2.4. | Участие в ГИА- 9 по расписанию, утверждённому приказом Минобрнауки России | март-апрель, май-июнь, сентябрь 2021 года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 3.2.5. | Рассмотрение на педагогическом совете вопроса «О ходе подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году» | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 3.2.6. | Рассмотрение на заседаниях школьных методических объединениях вопроса «О ходе подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году» | 1 раз в четверть | Руководители ШМО О.И. Девяткина М.В. Кузнецова |
| 4. | Мероприятия по информационному сопровождению ГИА | | |
| 4.1. | Информационное наполнение сайта МОУ «ООШ с. Клевенка» в сети Интернет по вопросам организации подготовки и проведения ГИА | в течение 2020/2021 учебного года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова Учитель русского языка и литературы Славкина К.С. |
| 4.2. | Организация консультационной поддержки участников ГИА <ul style="list-style-type: none"> • Обучающиеся 9 класса • Учителя- предметники | в течение 2020/2021 учебного года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |

| | | | |
|--------|--|-----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Родители обучающихся 9 класса | | Учителя-предметники |
| 4.3. | Проведение родительских собраний с целью ознакомления с результатами РПР, пробных, репетиционных экзаменов на школьном и районном уровнях. | в течение 2020/2021 учебного года | Классный руководитель О.И. Девяткина |
| 4.4. | Участие в районных родительских собраниях, в том числе в режиме видеоконференции по вопросам организации и проведения ГИА | в течение 2020/2021 учебного года | Директор школы Е.В. Матюх |
| 4.5 | Размещение на сайте МОУ «ООШ с. Клевенка» информации о ходе подготовки и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования | | |
| 4.5.1. | О сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 | до 31 декабря 2020 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 4.5.2. | О сроках проведения ГИА-9 | до 1 апреля 2021 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 4.5.3. | О сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 | до 20 апреля 2021 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 4.5.4. | О сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 | до 20 апреля 2021 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 4.5.5. | Информирование о работе веб-ресурса по информированию участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования о результатах экзаменов | май - ноябрь 2021 года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
| 4.5.6. | Оформление информационных стендов в школе по процедуре проведения ГИА в 2019 году, размещение соответствующей информации на сайте школы | в течение 2020/2021 учебного года | Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова Классный руководитель |
| 5. | <u>Мероприятия по обеспечению мониторинга за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</u> | | |

| | | | |
|------|---|-----------------------------------|--|
| 5.1. | Осуществление контроля за соблюдением учителями предметниками законодательства Российской Федерации в области образования в части организации подготовки и проведения ГИА | в течение 2020/2021 учебного года | Директор школы Е.В. Матюх Заместитель директора по УВР С.А. Вишнякова |
|------|---|-----------------------------------|--|

2.5. План работы по организации предпрофильной подготовки

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------------|---|
| Организация и проведение предпрофильной подготовки | | | |
| 1 | Посещение и контроль мероприятий «Проектория» | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Психологическая служба | | | |
| 2 | Входное анкетирование. Организация и проведение диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9-х классов | Сентябрь | Кл. руководитель |
| 3 | Проведение просветительской работы с учащимися по результатам диагностического исследования | В течение года | Кл. руководитель |
| Работа с родителями | | | |
| 4 | Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9 класса в 2021 году. | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Родительское собрание для родителей 8-х классов «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению» | Март | Классный руководитель |
| 6 | Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 9-х классов с системой предпрофильной подготовки в 2020-2021 учебном году. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР классный руководитель |
| Работа с обучающимися | | | |
| 7 | Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9 класса с системой предпрофильной подготовки в 2020-2021 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Обновление информационного стенда «Выпускник» | В течение года | классный руководитель |
| 9 | Посещение учебных заведений в «Дни открытых дверей» | В течение года | классный руководитель |
| 10 | Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору | Август | классный руководитель |
| 11 | Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля | В течение года | классный руководитель |
| 12 | Анкетирование обучающихся 8-х классов | Апрель | классный |

| | | | |
|----|--|----------------|---|
| | | | руководитель |
| 13 | Выявление профессиональных интересов и склонностей; оценка развития своих познавательных способностей с помощью комплекса компьютерных психодиагностических и психокоррекционных программ Effecton Studio. | Ежегодно | классный руководитель |
| 14 | Проведение экскурсий на предприятия | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии. | ежегодно | Заместитель директора по УВР классные руководители |

2.6.Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию

Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

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

Задачи:

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

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Издание приказа по ОО «Об организации работы с одаренными детьми в 2020- 2021 учебном году» | Август-сентябрь | Директор |
| 2 | Сбор информации о направленности интересов школьников 2-9 х классов через беседы, анкетирование, диагностирование | Август-сентябрь | Руководители ШМО |
| 3 | Информирование педагогического коллектива о работе с одаренными (принятие плана работы с одаренными на год) | сентябрь | Администрация |
| 4 | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции. | сентябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители |

| | | | |
|----|--|-------------------------|---|
| 5 | Размещение на школьном сайте материалов поработе с одаренными детьми. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Проведение педагогических советов, заседаний ШМС по данной теме. | В течение года | Администрация, Рук.ШМО |
| 7 | Использование диагностических данных (выявление способностей обучающихся) в работе с данной категорией детей. | В течение года | кл. руководители |
| 8 | Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников: -проведение 1 этапа ВсОШ; -участие во 2 этапе ВсОШ; -участие в 3 этапе ВсОШ. | Октябрь - декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 10 | Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся: -вовлечение обучающихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОУ; -проведение конкурса «Ученик года»; -проведение классных интеллектуальных мероприятий. | В течение года по плану | Учителя-предметники, классные руководители, |
| 11 | Организация исследовательской деятельности обучающихся: - школьной научно-практической конференции обучающихся; -участие в районной научно-практической конференции обучающихся; -участие в областной научно-практической конференции | В течение года по плану | Учителя-предметники, классные руководители, |
| 12 | Организация физической сферы развития обучающихся: -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; -проведение спортивных конкурсов и соревнований; -участие обучающихся в районных соревнованиях школьников. | В течение года по плану | Учителя-предметники, классные руководители |
| 14 | Организация конкурса «Лучший ученический класс – 2021» | Сентябрь - май | кл. руководители |
| 15 | Оказание методической помощи учителям-предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности | В течение года | Администрация |
| 16 | Поощрение педагогов, имеющих стабильно высокие результаты на олимпиадах, конкурсах, конференциях разных уровней. | В течение года | Администрация |

| | | | |
|----|---|--------------------|------------------------|
| 17 | Использование Интернет-технологий в работе с одаренными детьми | В течение года | Администрация, рук.ШМО |
| 18 | Изучение и обобщение эффективного опыта работы педагогов с одаренными детьми | Апрель - май | Администрация |
| 19 | Изучение запросов родителей мотивированных учащихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей | Январь | Администрация |
| 20 | Мониторинг системы работы с одаренными детьми. | В течение года | Администрация |
| 21 | Анализ и планирование работы с одаренными детьми на следующий учебный год | Май- сентябрь 2021 | Администрация |

2.7.Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

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

Задачи:

