**МО «Акушинский район»**

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Шуктынская средняя общеобразовательная школа»**

368297, с.Шукты Акушинский район республика Дагестан

# ПРИКАЗ

от 20.07.2019 № 105

В соответствии со статьей ст. 28 (п.3) Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий стабильного функционирования и развития МКОУ «ШуктынскаяСОШ » **приказываю:**

1. Утвердить план работы школы на 2019 - 2020 учебный год (приложение).
2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Османовой А.М, заместителю директора по воспитательной работе Магомедову Г.З.., заместителю директора по безопасности Омарову З.Г. . обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий плана работы школы на 2019 - 2020 учебный год.
3. Администратору сайта разместить план работы школы на 2019 - 2020 учебный год на официальном сайте МКОУ «Шуктынская СОШ»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор СОШ /Магомедов Ш.Г./

*Приложение*

**План работы школы на 2019-2020 учебный год**

# Задачи на 2019-2020 учебный год

1. **Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**

*Утвержден*

*приказом МКОУ «ШуктынскаяСОШ» от 20.07.2019 № 105*

* + совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
	+ формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	+ совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
	+ развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

# Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

* + активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
	+ сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
	+ повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
	+ расширения форм взаимодействия с родителями;
	+ профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

# Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

* + обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	+ повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
	+ развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

# Повышение профессиональной компетентности через:

* + развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
	+ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	+ развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

# 5.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

* + эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
	+ модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
	+ организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

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

**План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | администрация |
| 2. | Комплектование 1 класса | до 31 августа | администрация |
| 3. | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы | до 26 августа | кл. руководители |
| 4. | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | зам. директора по УВР |
| 5. | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация, библиотекарь |
| 6. | Составление расписания занятий | до 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 7. | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | администрация |
| 8. | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 9. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 10. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 11. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | зам. директора по ВР |
| 12. | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 13. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР |
| 14. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 15. | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | октябрь - апрель | учитель |
| 16. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители 9, 11 кл. |
| 17. | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | зам.директора по ВР, кл.руководители |
| 18. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) | по плану | зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | аттестации |  |  |
| 19. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 20. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 21. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 22. | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

