

УТВЕРЖДАЮ
Решение педагогического совета
Протокол №__от 31.08.20г.
председатель педсовет
Директор
Чапанова З.М.



**ГОДОВОЙ ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2020-2021
УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цели и задачи школы на 2020/2021 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ

: улучшить качество дистанционного обучения до конца 2020 года и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2021 года.

ЗАДАЧИ

: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить дополнительные материально-технические ресурсы для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с обучающимися

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Занятия по финансовой грамотности	В течение года	Учителя
Итоговое собеседование в 9 классах	Февраль, март, май	Учителя, заместитель директора по УВР
ВПР	Сентябрь-октябрь	Учителя, заместитель директора по УВР
Олимпиады по учебным предметам всех этапов	по расписанию	Учителя, заместитель директора по УВР
Муниципальные диагностические контрольные работы	По расписанию	Учителя, заместитель директора по УВР

1.1.2. Мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2020/2021, направленный письмом Минпросвещения	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР

План воспитательной работы (приложение 1 к плану)	по плану	Заместитель директора по УВР
План работы начальных классов(приложение 2 к плану)	по плану	Зам.дир.по УВР
План работы с одаренными детьми (приложение 3 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
План патриотических мероприятий обучающихся (приложение 4 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
План мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся на 2020-2021 уч.год (приложение 5 к плану)		
План библиотеки школы (приложение 6 к плану)	по плану	Библиотекарь
План педагога-психолога (приложение 7 к плану)	по плану	Педагог-психолог
План работы социального педагога (приложение 8 к плану)	по плану	Соц-педагог

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Проведение диагностических контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР

Информирование

Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР

1.1.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО в соответствии с принятыми изменениями на 2020/2021 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2020	Учителя
Организовать и провести ВПР в 5-9 классах	по графику, не ранее 7 сентября	Учителя

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР
Обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, июнь, август	Заместитель директора по УВР

1.2.2. Общешкольные и классные родительские собрания

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2019/2020 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2020/2021 учебном году. Успеваемость школьников в 1 четверти.	октябрь	Директор Зам. директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года. Организация Нового года.	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор школы
Успеваемость школьников в 3 четверти. Занятость детей в каникулы.	март	Зам. директора по УВР Директор школы
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул. Успеваемость школьников в 4 четверти и за год.	Май	Директор Зам. директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4- классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в		Классный

основной школе»		руководитель
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классный руководитель
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–9 классов
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9 классов
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Классный руководитель 9 класса
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–9-го классов
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
9 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель

9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классный руководитель 9 класса
7-9 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Ответственный за проведение социально-психологического тестирования
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-9-классов
9 класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор Классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителя по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none">• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Министерства образования и молодежной политики	В течение года	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, Заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	октябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	декабрь	Заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УВР
ВПР	Март	Заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение подготовки обучающимися 9 класса к ГИА	Апрель–май	Директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов: <ul style="list-style-type: none">• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;• изучение технологии проведения ОГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических сборов: <ul style="list-style-type: none">• анализ результатов ОГЭ;• изучение проектов КИМов;• изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Рассмотрение педагогическими работниками вопросов, отражающих проведение ГИА: <ul style="list-style-type: none">• утверждение выбора обучающимися экзаменов;• о допуске обучающихся;• анализ результатов ГИА и определение задач на 2021/2022 уч.г	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.1.1. ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1-х класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–9-х классах с учетом требований ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по УВР
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Зам. директора по УВР. Классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и		Зам. директора по учебно-воспитательной

внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		работе
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по

		УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Отдел кадров
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Главный бухгалтер
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – приемка	Август	Комиссия УО
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственно о контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор

Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР.
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Администратор сайта
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по УВР
--	----------------	---

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести табели учета получения учениками одноразового бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Ответственный за питание
Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических осуществляется по отдельному плану.

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников осуществляется по отдельному плану.