- 1.Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год.
- 2.Организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения.
- 3.Создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---------------------|---|
| 1 | Формирование банка данных учащихся школы, составляющих «группу риска» | Май-август-сентябрь | Социальный педагог, учителя предметники |
| 3 | Формирование банка данных о семьях учащихся «группы риска» | Август-сентябрь | Социальный педагог, кл. руководители |
| 4 | Проведение заседаний ШМС совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории | В течение года | Руководители ШМО |
| 5 | Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних | В течение года | Соц. педагог |
| 6 | Организация системы дополнительных занятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| | Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением обучающихся, имеющих низкую мотивацию | В течение года | Учителя предметники |
| 9 | Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно- урочной и дополнительной системы образования | В течение года | Соц. педагог |
| 10 | Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала | В течение года | Администрация |

| | | | |
|----|---|--------------------------------------|--|
| 11 | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам | В течение года | Учителя предметники |
| 12 | Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| 13 | Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по устранению пробелов в знаниях по предметам. | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| 14 | Привлечение учащихся к участию в общешкольных и классных мероприятиях | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и законных представителей. | В течение года по мере необходимости | Психолог |
| 16 | Организация встреч родителей с учителями-предметниками в рамках проведения «День открытых дверей» | В течение года по мере необходимости | Учителя, классные руководители |

2.8.Работа по сопровождению адаптационного периода

План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся
1-ого класса на 2020-2021 уч.год

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

Задачи:

- 1.Выравнивание стартовых возможностей
- 2.Проживание критического возраста (6 – 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- 3.Работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).
- 4.Проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика (в ДОУ).

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|---|-----------------|------------------------------|
| 1 | Стартовая диагностика первоклассников на готовность к обучению в школе | Сентябрь | Классный руководитель |
| 2 | Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней» | Октябрь | Учитель 1 класса |
| 3 | Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей «группы риска». Формирование групп для коррекционной работы | Третья четверть | Учитель 1 класса |
| 4 | Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании | Апрель | Учитель 1 класса |
| 5 | Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся» | январь | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|----|---|--------------------------|------------------------------|
| 6 | Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы | февраль | Руководители ШМО |
| 7 | Анкетирование родителей первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе | 2 четверть | Классный руководитель |
| 8 | Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля | Сентябрь Март Май | Руководитель ШМО |
| 9 | Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико- диагностических материалов | Май | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей , нуждающихся в помощи | В течение года | Психолог |
| 11 | Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: -уровень готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе; -нарушения адаптации обучающихся 1 классов -итоги адаптации обучающихся 1 классов | Сентябрь по запросам май | Заместитель директора по УВР |

2.9.План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5 классе

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

Задачи:

- 1.Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
- 2.Развитие умений учиться.
- 3.Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предподросткового возрастного периода

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------|--|
| 1 | Собеседование с учителями 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников | Сентябрь | учителя физкультуры, классные руководители |
| 3 | Сопровождение обучающихся в течение учебного дня классным руководителем, проведение адаптационных классных часов. | Сентябрь | Классный руководитель |
| 4 | Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |

| | | | |
|----|--|-----------------------|--|
| 5 | Родительское собрания: «Ваш ребёнок – пятиклассник» пр и участия учителей- предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требованийк обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием | Сентябрь | Классный руководитель |
| 6 | Анкетирование родителей пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы | 2 четверть | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции | Сентябрь | Руководители кружка, классный руководитель |
| 8 | Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений | В течение года | Классный руководитель |
| 9 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно- воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса | Ноябрь | Администрация |
| 10 | Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся | Октябрь - ноябрь | Руководители ШМО |
| 11 | Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период (из начальной школы в среднюю и в связи с введением ФГОС) | Сентябрь - октябрь | Руководители ШМО |
| 12 | Проведение адаптационно-развивающих занятий с целью лучшей и безболезненной адаптации пятиклассников к обучению в среднем звене школы. | Сентябрь - октябрь | Классный руководитель |
| 13 | Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение | Ноябрь | Классный руководитель |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| | уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе | | |
| 14 | Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, имеющие проблемы адаптации | В течение года | Учителя предметники |
| 15 | Проверка регулярности выставления оценок в электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| 16 | Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные) | В течение года | Психолог |

2.10. Перспективный план работы по преемственности воспитания и обучения детей между дошкольной группой и начальной школой

Цель: повышение эффективной работы по преемственности воспитания и обучения через освоение активных форм взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса, направленного на обеспечение социально-эмоционального благополучия ребёнка.

Задачи:

1. Актуализировать знания педагогов по изучению оптимальных методов и приёмов между детским садом и школой;
2. Повысить эффективность учебной, игровой и воспитательной деятельности через обновление содержания, выявление и распространение передовых методов работы с детьми, развитие творческого потенциала воспитателей и учителей;
3. Продолжать психолого-педагогическое изучение личностных особенностей детей, в целях индивидуального подхода при организации учебной и игровой деятельности;
4. Оказывать психолого-педагогическую помощь родителям и педагогам в адаптации детей в образовательных учреждениях.

| Направление деятельности | Форма | Тема | Ответственный | Сроки |
|--------------------------|--------------|---|------------------------------|----------------|
| Работа с кадрами | Круглый стол | 1. Изучение нормативно-правовых документов по преемственности ДОУ и ООШ. 2. Разработка и утверждение плана преемственности между ДОУ и ООШ. 3. Результаты успеваемости и адаптации детей к школе, решение проблем адаптационного периода. 4. Анализ | Заместитель директора по УВР | В течение года |

| | | | | |
|---------------------|--------------------------------------|--|---|-------------------|
| | | взаимодействия ДОУ и школы. | | |
| | Психолого-педагогическая диагностика | Организация диагностики в ДОУ. Обсуждение результатов диагностики выпускников ДОУ. | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО воспитатели | Октябрь Апрель |
| | Взаимопосещение | Непосредственная образовательная деятельность в детском саду в подготовительной группе и уроки в первом классе | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО | В течение года |
| Работа с детьми | Экскурсия | Знакомство со зданием школы. Посещение торжественной линейки. Посещение:- столовой; - спортивного зала; - актовый зал;- классов. | Воспитатели | В течение года |
| Работа с родителями | Круглый стол | Подготовка детей к обучению в школе. | Руководители ШМО воспитатели | Февраль |