**2.План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в течение 2019- 2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС СОО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
| 1 | Организационное обеспечение |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей | сентябрь | Директор | план работы ОУ и рабочей |
|  | группы ОУ по вопросам: |  |  | группы на 2019-2020 |
|  | -разработка модели организации | сентябрь 2019 | Руководитель рабочей | учебный год |
|  | образовательного процесса в школе; | — февраль 2020 | группы |  |
|  | -разработка и реализация моделей | октябрь 2019 — |  |  |
|  | взаимодействия школы и организаций | март 2020 |  |  |
|  | дополнительного образования, |  |  |  |
|  | обеспечивающих организацию |  |  |  |
|  | внеурочной деятельности; |  |  |  |
|  | -разработка и реализация системы | ноябрь 2019 — |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год | апрель 2020сентябрь 2019 |  |  |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС | В соответствии с планом- графиком Управления образования | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 9 классах | январь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 9 классы) | По графику ВПР | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август — сентябрь 2019 | Заместитель директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.6. | Организация работы с материально- ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и | Постоянно | Заместитель директора по УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | т.п.) |  |  |  |
| 1.7. | Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году и внесение корректив | май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО на 2019– 2020 учебный год |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями будущих первоклассников | январь - август | Директор | Заключенные договора |
| 2.3. | Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август 2019 | Директор | Изменения и дополнения в нормативные правовые акты |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно- квалификационными характеристиками | август 2019 | Директор | Должностные инструкции |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение |
| 3.1. | Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся | до 2 сентября 2019 годадо 3 марта 2020 года | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники | Информация в Googl — таблице«МБОУ СОШ № 7\_Обеспеченность учебниками» |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно- методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:- количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных | октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно- методической литературы ОУ, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | кабинетах, библиотеке;* анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы.
 |  |  | аналитическая справка |
| 3.4. | Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | По мере необходимости в течение года | Директор | Изменения и дополнения в локальные акты |
| 3.5. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | август 2019 —август 2020 | Директор | Дополнительные соглашения к трудовому договору |
| 4. | Кадровое обеспечение |
| 4.1. | Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам | до 5 сентября | Директор | Тарификационные списки |
| 4.2. | Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих дополнительные платные образовательные услуги | до 1 октября | Директор | Тарификационные списки |
| 4.3. | Утверждение штатного расписания | январь - февраль 2020 | Директор | Штатное расписание |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4. | Предварительная расстановка кадров на 2020-2021 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО | январь — февраль 2020 | Директор, заместители директора по УВР и ВР | Тетрадь предварительного комплектования |
| 4.3. | Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО.Составление заявки на курсовую подготовку | По мере необходимости в течение годаиюнь 2020года | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 4.5. | Корректировка плана научно- методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План научно — методической работы |
| 5. | Информационное обеспечение |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | по плану ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:-размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введении ФГОС | постоянно | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний:- мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах;-организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС и | апрель-май февраль, май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования,- проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников |  |  |  |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС» | в течение года | Учителя - предметники | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей | по необходимости | Заместитель директора, учителя - предметники |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам:-информирования о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС СОО. | постоянно | Библиотекарь, зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | Методическое обеспечение |
| 6.1. | Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Безопасная образовательная среда» | январь-февраль | заместитель директора по УВР, руководители МО | Комплексный анализ уровня безопасности образовательной среды школы |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. | сентябрь | Руководители ШМО | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ работы кружков | по графику ВШК | Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в ОУ:- анализ работы учителей, педагогов | сентябрь- декабрь | заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дополнительного образования. |  |  |  |
| 7. | Материально - техническое обеспечение |
| 7.1. | Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально- технического обеспечения и реализации ФГОС ООО |
| 7.2. | Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС | Постоянно | зам.директора по безопасности | Анализ соответствия санитарно- гигиенических условий требованиям ФГОС ООО |
| 7.3. | Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | зам.директора по безопасности | Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ |
| 7.4. | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО |
| 7.5. | Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами | Постоянно | директор | Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами |
| 7.6. | Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней | Постоянно | директор | Анализ доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней |
| 7.7. | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет» | Постоянно | директор инженер | Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети«Интернет» |

# План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году* на совещаниях при директоре;
* на заседаниях методических объединений;
* на классных часах, родительских собраниях
 | сентябрь-май | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения в форме ОГЭ и ЕГЭ
 | январь-апрель | заместитель директора по УВР |
| Раздел 2. Кадры |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2019-202 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,
* изучение проектов КИМов 2020 года;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году
 | октябрь, апрель | руководители МО, заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | сентябрь-май | учителя- предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме;
* о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
* анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение
 | апрель-август | заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | задач на 2020-2021 г.г. |  |  |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль |
| 3.1 | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов | октябрь, до 1 марта | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий
 | постоянно в течение года | заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам | декабрь, февраль, апрель | заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору | 11 класс до 01 февраля9 класс до 1 марта | заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Сентябрь - март | заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | май, июнь | директор |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме | Июнь, июль | заместитель директора по УВР |
| Раздел 4. Информационное обеспечение |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2019-2020 учебном году | март | заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019 – 2020 учебном году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | ноябрь, апрель, май | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | февраль-май | заместитель директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2019-2020 учебном году | июнь | заместитель директора по УВР |

**4.План работы по предпрофильной подготовке обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение программ элективных курсов | август | директор |
| 2 | Анализ планов классных руководителей по профориентации | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 3 | Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка» | октябрь | зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4 | Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии | ноябрь | классный руководитель |
| 5 | Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения | в течение года | учителя, классный руководитель |
| 6 | Проверка журналов по оформлению элективных курсов | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 7 | Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок | декабрь-апрель | зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации | декабрь | классные руководители |
| 9 | Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения» | декабрь | классный руководитель |
| 10 | Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса» | декабрь | Классный руководитель |
| 11 | Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов | январь-апрель | классные руководители |
| 12 | Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса | в течение года | классный руководитель |
| 13 | Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов | март-апрель | классный руководитель |
| 14 | Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки) | май -июнь | зам. директора по УВР |
| 15 | Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ | июнь – июль | директор |