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Кадровик

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Ноябрь	Кадровик
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Оснащение

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, бухгалтер

3.1.2. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный

3.2. Содержание имущества

3.2.1. Материально-технические ресурсы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	учителя
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

3.2.2. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Классные руководители
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по УВР
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по ремонту зданий и сооружений
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь-август	Работники школы

3.3. Безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Проверить ограждение по периметру территории	Июнь	Рабочий по ремонту зданий и сооружений
Проверить работу: – систему наружного освещения;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
– систему видеонаблюдения;	Май	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность

Проверка наличия огнетушителей	По плану	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Перед началом учебного года	Рабочий по ремонту зданий и сооружений
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.3.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	ответственный по охране труда
Контролировать: <ul style="list-style-type: none">• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки	ежедневно	директор
– генеральной уборки	ежемесячно	

на 2020/2021 учебный год

Чапанова З.М.

Приказ № ____ от _____

**План работы с одаренными детьми
в 2020 -2021 учебном году**

Цель: объединение усилий педагогов, родителей, с целью создания благоприятных условий для реализации творческого потенциала детей.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий для выявления поддержки и развития одаренных детей.
2. Реализация принципа личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании учащихся с повышенным уровнем обучаемости.
3. Пропаганда интеллектуальных ценностей и авторитета знаний.
4. Создание новых форм и эффективных методик развития творческих способностей и опыта научного творчества.

Содержание и формы работы:

Выявление одаренных и талантливых детей

- Выявление одаренных и талантливых детей;
- Создание банка данных «Одаренные дети».
- Диагностика потенциальных возможностей детей;
- Анализ особых успехов и достижений ученика;

	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Составление списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	Сентябрь, 2020г.	Кл.рук. 2-9классов	Список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	Сентябрь 2020г. Май 2021г.	Классные руководители	Анализ
3.	Участие во Всероссийской заочной олимпиаде по предметам гуманитарного цикла	Сентябрь-май 2021г.	Учителя-предметники	Заявка, справка

4.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	Постоянно	Учителя – предметники	Посещение и анализ уроков
5.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	Постоянно	Учителя – предметники, Кл.рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
6.	Участие в муниципальных, окружных, всероссийских предметных олимпиадах 5-11 классы	По отдельному плану	учителя – предметники, кл. рук.	Приказы, справки, заявки, отчет, списки, совещание при директоре
7.	Участие в районных конкурсах	2020г-2021 уч.год	Учителя-предметники	Приказ, заявки
8.	Участие научно-практической конференции	Февраль-март, 2020г.	Учителя-предметники	Приказ, справка, заявка
9.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	Постоянно	Педколлектив школы	Посещение уроков, кружков
10.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	В течение года	учителя-предметники	Приказ, заявка
11.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам успеваемости,	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	

Помощь одаренным учащимся в самореализации их творческой направленности

Создание для ученика ситуации успеха и уверенности, через индивидуальное обучение и воспитание;
организация научно-исследовательской деятельности;
организация и участие в интеллектуальных играх, творческих конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях;
разработка и реализация межпредметных научно-исследовательских проектов;
изготовление компьютерных презентаций, видеороликов, исследований.

Контроль над развитием познавательной деятельности одаренных школьников тематический контроль знаний в рамках учебной деятельности; контроль за обязательным участием одаренных и талантливых детей в конкурсах разного уровня;

Поощрение одаренных детей

Публикация в СМИ, на сайте школы;

Награждение.

Принципы педагогической деятельности в работе с одаренными детьми:

- принцип максимального разнообразия предоставленных возможностей для развития личности
- принцип индивидуализации и дифференциации обучения;
- принцип свободы выбора учащимся дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества.

**План работы со слабоуспевающими учащимися
на 2020- 2021 учебный год.**

Мероприятия	Срок
1. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Сентябрь
3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, обновлять по мере необходимости.
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.	В течение учебного года.
5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года.
6. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года.

Мероприятия	Срок	Примечание
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год.
2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3. Провести собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения	По итогам четверти.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен

тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.		индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ. Это выборочно.	Согласно графику контрольных работ.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.

Рекомендации: Необходимо создать характеристику неуспевающего учащегося, выяснить причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся, работать в контакте учащихся, учитель, родители.

на 2020/2021 учебный год

Чапанова З.М.

Приказ № ____ от _____

План патриотических мероприятий обучающихся

Цель патриотического воспитания в школе: организация патриотического воспитания в школе для формирования социально активной личности гражданина, национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу.

Задачи патриотического воспитания в школе:

1. Воспитание у обучающихся любви и уважения к родному краю.
2. Формирование духовной и нравственной культуры подрастающего поколения.
3. Создание условий для творчества детей, их гражданского становления и активной жизненной позиции.
4. Приобщение обучающихся к изучению героической истории Отечества, краеведческой и поисково-исследовательской деятельности.
5. Изучение и пропаганда национальных традиций, культуры народов России.