Раздел 3. Методическая работа школы

| Тематика мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Методические советы | | |
| <p>1. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2020-2021 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение и согласование рабочих программ, тематического планирования по предметам и программам внеурочной деятельности.</p> <p>4. Изучение и разработка школьных локальных актов.</p> <p>5. Выбор темы самообразования</p> | Август | Зам. директора по УВР руководители ШМО |
| <p>1. Организация работы МС и ШМО на 2020-2021 уч.год.</p> <p>2. Трудоустройство выпускников 9 класса..</p> <p>3. Создание творческих и проблемных групп: «Отстающие учащиеся», «Преемственность: начальная школа основная школа».</p> | Сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители ШМО. |

| | | |
|--|----------------|---|
| 4.Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | |
| 1.Анализ мониторингов за 1 четверть. 2.Результаты ВПР в 5-9 классах. 3.Успеваемость, качество знаний за 1 четверть 2020-2021уч.г. 4.Результаты Всероссийской школьной олимпиады. (школьный этап) 5.Подготовка к конкурсам «Педагогический дебют», «Учитель года». Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе. 6.Участие педагогов в семинарах, вебинарах. | Октябрь | Зам. директора по УВР, руководители ШМО. |
| 1.Успеваемость, качество знаний за 1 полугодие 2020-2021 уч. года. 2.Результаты школьных административных контрольных работ, УО, РПР. 3. Результаты Всероссийской школьной олимпиады. (муниципальный этап) 4.Подготовка к устному собеседованию по русскому 5. Итоги проверки исполнения планов работы ШМО за 1е полугодие. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 1.Подготовка учащихся 9 класса к ОГЭ 2.Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации обучающихся 2-8 классов. 3.Подготовка к ВПР (изучение методических рекомендаций) 4.Участие обучающихся в интеллектуальных играх и конкурсах по предметам. 5. Публикация методических разработок учителей в учебных методических изданиях и размещение материалов на образовательных интернет порталах. | Март | Руководители ШМО Зам. директора по УВР |
| 1.Разработка плана работы МС на 2021 – 2022 учебный год» 2.Учебники на 2021-2022 уч. год. 3.Подготовка к педсовету: «О допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации. О переводе учащихся 1-8 классов» | Май | Руководители ШМО, зам. директора по УВР библиотекарь директор |
| Методические семинары | | |
| «Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся» | Февраль | Зам. директора по УВР |
| «Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников» | Апрель | Руководители ШМО |
| Методические совещания | | |
| Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9 класса к ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Результаты работы с одаренными детьми | В течение года | Руководители ШМО |
| Тематические педагогические советы | | |

| | | |
|---|---------|--|
| Реализация образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | Август | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Реализация принципа преемственности в работе детского сада и школы. | Октябрь | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Воспитывающая и развивающая среда - одно из условий формирования социально ответственной личности. | Декабрь | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Рассмотрение федерального перечня учебников на 2020-2021 учебный год. | Февраль | Директор школы. Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ВПР, ОГЭ. | Март | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Допуск обучающихся 9 класса к ГИА. Итоги ВПР. | Май | Директор школы |
| Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся в следующий класс. Итоги ГИА, выпуск обучающихся 9 класса. | Июнь | Директор школы. Зам. директора по УВР Руководители ШМО |

3.5.Работа с педагогическими кадрами.

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов.

Обобщение и представление педагогического опыта.

Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

| Тематика мероприятия | Содержание деятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственный |
|----------------------|---|--|------------------|---------------------------------|
| Собеседования | Планирование работы на 2020-2021 учебный год | Определение содержания деятельности | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| | Анализ результатов посещения уроков | Оказание методической помощи в организации урока молодым специалистам | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| | Работа учителя со школьной документацией | | Сентябрь | Руководители ШМО |
| Консультации | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | Декабрь, Апрель | Руководители ШМО |

| | | | | |
|---------------|---|---|---------|-----------------------|
| Собеседование | Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности. | Февраль | Зам. директора по УВР |

3.6.Повышение уровня квалификации педагогических кадров

| Тематика мероприятия | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|--|----------------------------|-----------------------|
| Аттестация педагогических кадров | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. | В течение года | зам. директора по УВР |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Участие в конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют» «Учитель года» | Реализация творческого потенциала педагога. | Октябрь-Февраль | Зам. директора по УВР |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. | Согласно планам работы ШМО | Руководители ШМО |

3.7.Совещания при директоре на 2020-2021 учебный год

| Тема | Сроки | Ответственный |
|--|----------|-----------------------|
| 1.Подворный обход детей от 0 до 18 лет проживающих на территории закреплённой за МОУ «ООШ с.Клевенка» 2. Посещаемость обучающимися учебных занятий 3.Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся 4. Первичная диагностика выбора предметов для сдачи экзаменов по выбору ГИА-2020г 5.Мониторинг по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников структурного подразделения дошкольного образования. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |

| | | |
|--|--------|---|
| 6. Выполнение ФЗ №120 от 24.06.1999г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | | |
| 1. Адаптация обучающихся 5-х классов к обучению в условиях реализации ФГОС ООО в ОУ 2. Итоги диагностики исследования уровня адаптации обучающихся 5-х классов 3. Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием; | Ноябрь | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 1. Контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися «группы риска» 2. Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА и итоговому собеседованию по русскому языку. 3. Выполнение ФЗ №120 от 24.06.1999г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» 4. Мониторинг по организации питания школьников 5. Физкультурно-оздоровительный режим в группе дошкольного образования | Январь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
| 1. Диагностика развития детей предшкольной группы 2. Деятельность социально-педагогической службы школы 3. Работа педагогов с обязательной школьной документацией 4. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса. 5. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов. 6. О подготовке к празднованию Дня Победы | Апрель | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |

3.8. Направления работы МО учителей начальных классов: Организационно-педагогическая деятельность.

Задачи:

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

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----|--|------------------|-------------------------------------|
| 1. | Утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год. Утверждение графика открытых уроков. | Август | Руководитель МО Зам. дир. по УВР |
| 2. | Проведение заседаний МО. | В течение года | Руководитель МО |
| 3. | Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях. | В течение года | Учителя начальных классов |

| | | | |
|----|--|----------------|---------------------------|
| 4. | Актуализация нормативных требований СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса. | Август, январь | Учителя начальных классов |
| 5. | Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс. | В течение года | Учителя начальных классов |

Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

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

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----------|---|----------------------------|---|
| 1. | Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем в связи с реализацией ФГОС НОО. Критерии оценивания. | В течение года | Зам.дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов |
| 2. | Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС. | В течение года | Зам. дир. по УВР Учителя начальных классов |
| 3. | Подборка дидактического обеспечения учебных программ. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 4. | Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС. | Июнь-август | Учителя начальных классов |
| 5. | Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования. | Август, май | Учителя начальных классов |
| 6. | Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся. | Систематически | Учителя начальных классов |
| 7. | Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся. | Сентябрь Декабрь Май | Зам.дир. по УВР Учителя начальных классов |
| 8. | Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 9. | Организация и проведение предметных недель | Сентябрь-май | Учителя начальных классов |
| 10. | Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС. | В течение года | Учителя начальных классов |

Мероприятия по усвоению базового уровня НОО.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;

- повышение эффективности контроля уровня обученности.

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----------|--|--|------------------------------------|
| 1. | Организация и проведение контроля выполнения учебных программ | 1 раз в четверть | Зам дир. по УВР |
| 2. | Корректирование прохождения программ по предметам | 1 раз в четверть | Учителя начальных классов |
| 3. | Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися. | Сентябрь Декабрь Май В течение года | Учителя начальных классов |
| 4. | Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы. | Декабрь Май | Зам дир. по УВР |
| 5. | Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3,4 четверти, за год. | 1 раз в четверть | Учителя начальных классов |
| 6. | Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков. | В течение года | Зам дир. по УВР Руководитель МО |

Повышение качества образовательного процесса.