* + 1. **План работы по информатизации**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организационная работа |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | директор зав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | в течение года | учителя-предметники |

|  |
| --- |
| Методическая работа |
| 1 | Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР | постоянно | руководители МО |
| 2 | Консультация по заполнению АИС . | постоянно | директор, зам. директора |
| 3 | Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ | по плану МО | учителя-предметники |
| 4 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | По плану МО | руководители МО |
| 5 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах | в течение года | учителя-предметники |
| 6 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам | в течение года | учитель информатики, учителя - предметники |
| Информационная работа |
| 1 | Развитие официального школьного сайта .* обновление разделов сайта
* своевременное размещение информации на странице новостей
 | ежемесячно | ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | по графику | директор |
| 3 | Заполнение«ФИС.ФРДО» | автоматизированной | информационной | системы | в течение года | директор школы, инженер |
| 4 | Компьютерный мониторинг качества знаний | 1 раз в четверть | зам.директора по УВР |
| Анализ и контроль |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | Ответственный |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты | в течение года | Ответственный |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 4 | Своевременность заполнения электронных мониторингов | Ежемесячно Ежеквартально | зам.директора по УВР, зам. директора по АХР |
| 5 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе | июнь | директор |

# План внутришкольного контроля за УВП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Класс | Цель проверки | Вид и формы контроля | Ответственные | Итог |
| сентябрь |
| 1 неделя | 1-11 | Проверка соблюдения санитарно- гигиенических норм | Рейды | администрация | Справка заместителя директора по безопасности |
| 1 неделя | 1-11 | Мониторинг охвата всеобучем | *Фронтальный* отчёты классных руководителей. | зам. директора по УВР, ВР | Справка заместителей директора по УВР, ВР, индивид. собеседования |
| 3 неделя | 1-11 | Школьная документация: журналы, личные дела | *Обзорный*просмотр документации | Заместители директор по УВР и ВР | Приказ, справка, индивид. собесед., СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планы воспитательной работы классных руководителей. | *Обзорный*проверка и утверждение | зам.директора по ВР | Справка зам. директора по ВР, СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование и организация внеурочной деятельности | *Тематический*Проверка документации, посещение занятий, наблюдение, собеседование | зам.директора по ВР | справка, СД |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование работы МО на год | *Обзорный*просмотр документации | зам.директора по УВР | Планы работы МО |
| 4 неделя | 1-11 | Журналы инструктажей по ОТ и ТБ | *Персональный*просмотр журналов | Директор | справка, СД |
| 4 неделя | 2-11 | Мониторинг качества усвоения учебных программ | *Тематический*Входные конт. работы по математике и русскому языку | зам.директора по УВР | приказ, справка |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в | *Обзорный,* | зам.директора по | справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | школе соответствующей ступени | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | УВР |  |
| 1-4 недели | 1-11 | Месячник гражданской обороны |  | Директор | справка |
| октябрь |
| 1 неделя | 5 | Проверка тетрадей по математике и русскому языку | *Обзорный*Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5 | Проверка ведения дневников | *Обзорный*своевременное выставление оценок учителем | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | *Обзорный,*Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 3-4 неделя | 5-11 | 1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников | *Тематический*работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 1 четверть | *Обзорный*проверка документации, отчёты | зам.директора по УВР | Справка, ПС |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации (журналов) | *Обзорный*выставление отметок за четверть | зам.директора по УВР,ВР | Справка, индив. собесед., ПС |