№ п/ п	Мероприятия	Срок	Ответственный
Создание базы патриотического воспитания обучающихся			
1	Оформление книжной выставки в библиотеке: 1. Народ и армия в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. 2. Наука, искусство и культура страны в 1941–1945 гг. 3. Тяжелые дороги войны	В течение учебного года	Педагог-библиотекарь
2	Использование наглядных пособий, аудио- и видеоматериалов, интернет-ресурсов на уроках и внеклассной работе	В течение учебного года	Зам. руководителя по УВР
3	Обновление стенда «Государственная символика России»	В течение	Ст.вожатая

		учебного года	
4	Оформление уголков патриотического воспитания в школьном музее	Сентябрь	Руководитель музея
Работа с обучающимися			
1	Субботники, «Тимуровский десант», волонтерская деятельность.	В течение учебного года	Классные руководители, ст.вожатая
2	Проектная деятельность. Защита проектов (5–9-е классы): «Моя малая Родина»; «Бессмертен тот, кто Отечество спас!», посвящено победе в Отечественной войне 1812 года; «История моей семьи в Великой Отечественной войне»; «Наши папы – солдаты»; «Святой Руси отважные сыны»; «Жизнь во имя Отечества»	В течение учебного года	Зам. руководителя по УВР
3	Конкурсы: стенгазет «Мы за мир на планете» (2–4-й классы); рисунков «Я против терроризма» (5–8-е классы); фотографий «Пусть всегда будет солнце!» (8-9-е классы); чтецов «Этих дней не смолкнет слава» (2–9-е классы); видеороликов, сюжетов, презентаций «Дети –	В течение учебного года	Классные руководители

	<p>цветы</p> <p>жизни», посвященных Дню защиты детей; изделий художественного творчества и народных</p> <p>ремесел «Мастерами славится Россия» (4–9-е классы)</p>		
4	<p>Турниры:</p> <p>по шашкам (1–9-е классы);</p> <p>пионерболу (5–9-е классы)</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Учитель физкультуры</p>
5	<p>Конкурс творческих сочинений (5–9-е классы):</p> <p>«Есть профессия – Родину защищать!»;</p> <p>«Дорога жизни» блокадного Ленинграда;</p> <p>«Расскажу о солдате»</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Учителя русского языка и литературы</p>
6	<p>Читательская конференция (2–11-е классы):</p> <p>1. Страницы художественной летописи Великой</p> <p>Отечественной войны (по роману Ю.В. Бондарева</p> <p>«Горячий снег»). (8-9 классы)</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Педагог-библиотекарь</p>
7	<p>Линейка памяти (2–9-е классы):</p> <p>«Ты в памяти моей, Афганистан»;</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Классные руководители</p>
8	<p>Шествие Бессмертного полка</p> <p>Митинг</p> <p>Уроки мужества</p>	<p>май</p>	<p>Классные руководители</p>
9	<p>Просмотры фильмов о войне с дальнейшим обсуждением</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Классные руководители</p>

		года	
10	<p>Классные часы:</p> <p>1–4-е классы:</p> <p>«Дети военной поры»;</p> <p>«Первая победа в Великой Отечественной войне»;</p> <p>«О подвигах, доблести, о славе»;</p> <p>«Поклонимся Великим тем годам».</p> <p>5–8-е классы:</p> <p>«Помни имя свое!»;</p> <p>«Русский характер»;</p> <p>«Наш край в годы войны»;</p> <p>«Есть слово такое – выстоять!»;</p> <p>«Россия – наш дом».</p> <p>9–й класс:</p> <p>«Они сражались за Родину!»;</p> <p>«Героические подвиги наших земляков»;</p> <p>«Он тогда не вернулся из боя»;</p> <p>«Полководцы Великой Отечественной войны»</p>	<p>В</p> <p>течение</p> <p>учебного</p> <p>года</p>	<p>Классные</p> <p>руководители</p>
11	<p>Конкурс на лучшее знание государственной символики</p> <p>России (6–8-е классы)</p>	Ноябрь	<p>Классные</p> <p>руководители</p>
12	Музейный урок «Колокола нашей памяти» (5–9-е классы)	Декабрь	Руководитель музея
13	Участие в юнармейском слете	Февраль	Преподаватель ОБЖ
14	<p>Военно-спортивная игра «Зарница» (5-9-е классы)</p> <p>«Зарничка» (2-4 классы)</p>	февраль	<p>Преподаватель</p> <p>ОБЖ,</p> <p>Учителя начальной школы</p>
15	Единый урок патриотизма «Вечной памятью живы!» (1–9-е классы)	Май	Классные руководители

на 2020/2021 учебный год

Чапанова З.М.