Задачи:

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

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1. | Мониторинг предметных достижений учащихся. | В конце каждой четверти | Учителя начальных классов |
| 2. | Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). | В течение года | Учителя начальных классов |
| 3. | Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС. | Систематически | Учителя начальных классов |
| 4. | Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС. | Систематически | Учителя начальных классов |

Профессиональный рост учителя.

Задачи:

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

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1. | Составление тем и планов самообразования. | Август | Учителя начальных классов |
| 2. | Аттестация учителей. | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3. | Открытые уроки, внеклассные мероприятия. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 4. | Изучение и внедрение активных методов обучения. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 5. | Курсовая подготовка | По плану | Зам.дир.по УВР |
| 6. | Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 7. | Участие в профессиональных педагогических конкурсах. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 8. | Публикации на сайтах, в методических журналах. | Систематически | Учителя начальных классов |
| 9. | Обобщение и распространение опыта работы. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 10. | Изучение передового педагогического опыта. | В течение года | Учителя начальных классов |

Поиск и поддержка одаренных детей.

Задачи:

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

| № | Содержание мероприятий | Сроки реализации | Ответственный |
|----------|--|-------------------------|--|
| 1. | Выявление одаренных детей | Сентябрь | Учителя начальных классов |
| 2. | Организация и проведение предметных недель, конкурсов, олимпиад. | Сентябрь-май | Руководитель МО Учителя начальных классов |
| 3. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-октябрь | Учителя начальных классов |

| | | | |
|----|---|----------------|---------------------------|
| 4. | Участие в заочных и дистанционных олимпиадах. | В течение года | Учителя начальных классов |
| 5. | Участие в заочных и дистанционных конкурсах. | В течение года | Учителя начальных классов |

**План заседаний
школьного методического объединения учителей начальных классов
на 2020 – 2021 учебный год**

| № | Сроки проведения | Тема заседания Цель | Форма проведения | Ответственный |
|---|--------------------|---|--|--|
| 1 | Август 2020г. | <p>Заседание МО №1.</p> <p>Тема заседания: «Организационное заседание МО. Цели и задачи организации методической работы учителей начальных классов и совершенствование информационно-методического обеспечения образовательного процесса в 2020-2021 учебном году».</p> <p>Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО учителей начальных классов за 2019-2020 учебный год 2. Рассмотрение и утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение тем по самообразованию. 4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности. 5. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам и внеурочной деятельности. 6. Изучение нормативно-методических документов и новинок методической литературы. 7. Утверждение графика открытых уроков и внеклассных мероприятий. 8. Утверждение графика предметных недель. 9. Выбор предметов на промежуточную аттестацию, форма проведения. 10. Наличие учебников у учащихся. Выбор учащимися 4 класса модуля курса ОРКСЭ. | Инструктивно-методическое заседание | Зам. дир. по УВР Руководитель МО |
| 2 | Сентябрь - октябрь | <p>Межсекционная работа.</p> <p>Проведение и анализ входных контрольных работ во 2-4 классах.. Диагностика учащихся 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к школьной жизни»</p> <p>Организация работы с одаренными детьми. Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Работа со слабоуспевающими. Контроль проведения занятий.</p> <p>Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 1 четверть.</p> <p>Проверка техники чтения (1 – 4 классы)</p> | Входные контрольные работы Мониторинг | Учителя 2-4 классов Учитель 1 класса Учителя начальных классов |

| | | | | |
|---|---------------------|---|-------------------------------|---|
| | | Итоги адаптационного периода первоклассников Участие в работе педагогического совета. Участие в работе методических совещаний. | | |
| 3 | Ноябрь 2020г. | Заседание МО №2. Тема заседания: «Педагогическая компетентность: стандарты второго поколения». Цель: Подробное ознакомление учителей со стандартами второго поколения с целью их реализации на практике. Вопросы для обсуждения: 1. Организация работы с документами и материалами, обеспечивающими реализацию стандартов второго поколения. Требования ФГОС НОО. Планируемые результаты НОО. 2. Требования к современному уроку в условиях внедрения ФГОС нового поколения. Типы уроков по ФГОС. 3. Организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО. 4. Выступления по теме «Использование активных методов обучения на уроке и во внеурочной деятельности». 5. Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 6. Анализ и оценка адаптации первоклассников к учебной нагрузке» (по результатам классно-обобщающего контроля) | Семинар – практику м | Зам. дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов |
| 4 | Ноябрь - декабрь | Межсекционная работа. Проведение предметной недели «Математика - царица наук» в начальной школе. Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах. Консультационная, индивидуальная работа с учащимися с целью повышения качества знаний. Проведение итоговых контрольных работ за I полугодие по русскому языку и по математике во 2-4 классах. Участие в работе педагогического совета. Участие в работе методических совещаний. Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах. | Методическая работа | Учителя начальных классов Руководитель МО |
| 5 | Январь 2021г. | Заседание МО №3. Тема заседания: «Использование интерактивных и ИКТ технологий на уроках как средство формирования основных видов УУД. | Проблемный семинар | Руководитель МО Учителя начальных классов |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|--|---|
| | | <p>Инновационный подход к организации контрольно-оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО».</p> <p>Цель: Ознакомление учителей с необходимостью использования инновационных и компьютерных технологий в учебно-воспитательном процессе для успешной реализации поставленных задач в соответствии с ФГОС НОО»</p> <p>Вопросы для обсуждения: 1. Выступления «Формирование УУД в рамках внедрения ФГОС НОО», «Возрастные особенности развития регулятивных, познавательных и коммуникативных УУД у младших школьников», «Личностная компетентность школьника и методы ее оценивания». 2. Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности. Технология оценивания образовательных достижений учащихся в рамках ФГОС НОО. 3. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (портфолио ученика начальной школы). 4. Анализ итогов промежуточной аттестации за 1 полугодие 2019-2020 учебного года. Выполнение программ за 1 полугодие. 5. Анализ результатов предметной недели «Математика – царица наук» в начальной школе 6. Корректировка задач МО на 2 полугодие. 7. Утверждение плана предметной недели «Русский язык» 8. Разработка КИМов для проведения промежуточной аттестации, размещение демоверсий на сайт школы. 9. Рассмотреть федеральный перечень учебников на 2021-2022 учебный год.</p> | <p>Дискуссия</p> | |
| 6 | <p>Январь-февраль</p> | <p>Межсекционная работа. Участие в работе педагогического совета. Участие в работе методических совещаний. Работа со слабоуспевающими. Консультационная, индивидуальная работа. Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах. Проведение с учащимися начальной школы предметной недели по русскому языку.</p> | <p>Семинар - практикум</p> <p>Обмен опытом</p> | <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя начальных классов</p> |
| 7 | <p>Март</p> | <p>Заседание МО №4.</p> <p>Тема заседания: «Система оценки достижений образовательных результатов ООП НОО».</p> | | |