| ноябрь |
| 2-3 неделя | 5-11 | 1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников | *Тематический*работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 2-3 неделя | 5-9,10 | Состояние преподавания географии в школе | *Персональный*наблюдение, анализ результатов, проверка | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | документации |  |  |
| 2-3 неделя | 5 (и)7(ф) | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по физике, информатике | *Обзорный*периодичность проверки, объём д/з | директор, зам. директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 3-4 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | *Тематический*работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | приказ, заседания МО |
| 4 неделя | 2-4 | Проверка ведения дневников | *Обзорный*своевременная проверка кл. руководителями | зам.директора по УВР | приказ, справка |
| 1-4 недели | 1,5 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | *Обзорный,*Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| декабрь |
| 1 неделя | 7-9 | Проверка рабочих тетрадей по биологии, истории. | *Обзорный*.Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 1-2 неделя | 1-5 | Изучение опыта работы учителей по реализации системно - деятельностного подхода в обучении | *Персональный*наблюдение, анализ результатов | зам.директора по УВР | справка, ПС |
| 1-2 неделя | 7-11 | 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников | *Тематический*работа с одарёнными детьми | зам.директора по УВР | справка, заседания МО |
| 2-3 неделя | 2-8 | Мониторинг качества усвоения учебных программ | *Тематический*диагностические работы | зам.директора по УВР | справка, индив. собесед. |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие | *Обзорный*проверка документации | зам.директора по УВР | справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьной документации | *Обзорный*объективность выставления отметок за четверть | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 1-4 недели | 1,5 | Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени | *Обзорный,*Посещение уроков, наблюдение, собеседование | зам.директора по УВР | справка, СД |
| январь |
| 3 неделя | 2-4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку | *Обзорный*периодичность проверки, соблюдение ЕОР | зам.директора по УВР | справка |
| 3-4 неделя | 5-11 | Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе | *Тематически* посещение уроков, собеседование | Директор, зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 1-5 | Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом) | *Тематический*Диагностика | зам.директора по УВР | Справка, СД (ПК) |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | *Персональный*посещение уроков, собеседование Конрольная работа порусскому языку в 9 классах в формате ОГЭ, в 10 классах в формате ЕГЭ | зам.директора по УВР | Справка, СД |
| февраль |
| 1 неделя | 10 | Проверка тетрадей для контрольных по русскому языку, математике, физике. | *Обзорный*периодичность проверки, виды работ | зам.директора по УВР, директор | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | *Персональный*посещение уроков, собеседование Конрольная работа по математике в 9 классах вформате ОГЭ, в 11 классах в формате ЕГЭ | зам.директора по УВР | Справка, СД |
| 1-2 неделя | 5,6 | Состояние преподавания биологии | *Тематический*Анализ, посещение уроков | зам.директора по УВР | справка |
| 1-2 неделя | 5,6 | Мониториг качества усвоения учебных программ по биологии в 5 - 6 х классах | *Тематический Диагностика* | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка дневников | *Обзорный*соответствие записей в дневниках и кл. журналах | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 4,9,11 | Проверка классных журналов | *Обзорный*просмотр состояния | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя |  | Контроль за деятельностью МО учителей-предметников | *Персональный*Выполнение плана работы МО, оформление протоколов | зам.директора по УВР | справка |