Приказ № ____ от _____

ПЛАН

мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся на 2020/2021 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся			
1.	Диспансеризация учащихся	по плану	директор
2.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь-ноябрь	Классные руководители
3.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	классные руководители
4.	Проведение утренней зарядки	ежедневно	Дежурный учитель
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематическ и	Педагоги

2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Технический персонал
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Технический персонал
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Отв. по вопросам безопасности
4.	Содержание в исправности	постоянно	директор

	электрохозяйства и всех средств пожаротушения		
5.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	директор
6.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	директор
7.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор школы
8.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся с девиантным поведением, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	Классные руководители
9.	Учет посещаемости учащимися школы	постоянно	классные руководители
10.	Организация дежурства по школе	сентябрь	Зам.директора по У ВР
11.	Составление графика работы технического персонала	сентябрь	Директор
12.	Оформление листков здоровья в классных журналах.	сентябрь	Классные руководители
13.	Проведение физкультминуток на уроках	постоянно	Педагоги

14.	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	постоянно	Зам.директора по УВР
15.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря и спортивной формы	постоянно	Учитель физкультуры , кл.руководители 1-4 классов
16.	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Зав.кабинетами
17.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	директор
18.	Приемка школы к новому учебному году	август	Директор

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Зам. директора по УВР
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Отв. по охране труда, классные руководители
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану ВР	Классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни: - «Вредные привычки и их предотвращение» (7-8 классы) - «Формирование навыков здорового образа жизни» (4-5 классы) - «Правильное питание» (1-9 классы) - «Организация досуга учащихся» (5-9	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители

	классы) и т.д.		
6.	Проведение недель, месячников: - по ПДД, - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	сентябрь октябрь март апрель май	Зам.директора по ВР, отв. по охране труда, классные руководители
7.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Отв за ПБ
8.	Прохождение курсов для педагогов «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь	Зам. директора по УВР
9.	Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2020/2021 учебный год на информационном стенде «Здоровый образ жизни»	сентябрь	Зам. директора по УВР

4. Оздоровительно - профилактическая работа

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	педагоги
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися	постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Мед. работник
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы эффективно общаться	по плану	Классные руководители

	владеть своими эмоциями и т. д.		
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Проведение утренней зарядки, подвижных школьных перемен	постоянно	Дежурный учитель, классные руководители
8.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Педагоги
9.	Проведение Дней здоровья и спорта	По плану ВР	Учитель физической культуры
10.	Работа спортивной секции	систематически	Зам. директора по УВР
11.	Проведение субботников по уборке школьной территории	сентябрь, май	Классные руководители
12.	Озеленение учебных кабинетов и территории школы	май-сентябрь	классные руководители, ответственный за участок
13.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь	Заведующая ЛДП
14.	Проведение медосмотра педагогов школы	по плану	Администрация

4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

1.	Подвижные игры на свежем воздухе	ежедневно	Классные руководители
2.	Проведение Дня здоровья и спорта	по плану	Учитель физкультуры
3.	Легкоатлетический «Осенний кросс»	сентябрь	Учитель физкультуры
4.	Лыжные гонки	январь	Учитель физкультуры
5.	Соревнование между классами по футболу	май	Учитель физкультуры

6.	Спортивный праздник	май	Учитель физкультуры
----	---------------------	-----	---------------------

5. Работа по преодолению у учащихся вредных привычек

1.	Индивидуальные беседы с учащимися	систематически	классные руководители
2.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков, игромании	по плану	Классные руководители
3.	Оформление уголков «Здоровый образ жизни!», «Цени свою жизнь», «Школа воспитания» и др.	по плану	Классные руководители
4.	Участие обучающихся в социально-психологическом опросе	март	Ответственный за проведение опроса

6. Работа с родителями

1.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители
2.	Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители
3.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	классные руководители,