| | | | | |
|---|-------------|--|---|--|
| | | <p>«Методика ведения проектно-исследовательской деятельности на начальном этапе обучения в условиях ФГОС».</p> <p>Цель: Определение основных направлений работы учителей по применению инструментария оценки достижений образовательных результатов ООП НОО; изучение основных направлений проектной деятельности младших школьников на уроках и во внеурочной деятельности.</p> <p>Вопросы для обсуждения: 1. Выступления «Направления работы учителей по применению инструментария оценки достижений образовательных результатов ООП НОО». 2. Как разработать и провести проект в начальной школе. Обмен опытом. 3. Организация работы по преемственности в обучении. 4. Подведение итогов 3 четверти. 5. Анализ предметной недели</p> | | |
| 8 | Март-апрель | <p>Межсекционная работа. Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах Индивидуальная работа с учащимися с целью повышения качества знаний Проведение недели здоровья. Организация работы по подготовке к ВПР и итоговым контрольным работам. Итоговая проверка техники чтения.</p> | | |
| 9 | Май | <p>Заседание МО №5.</p> <p>Тема заседания: «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС». «Анализ результатов деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса в рамках ФГОС НОО».</p> <p>Цель: - Анализ работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации; - анализ работы по выполнению программы формирования УУД, программы родительского просвещения по вопросам ФГОС НОО; - оценка эффективности работы МО учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> | <p>Круглый стол</p> <p>Обмен опытом</p> <p>Отчеты</p> | <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя начальных классов</p> <p>Учителя - предметники</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению (обмен опытом). 2. Итоги работы по выполнению программы по формированию УУД 3. Итоги работы по выполнению программы родительского просвещения по вопросам ФГОС НОО 4. Выполнение ООП НОО, оценка результатов образования во 2-4 классах. Анализ итогов комплексных контрольных работ. 5. Итоги успеваемости за год. Знакомство с аналитическими справками. Оформление школьной документации по итогам года. 6. Самоанализ педагогической деятельности, отчеты по темам самообразования 7. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год 8. Организация летнего отдыха и пятой трудовой четверти учащихся младшего школьного возраста 9. Задачи МО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год. | | |
|--|--|--|--|--|

3.9. Направления работы ШМО учителей лингвистического цикла:

Методическая тема ШМО учителей лингвистического цикла:

«Освоение адаптивных технологий как средство реализации системно-деятельностного подхода в обучении с целью повышения методической компетентности учителя в условиях перехода среднего звена обучения на ФГОС ООО».

Цель школьного методического объединения учителей лингвистического цикла:

Формирование профессиональной компетентности педагога через освоение современных образовательных технологий и системно – деятельностного подхода в обучении с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности

Задачи:

1. Продолжение мониторинга качества и управления профессиональной деятельностью педагогов.
2. Организация повышения квалификации учителей через постоянно действующие формы обучения (курсы повышения квалификации).
3. Изучение инновационных процессов в методике преподавания в условиях реализации ФГОС через систему самообразования.
4. Совершенствование умения применять системно - деятельностный подход при обучении гуманитарным дисциплинам.
5. Проведение нестандартных уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла.
6. Совершенствование форм и методов организации внеклассной деятельности по гуманитарным дисциплинам.
7. Интеграция основного и дополнительного образования в целях раскрытия творческого потенциала обучающихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.

8. Совершенствование работы по развитию интеллектуальных способностей обучающихся, выявление одарённых и склонных к изучению гуманитарных дисциплин детей.
9. Организация системной подготовки учащихся к выполнению заданий ОГЭ по гуманитарным дисциплинам.
10. Достижение более высокого уровня качества образования по гуманитарным дисциплинам.

Направления методической работы:

Направления работы :

1. Аналитическая деятельность:

- Знакомство со структурой современного урока
- Анализ методической деятельности за 2019-2020 учебный год и планирование на 2020-2021 учебный год.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Продолжение изучения и применение ФГОС начального общего образования и среднего образования

3. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС второго поколения

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания русского языка и литературы, организации внеклассной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей на РМО, ШМО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
5. Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.

**План Заседаний
школьного методического объединения учителей лингвистического цикла
на 2020 – 2021 учебный год**

| № | Сроки проведения | Тема заседания Цель | Форма проведения | Ответственный |
|---|--------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Август 2020 г. | <p style="text-align: center;">Заседание № 1</p> <p>Тема: «Планирование и организация методической работы учителей лингвистического цикла на 2020– 2021 учебный год».</p> <p>Цель: Обсудить план работы ШМО на 2020 – 2021 учебный год, основные направления работы.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы на 2020-2021 учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с учебным планом. 3. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ по предметам (есть изменения) и внеурочной деятельности. 4. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам и внеурочной деятельности. 5. График проведения ВПР 6. Планирование формы проведения промежуточной аттестации 5-8 классы 7. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году. 8. Утверждение тем по самообразованию педагогов. 9. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации. 10. Утверждение графика открытых уроков и внеклассных мероприятий. 11 Утверждение графика предметных недель | Инструктивное методическое заседание | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 2 | Сентябрь-октябрь 2020 г. | <p>Межсекционная работа.</p> <p>Проведение и анализ входных контрольных работ в 5-8 классах..</p> <p>Методические рекомендации по проведению ВПР</p> <p>Организация работы с одаренными детьми.</p> <p>Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>Работа со слабоуспевающими. Контроль проведения занятий.</p> <p>Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 1 четверть</p> <p>Участие в работе педагогического совета.</p> <p>Участие в работе методических совещаний.</p> | Методическая работа | Руководитель ШМО, учителя-предметники |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|---------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| 3 | Ноябрь 2020 г. | <p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> <p>Тема : «Пути повышения профессиональной компетентности лингвистического цикла. Адаптация пятиклассников».</p> <p>Цель: использование наиболее эффективные технологии преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей, обеспечивающих реализацию ФГОС</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные педагогические технологии в условиях ФГОС. «Использование активных методов обучения на уроке и во внеурочной деятельности. Здоровьесберегающие технологии» 2. Анализ результатов ВПР 3. Результаты адаптации и входной диагностики пятиклассников. Обсуждение проблем, путей их решения. Выступление учителей 5 классов по освоению нового ФГОС. 4. Проверка выполнения программ за 1 четверть, анализ работы учителей. 5. Подготовка к школьному этапу проведения олимпиад. 6. Рассмотрение и утверждение формы проведения промежуточных контрольных работ за 1 полугодие. 7. Работа с контрольно-измерительными материалами по подготовке 9 класса к ОГЭ 8. Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку 9. Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Семинар – практикум | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 4 | Ноябрь – декабрь 2020 г. | <p>Межсекционная работа.</p> <p>Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах.</p> <p>Консультационная, индивидуальная работа с учащимися с целью повышения качества знаний.</p> <p>Проведение итоговых контрольных работ за I полугодие в 5-8 классах.</p> <p>Участие в работе педагогического совета.</p> <p>Участие в работе методических совещаний.</p> <p>Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах.</p> | Методическая работа | Руководитель ШМО, учителя-предметники |