| 1-4 недели | 1-9, 11 | Работа учителя по профилактике неуспеваемости | *Персональный Посещение уроков* |  |  |
| март |
| 1-2 неделя | 7-9,11 | Состояние преподавания истории в школе | *Тематический* | зам.директора по УВР | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | анализ, посещение уроков |  |  |
| 2 неделя | 8 | Мониториг качества усвоения учебных программ по химии | *Тематический*Диагностические работы | зам.директора по УВР | справка, индивидуальное собеседование |
| 2 неделя | 9 | Мониторинг качества усвоения учебных программ по информатике | *Тематический*Диагностические работы | зам.директора по УВР | справка |
| 2-3 неделя | 1-3 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | *Персональный*наблюдение, собеседование | зам.директора по ВР | справка |
| 3 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть | *Обзорный*проверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 5-7 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии, технологии | *Обзорный*периодичность проверки, виды работ | зам.директора по УВР, директор | Справка, индивидуальное собеседование |
| 3-4 неделя | 1-11 | Контроль за организацией воспитательной деятельности подуховно – нравственному развитию и воспитанию | *Тематический*Посещение мероприятий, кл.часов, ОРКСЭ | зам.директора по ВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка классных журналов и журналов кружковой работы | *Обзорный*просмотр состояния | зам.директора по УВР,ВР | справка |
| 1-4 неделя | 1-11 | Система работы учителя по профилактике неуспеваемости, организации подготовки к итоговой аттестации | *Персональный Посещение уроков* | зам.директора по УВР | Справка, индивидуальное собеседование |
| апрель |
| 1 неделя | 4,9,11 | Контроль за проведением родительских собраний | *Персональный* | зам.директора по УВР | ПС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | посещение, протоколы |  |  |
| 2 неделя | 10-11 | Контроль за деятельностью учителей, работающих в профильном классе | *Персональный*посещение уроков, собеседование, проверка планов | зам.директора по УВР | справка, СД |
| 3 неделя | 4,9,11 | Состояние преподавания | *Тематический* посещение уроков и их анализ, собеседование, проверка тетрадей | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 9 | Мониторинг математической подготовки учащихся | *Диагностические работы* | зам.директора по УВР | справка |
| 3 неделя | 8 | Итоговые контрольные работы по русскому языку в формате ОГЭ в 8 классах | *Тематический* подготовка к ОГЭ обучающихся 8 классов | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 4 | Итоговый контроль в 4 классах | Комплексная контрольная работа и контрольная работа по иностранным языкам | зам.директора по УВР | справка |
| май |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации | *Тематический* подготовка к промежуточной аттестации | зам.директора по УВР | справка |
| 2-3 неделя | 1-4 | Итоговые контрольные работы | *Тематический*диагностические работы | зам.директора по УВР | приказ, МО учителей НК |
| 3 неделя |  | Контроль за деятельностью МО учителей-предметников | *Персональный*Выполнение плана работы МО, оформление протоколов | зам.директора по УВР | Справка |
| 3 неделя | 5-8 | Промежуточная аттестация школьников | *Обобщающий промежуточная* | зам.директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | *аттестация* |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программПроверка школьной документации (журналы) | *Обзорный*проверка документации | зам.директора по УВР | справка |
| 4 неделя | 1-11 | Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) на 2019/2020 учебный год | *Обзорный*проверка и утверждение | зам.директора по УВР | ПС, приказ |
| июнь |
| 1-3 неделя | 9,11 | Государственная (итоговая) аттестация | *Итоговые* экзамены | зам.директора по УВР | приказ, ПС |
| 2 неделя | 1-11 | Ведение документации | *Обзорный*просмотр | зам.директора по УВР | Приказ, ПС |
| 1-4 неделя | 1-8 | Организация летнего отдыха | *Фронтальный*работа лагеря | начальник лагеря | Приказ |