| | | | | |
|---|------------------------|--|--|---------------------------------------|
| 5 | Январь 2021г. | <p style="text-align: center;">Заседание №3</p> <p>Тема: «Использование ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся как средство формирования основных видов УУД» Цель: Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе для успешной реализации поставленных задач в соответствии с ФГОС</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Использование активных форм урока с ИКТ как способа активизации познавательной деятельности учащихся. Формирование УУД в рамках внедрения ФГОС 2.Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности. Технология оценивания образовательных достижений учащихся в рамках ФГОС 3. Анализ итогов промежуточной аттестации за 1 полугодие 2020-2021 учебного года. Выполнение программ за 1 полугодие 4.Представление системы работы по подготовке к итоговому собеседованию и к ОГЭ в 9 классе учителя Славкина К.С. 5. Представление системы работы по подготовке к ОГЭ в 8 классе учителя Девяткина О.И. 6.Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной итоговой аттестации 5-8 классов. Составление плана-графика 7.Рассмотрение Федерального перечня учебников к использованию в МОУ «ООШ с. Клевенка» 8. Планирование и проведение «Дня родных языков» 21 февраля. | Круглый стол | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 6 | Январь-февраль 2021 г. | <p>Межсекционная работа.</p> <p>Участие в работе педагогического совета.</p> <p>Участие в работе методических совещаний.</p> <p>Работа со слабоуспевающими. Консультационная, индивидуальная работа.</p> <p>Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах.</p> <p>Проведение с учащимися 5-9 классов «Дня родных языков» 21 февраля.</p> | <p>Методическая работа</p> <p>Обмен опытом</p> | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 7 | Март 2021 г. | <p style="text-align: center;">Заседание №4.</p> <p>Тема: «Освоение и внедрение ФГОС. Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся».</p> <p>Цель:Практическое применение</p> | <p>Семинар-практикум</p> <p>Обмен опытом</p> | Руководитель ШМО, учителя-предметники |

| | | | | |
|---|---------------------|--|---------------------|---------------------------------------|
| | | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с ФГОС. 2. Представление системы своей работы , обмен опытом: Девяткина О.И.,Славкина К.С.,Газиев Т.И. 3.Формирование портфолио педагогов с учетом современных требований к аттестации. 4.Проведение предметной недели 5.Классно-обобщающий контроль в 8 классе (посещение уроков) 6.Участие во Всероссийском конкурсе «Живая классика» (школьный этап) | | |
| 8 | Март-апрель 2021 г. | <p>Межсекционная работа. Работа с одаренными детьми. Участие в международных конкурсах и олимпиадах Индивидуальная работа с учащимися с целью повышения качества знаний Организация работы по подготовке к ВПР и итоговым контрольным работам.</p> | Методическая работа | Руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 9 | Май 2021 г. | <p style="text-align: center;">Заседание №5.</p> <p>Тема:«Анализ результатов деятельности ШМО учителей лингвистического цикла по совершенствованию образовательного процесса в рамках ФГОС Цель:Анализ работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации;оценка эффективности работы ШМО учителей лингвистического цикла за 2020-2021 учебный год. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению (обмен опытом). 2. Итоги работы по выполнению программы по формированию УУД 3. Итоги работы по выполнению программы родительского просвещения по вопросам ФГОС 4. Анализ контрольных работ. 5. Итоги успеваемости за год. Знакомство с аналитическими справками. Оформление школьной документации по итогам года. 6. Самоанализ педагогической деятельности, отчеты по темам самообразования 7. Анализ работы ШМО учителей лингвистического цикла за 2020-2021 учебный год. | | Руководитель ШМО, учителя-предметники |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | 8.Задачи ШМО учителей лингвистического цикла на 2021-2022 учебный год. | | |
|--|--|--|--|--|

3.10.Направления работы ШМО учителей естественнонаучного цикла:

Методическая тема МО учителей естественнонаучного цикла:

«Проблема качества учебного процесса в условиях личностно-ориентированного подхода»

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области математики, физики, химии, географии, экологии, биологии, искусства, физической культуры.

Задачи:

- проанализировать работу за прошлый учебный год каждому учителю для повышения качества знаний и обученности учащихся;
- продолжить изучение и внедрение новых педагогических технологий;
- соблюдать санитарно-гигиенический режим;
- продолжить создание банка данных о творческих способностях учащихся с целью дальнейшего сотрудничества учителей и учащихся по развитию одаренности;
- продолжить разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса об основном государственном экзамене, создать условия для эффективной подготовки к ОГЭ;
- совершенствовать формы и методы мониторинга за состоянием преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования;
- продолжить оформление и совершенствование кабинетов;
- продолжить работу с одаренными и слабоуспевающими учащимися;
- обеспечить высокий методический уровень всех видов занятий;
- повышать профессиональную квалификацию учителей МО;
- выявлять, обобщать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих учителей.

Заседания ШМО естественнонаучного цикла

| № заседания | Рассматриваемы вопросы | Сроки | Ответственные |
|-------------|--|--------|--|
| 1 | 1)Анализ работы МО за 2019-2020 учебный год; обсуждение и утверждение плана работы на новый 2020-2021 учебный год. 2)Изучение нормативных документов, инструкций и других материалов по проведению ОГЭ по биологии, математике, географии в 9 классе. 3) Рассмотрение и обсуждение материалов и утверждение графика входной диагностики, ВПР | август | Кузнецова М.В. Учителя предметники |

| | | | |
|---|--|---------|--|
| | 4) Утверждение рабочих программ по предметам 5) Обсуждение методических рекомендаций учителям биологии, географии, химии, ОБЖ, технологии на 2020-2021 учебный год с целью повышения качества обучения. | | |
| 2 | 1) Подведение итогов школьного тура олимпиад. Система работы с одарёнными детьми. 2) Роль проектно-исследовательской деятельности учащихся в образовании. 3) Итоги промежуточного контроля по предметам естественнонаучного цикла за I полугодие. 4) Состояние образовательного процесса по предметам естественнонаучного цикла в первом полугодии. 5) Прохождение программного материала (контроль) 6) Проверка и контроль заполнения документации по предметам естественнонаучного цикла. | декабрь | Кузнецова М.В. Учителя предметники |
| 3 | 1) Ярмарка идей. Обмен опытом по преподаванию предмета. 2) Подготовка к ОГЭ: изучение нормативных документов, организация повторения учебного материала в 9 классе при подготовке к экзаменам | январь | Кузнецова М.В. Учителя предметники |
| 4 | 1) Система работы по подготовке учащихся к ОГЭ. 2) Изучение опыта работы членов МО. 3) Мастер-классы. | март | Кузнецова М.В. Учителя предметники |
| 5 | 1) Результаты итогового контроля, независимых мониторингов по предмету. 2) Состояние образовательного процесса по предметам. Прохождение программного материала (контроль) | май | Кузнецова М.В. Учителя предметники |

План-сетка работы МО учителей естественнонаучного цикла

| № | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|-----------------|--|-----------------|---------------------|
| Сентябрь | | | |
| 1 | Редактирование и корректирование рабочих программ по предметам | До 10 сентября | Учителя предметники |
| 2 | Проведение входного контроля, ВПР | По плану | Учителя предметники |
| Октябрь | | | |

| | | | |
|----------------|---|----------------------|---------------------|
| 1 | Подготовка материала для поведения школьного тура олимпиад. | По графику | Учителя предметники |
| 2 | Проведение школьного тура олимпиад по предметам естественнонаучного цикла | По графику | Учителя предметники |
| 3 | Проверка ведения рабочих тетрадей по предметам | В течение месяца | Кузнецова М.В. |
| Ноябрь | | | |
| 1 | Подведение итогов школьного тура олимпиад | 1-я неделя | Учителя предметники |
| 2 | Участие в ЕМД | Согласно плану школы | Учителя предметники |
| Декабрь | | | |
| 1 | Проведение промежуточного контроля за 1 полугодие | 3-я неделя | Учителя предметники |
| 2 | Заседание МО | 4-я неделя | Кузнецова М.В. |
| Январь | | | |
| 1 | Проверка ведения рабочих тетрадей | 1-я неделя | Кузнецова М.В. |
| 2 | Взаимопосещение уроков | 2-я неделя | Учителя предметники |
| 3 | Коррекция учебных планов. Прохождение программного материала (контроль) | 3-я неделя | Учителя предметники |
| Февраль | | | |
| 1 | Посещение открытых уроков. Ярмарка идей. | 1-я и 2-я неделя | Учителя предметники |
| 2 | Проведение пробных экзаменов по предметам | 3-я неделя | Учителя предметники |
| 3 | Заседание МО | | Кузнецова М.В. |
| Март | | | |
| 1 | Проведение пробных экзаменов по предметам | В течение месяца | Учителя предметники |
| 2 | Проведение предметной недели | 3-я неделя | Учителя предметники |
| Апрель | | | |
| 1 | Взаимопосещение уроков | 1-я и 2-я неделя | Учителя предметники |
| 2 | Обмен опытом по составлению картотеки кабинета | 3-я неделя | Учителя предметники |
| Май | | | |
| 1 | Проведение пробных экзаменов по предметам | 1-я и 2-я неделя | Учителя предметники |
| 2 | Промежуточный контроль | 3-я неделя | Учителя предметники |
| 3 | Заседание МО | 4-я неделя | Кузнецова М.В. |
| 4 | Итоговая аттестация: а) переводные экзамены; б) ОГЭ. | | |

3.11 .Направления работы ШМО классных руководителей

Тема школьного методического объединения:

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

Цель методического объединения:

Обобщение и распространение опыта классных руководителей, повышение их профессионального мастерства.

Задачи:

- Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе;
- Организация информационно – методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися, помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса;
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
- Изучение передового педагогического опыта классных руководителей.

ШМО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Организация работы ШМО классных руководителей

ШМО классных руководителей МОУ «ООШ с. Клебенка» – это объединение, классных руководителей начального и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса.

План работы ШМО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

Функции методического объединения

- Научно-методическая
- Организационно-координационная
- Планирование и анализ
- Инновационная

Формы и методы работы ШМО

Традиционные: семинары, совещания, практикумы, лекции, консультации.

Инновационные: круглые столы, деловые игры, тренинги, мастер-классы (система открытых классных часов), портфолио.

Циклограмма деятельности методического объединения классных руководителей

| Содержание работы | Сроки |
|-------------------|-------|
|-------------------|-------|

| | |
|---|----------------------------------|
| Составление плана воспитательной работы. | Сентябрь |
| Взаимопосещение классных часов, внеклассных мероприятий. | В течение года, 1 раз в четверть |
| Оформление классных уголков, уголков безопасности | Сентябрь |
| Заседания МО классных руководителей. | Сентябрь, декабрь, февраль, май |
| Участие в школьных праздниках. | В течение года |
| Участие в школьных спортивных мероприятиях. | В течение года |
| Открытые классные часы, внеклассные мероприятия, их обсуждение. | В течение года |
| Организация дежурства по школе. | В течение года |
| Выполнение самоанализа работы классных руководителей. | Май |
| Участие в общешкольных родительских собраниях. | август, октябрь, май |
| Проведение родительских собраний. | 1 раз в четверть |

Темы по самообразованию классных руководителей

| № п/п | ФИО классного руководителя | Тема самообразования | Период работы над темой |
|--------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Вишнякова С.А. | «Создание и развитие детского коллектива» | 2018-2021 |
| 2 | Саакова И.А. | «Развитие творческих способностей детей» | 2018-2021 |
| 3 | Егармина Д.М. | «Воспитание культуры поведения младших школьников» | 2019-2021 |
| 4 | Саакова И.А. | «Формирование творческой личности в условиях реализации ФГОС» | 2018-2021 |
| 5 | Славкина К.С. | «Воспитание творческой направленности личности школьников в условиях коллективной деятельности» | 2018-2021 |
| 6 | Кузнецова М.В. | «Изучение уровня воспитанности школьников» | 2018-2021 |

| | | | |
|---|----------------|--|-----------|
| 7 | Егармина О.В. | «Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и самостоятельности учащихся» | 2020-2021 |
| 8 | Девяткина О.И. | «Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе» | 2018-2021 |

График проведения Единых уроков, открытых классных часов

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Тема | Сроки проведения |
|-------|--------------------------------|---|------------------|
| 1 | Сафронова Дарья Михайловна | Посвящение в первоклассники | октябрь |
| 2 | Девяткина Ольга Ивановна | Посвящение в пятиклассники | октябрь |
| 3 | Саакова Изабелла Александровна | «Женщины – гордость России» | ноябрь |
| 4 | Славкина Кристина Степановна | День Неизвестного Солдата | 3 декабря |
| 5 | Кузнецова Марина Владимировна | День Героев Отечества | 9 декабря |
| 6 | Девяткина Ольга Ивановна | Единый классный час «История Российской конституции» | 12 декабря |
| 7 | Гриднева Любовь Алексеевна | Районная акция «Уроки мужества», посвященные Дню прорыва блокады Ленинграда | январь |
| 8 | Саакова Изабелла Александровна | Урок мужества «Памяти жертв Холокоста...» | 27 января |
| 9 | Сафонова Елена Юрьевна | Районная акция «Сталинградская битва» | 1-2 февраля |
| 10 | Кузнецова Марина Владимировна | «Афганистан – ты в сердце моем» - медиа-флешмоб "Афганские строки" | 13-15 февраля |
| 11 | Гриднева Любовь Алексеевна | Урок мужества «Памяти достойны» | февраль |
| 12 | Кузнецова Марина Владимировна | Районная акция «Вспомни солдата» | 20-23 февраль |
| 13 | Сафонова Елена Юрьевна | Гагаринский урок «Космос - это мы» | 12 апреля |
| 14 | Девяткина Ольга Ивановна | Урок мужества «Чернобыль Трагедия века» | 26 апреля |

| | | | |
|----|-----------------------------------|------------------------------------|--------|
| 15 | Вишнякова Светлана Анатольевна | Тематический урок «Мать- Земля» | 20 мая |
|----|-----------------------------------|------------------------------------|--------|