* + 1. **План методической работы**

**Методическая тема:** «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».

Ключевые направления школы:

1. Обновление содержания образования.
2. Формирование системы выявления и поддержки талантливых детей, сопровождение их в течение всего периода становления личности.

3.Развитие учительского потенциала.

4.Формирование современной школьной инфраструктуры. 5.Забота о здоровье школьников.

**Цель:** методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования

Для её реализации сформулированы следующие задачи:

* + реализация мероприятий плана по организации применения профессиональных стандартов;
	+ создание условий для модернизации школьного образования и внедрения в образовательный процесс современных методов, технологий и инноваций, обеспечивающих формирование УУД в условиях ФГОС;
	+ создание условий для формирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся школы;
	+ осуществление работы по повышению психолого-педагогической, методической, общекультурной компетенций педагогов.

# Направления деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы и виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Обеспечение управления методической работой** |
| 1.1. Работа тематического педагогического совета: «Безопасная образовательная среда» | Февраль | директор, заместители директора |
| 1.2. Работа школьных методических объединений:* Готовимся к реализации ФГОС СОО
* Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ
* Работа с электронным журналом
* Система контроля и оценки знаний обучающихся
* Использование ИКТ в преподавании предмета
* Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)
 | по плану | руководители МО |
| **2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя** |
| 2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива.- курсы; - аттестация; - достижения и награды. | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР |
| 2.2. Банк данных педагогического опыта:- публикации, открытые уроки, мастер-классы | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.* выбор темы по самообразованию;
* практикум по разработке рабочих программ по предмету;
* самоанализ урока;
* использование ИКТ в преподавании предмета;
* портфолио учителя;
* выявление профессиональных затруднений учителя.
 | Постоянно в течение года | зам. директора по УВР учитель-наставник |
| 2.4. Аттестация педагогических работников:* нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;
* аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;
* аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
* перспективный план прохождения аттестации.
 | сентябрь - август | зам. директора по УВР |
| 2.5. Курсовая переподготовка:* перспективный план прохождения курсовой подготовки;
* дистанционное обучение;
* заявка на курсы.
 | Июнь, изменения по меренеобходимости | зам. директора по УВР |
| **3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта** |
| 3.1. Единый методический день по теме педагогического совета «Безопасная образовательная среда» | декабрь | зам. директора |
| 3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | декабрь | зам. директора по УВР |
| **4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми** |
| * 1. Неделя
		+ гуманитарных наук
		+ естественно-математических наук
		+ физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки
 | 20.01-24.0127.01-31.0103.02-07.02 | руководители МО, творческой группы |
| 4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся | октябрь-декабрь | классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня | в течение года | учителя-предметники |
| 4.4. Тематические интеллектуальные игры | по графику | руководители МО |
| 4.5. Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "Новое поколение" | январь | зам. директора по УВР |
| 4.6. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («ИнтеллО», «Эрудит»,«Основы наук») | октябрь – апрель | зам. директора по УВР |
| 4.7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «ИНФОЗНАЙКА» | в течение года | учителя-предметники |
| 4.8. Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня | по плану | руководители проектов |
| **5. Информационное обеспечение образовательного процесса** |
| 5.1. Электронное портфолио в АИС «Барс.Образование»: «Визитная карточка учителя» | в течение года | учителя-предметники |
| 5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | в течение года | учителя-предметники |
| 5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники |
| **6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы** |
| 6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования. | по планам МО | руководители МОзам. директора по УВР |
| 6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий. | по планам МО | руководители МОзам. директора по УВР |

**8.Управление образовательным учреждением**

**8.1. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и задачи на 2019-2020 учебный год | август | директор |
| 2. | Итоги первой учебной четверти | октябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Об особенностях государственной итоговой аттестации в 2020 году | зам. директора по УВР |
| 4. | Итоги второй учебной четверти | декабрь | зам. директора по УВР |
| 5. | «Безопасная образовательная среда» | февраль | директор, зам. директора |
| 6. | Итоги третьей учебной четверти | март | зам. директора по УВР |
| 7. | Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации | май | руководители МО |
| 8. | Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2020/2021 учебном году |  |
| 9. | Утверждение учебного плана на 2020/2021 учебный год |  |
| 10. | Выпуск обучающихся 9,11-х классов | июнь | директор |
| 11. | Анализ деятельности школы за 2019-2020 учебный год и задачи на 2020-2021 учебный год | август | директор |

* 1. **.Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка совещания** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой | сентябрь | библиотекарь |
| 2. | Состояние работы со школьной документацией | зам. директора по УВР, ВР |
| 3. | Состояние охраны труда и технике безопасности в школе | зам. директора по безопасности |
| 4. | Организация работы групп ухода и присмотра за детьми по реализации направлений внеурочной деятельности | зам. директора по ВР |
| 5. | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Состояние работы классных руководителей | октябрь | зам. директора по ВР |
| 7. | Работа школы по профилактике ДДТТ | зам. директора по безопасности |
| 8. | Итоги контроля за организацией горячего питания | ноябрь | зам. директора по ВР |
| 9. | Состояние работы со школьной документацией | декабрь | зам. директора по УВР |
| 10. | Результаты смотра учебных кабинетов. Работа по укреплению материально-технической базы школы | зам. директора |
| 11. | Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей образования | зам. директора |
| 12. | Состояние работы в школе по профилактике правонарушений | январь | зам. директора по ВР |
| 13. | Предварительное комплектование кадров на 2020-2021 учебный год | директор |
| 14. | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | февраль | зам. директора по безопасности |
| 15. | Итоги адаптации учащихся 5 классов к обучению в школе II ступени | зам.директора |
| 16. | Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время | зам. директора по ВР |
| 17. | Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | зам. директора по УВР |
| 18. | Состояние профориентационной работы в 10 классах. Выбор путей образования. Целевое направление. | зам. директора |
| 19. | Итоги адаптации учащихся первых классов | март | зам. директора по УВР |
| 20. | Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | зам. директора по ВР, кл.рук. |
| 21. | Организация летней занятости | апрель | зам. директора по ВР, УВР |
| 22. | Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году | зам. директора по УВР |
| 23. | Итоги утверждения рабочих программ | август | директор |