**План заседаний МО классных руководителей
на 2020-2021 учебный год**

| I четверть | | |
|--|--------------|--|
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| <p align="center">1 заседание МО</p> <p>1. План работы на 2020-2021 учебный год. 2. Утверждение планов воспитательной работы. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год. 3. Знакомство с планом воспитательной работы на 2020/2021 учебный год. 4. Организация дежурства по школе. 5. Выбор тем самообразования (обсуждение). 6. Введение «Культурного дневника школьника Саратовской области» 7. Участие в конкурсе «Лучший ученический класс-2020». Обмен опытом. (Кузнецова М.В.) 8. Семинар «Формы и методы работы классного руководителя с родителями». Обмен опыта работы педагогов. 9. Участие в вебинарах</p> | сентябрь | Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители 1-9 классов. |
| II четверть | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| <p align="center">2 заседание МО</p> <p>1. Семинар «Роль классного руководителя в сохранении здоровья школьников». Доклады: 1) «Методы и формы работы по здоровью сбережению» (Егармина Д.М.) 2) «Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи» (Саакова И.А.) 3) «Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» (Егармина О.В.) 4) «Формирование навыков здорового образа жизни у младших школьников во внеурочной деятельности» (Вишнякова С.А.) 2. Участие в конкурсе «Лучший ученический класс-2021» 3. Культурный дневник школьника Саратовской области 4. Участие в вебинарах 5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе (Славкина К.С.)</p> | декабрь | Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители 1-9 классов. |

| | | |
|--|--------------|--|
| 6. Родительское собрание в режиме видеоконференции "Готовимся к экзаменам вместе" | | |
| 7. Родительское собрание в 4 классе. 1. ВПР в 4 классе по математике, русскому языку и окружающему миру | | |
| III четверть | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| <p style="text-align: center;">3 заседание МО</p> <p>1. Круглый стол «Особенности психофизического развития детей на разных ступенях развития».</p> <p>Доклады:</p> <p>1) «Особенности психофизического развития детей 10-14 лет» (фельдшер ФАП с. Клевенка)</p> <p>2) «Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков» (Девяткина О.И.)</p> <p>3) «Профилактика девиантного поведения подростков» (Славкина К.С.)</p> <p>2. Участие в конкурсе «Лучший ученический класс-2021» (Кузнецова М.В., Славкина К.С.)</p> <p>3. Ведение «Культурного дневника школьника Саратовской области» в 8 классе (Кузнецова М.В., Славкина К.С.)</p> <p>4. Участие в вебинарах</p> <p>5. Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний»</p> | февраль | Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители 1-9 классов. |
| IV четверть | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| <p style="text-align: center;">4 заседание МО</p> <p>1. Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>3. Программа воспитания</p> <p>4. «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». Панорама опыта.</p> <p>5. Итоги</p> | май | Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители 1-9 классов |

Раздел 4. Организация комплексной безопасности

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|----------|---|----------------|---------------------------|
| | <i>1. Работа с кадрами</i> | | |
| 1 | Изучение педагогическим коллективом школы соответствующих нормативных актов | В течение года | Директор |
| 2 | Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| | по разделу охраны труда | | |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| | 2.Работа с обучающимися | | |
| 1 | Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах на начало учебного года | До 05.09.2020 | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий | Сентябрь | Зав.кабинета ми |
| 3 | Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя. |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма | В течение года | Отв. за ОТ и ТБ |
| 5 | Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, пожарной части | В течение года | Отв. за ОТ и ТБ |
| | 3.Работа с родителями | | |
| 1 | Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул | В течение года | Администрация, кл.руководители |
| 2 | Проведение регулярных встреч с | По графику | Соц.педагог |

| | | | |
|---|--|-----------------------|---------------------------|
| | родителями работников ГИБДД | | |
| | 4.Делопроизводство по ОТ и ТБ | | |
| 1 | Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности | В течение года | Отв. за ОТ и ТБ |
| | 5.Создание безопасных условий труда | | |
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей | 2 раза в год | Директор, председатель ПК |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | До 15.06.2020 | Директор |
| 3 | Испытания по контролю качества огнезащитной обработки | В течение года | Директор |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | До 15.06.2020 | Директор |
| 5 | Измерение сопротивления электрической сети | 1 раз в год | Директор |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы. | В течение года | Директор |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | По мере необходимости | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| | 6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах | | |
| 1 | Организация работы отряда ЮДП. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | До 05.09.2020 | Учитель ОБЖ |
| 2 | Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл. руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения | Август 2020 | Вожатая |
| 3 | Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮДП | Май | Вожатая |
| 4 | Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма | В течение года | Классные руководители |
| 5 | Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения | До 01.09 | Классные руководители |
| 6 | Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Классные руководители |
| | 7.Мероприятия по предупреждению террористических актов | | |

| | | | |
|---|--|------------------|---|
| 1 | Инструктажи педагогического персонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение года | Директор, преподаватель ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, Классные руководители |
| 2 | Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима | В течение года | Директор |
| 3 | Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий | В течение года | Инженер |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 3 раза в год | Директор Учитель ОБЖ |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы | В течение года | Администрация, дежурные учителя |
| 6 | Оповещение педагогического коллектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах | До 05.09.2020 | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Разработка паспорта антитеррористической безопасности | 01.09.2020 | Директор |
| 8. Мероприятия по противопожарной безопасности | | | |
| 1 | Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| 2 | Обновление уголка по пожарной безопасности | До 20.09.2020 | Отв. за ОТ и ТБ |
| 3 | Организация работы ЮПП из числа обучающихся | До 15.09.2020 | ЗД УВР |
| 4 | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, учитель ОБЖ |
| 5 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Учитель ОБЖ, кл. руководители |
| 6 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь, январь | кл. руководители |
| 7 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Август | Директор |
| 8 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 3 раза в год | Администрация учитель ОБЖ |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 9 | Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки | В течение года | Ответственный за пож. безопасность |
| 10 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | август | Ответственный за пож. безопасность |
| 11 | Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения | В течение года | Ответственный за пож. безопасность |
| 12 | Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | ежегодно | Ответственный за пож. безопасность |
| 13 | Проверка исправности электроустановок, электро-выключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов. | В течение года | Ответственный за пож. безопасность |
| 14 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | Заместитель директора по УВР, кл. руководители |
| 15 | Контроль работы системы оповещения при пожаре | август | Администрация |
| 16 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | В течение года | Ответственный за пож. Безопасность |

Раздел 6 Материально-техническая база

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|--|----------------|--------------------------|
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению | В течение года | Директор |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов, помещений | Май-август | Директор зав. кабинетами |
| 3 | Ремонт ТСО | В течение года | Директор |

Раздел 7. Мероприятия по энергосбережению

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|--|---------------------|---------------|
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии. | В течение года | Директор |
| 2 | Мониторинг расходования: -электроэнергии; -теплоэнергии | В течение года | Директор |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | В течение года | Инженер |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии, соблюдением графика светового режима, своевременным | Сентябрь, январь | Директор |

| | | | |
|----|--|----------------|-----------------------|
| | отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | | |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время | В течение года | Сторож |
| 6 | Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения | август | Директор |
| 7 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня. | В течение года | Директор |
| 8 | Утепление окон в зимнее время | октябрь | Директор |
| 9 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования). | В течение года | Директор |
| 10 | Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | В течение года | Директор |
| 11 | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования. | В течение года | Директор |
| 12 | Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения. | В течение года | Классные руководители |

Приложение к плану учебно- воспитательной работы на 2020-2021 учебный год:

- План воспитательной работы
- План работы Детской организации
- План работы Библиотекаря
- План работы Совета по профилактике правонарушений, преступлений среди несовершеннолетних