**9. Общешкольные массовые мероприятия Мероприятия, которые проходят на протяжении всего 2019/2020 учебного года:**

* + - *Общешкольный проект «Цветочная фантазия»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Дата** | **Ответственные** |
| ***1.*** | ***Торжественная линейка, посвященная дню знаний*** | ***сентябрь*** | ***1*** | ***зам директора, ПО, кл. руков.*** |
| ***2.*** | ***День солидарности в борьбе с терроризмом*** | ***3*** | ***Директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| ***3.*** | ***Неделя безопасности*** | ***2-8*** | ***директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| ***4.*** | ***Международный день распространения грамотности*** | ***8*** | ***кл. руководители, учителя русского языка и литературы*** |
| ***5.*** | ***Оформление классных уголков*** | ***в течение месяца*** | ***зам директора, кл. руков.*** |
| ***6.*** | ***Общешкольный проект «Цветочная фантазия»*** | ***в течение месяца*** | ***кл. руководители*** |
| ***7.*** | ***Трудовой десант: уборка школьной территории, сбор семян, заготовка почвы для рассады цветов.*** | ***в течение месяца*** | ***зам.директора по АХР, кл. руководители , учителя технологии, отв. за УОУ*** |
| ***8.*** | ***Месячник по соблюдению правил пожарной безопасности в школах города*** | ***в течение месяца*** | ***директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| ***9.*** | ***Месячник гражданской обороны*** | ***в течение месяца*** | ***директор, кл. руков.*** |
| *1.* | *Осенняя неделя добра, посвященная Дню пожилого человека.* | *октябрь* |  | *зам директора по ВР, кл. руков.* |
| *2.* | *День пожилого человека. Праздничный концерт "Мы помним вас!", посвященный дню пожилого человека* | *1* | *зам директора по ВР, ПО, учитель музыки* |
| *3.* | *Общешкольный поздравительный проект «Учитель, перед именем твоим»* | *4* | *зам директора по ВР, учитель музыки, ПО, кл. руков.* |
| *4.* | *День учителя - День школьного самоуправления* | *4* | *зам директора по ВР, учителя - предметники, ПО, кл. руков.* |
| *5.* | *Международный день учителя* | *5* | *директор, зам директора по ВР* |
| *6.* | *Посвящение в первоклассники* |  | *зам директора по ВР, кл. руков. 1 классов, учитель музыки* |
| *7.* | *Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля #ВместеЯрче* | *16* | *зам. директора по УВР, классные руковододители* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *8.* | *Акция «Бумаге вторую жизнь» (сбор макулатуры)* |  | *16* | *зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков.* |
| *9.* | *Международный день школьных библиотек* | *25* | *библиотекарь* |
| *10.* | *День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет* | *28-31* | *зам. директора по УВР, кл. руководители, учитель информатики и ИКТ* |
| *11.* | *Месячник гражданской обороны. День гражданской обороны* | *4* | *зам. директора по безопасности, кл. руков.* |
| *12.* | *Месячник по благоустройству территории* | *По приказу УО* | *зам.директора по АХР, кл. руководители* |
| *13.* | *Школьный этап всероссийской олимпиады школьников* | *По приказу УО* | *зам директора по УВР, учителя**- предметники* |
| *14.* | *Общешкольная линейка, посвященная итогам 1 учебной четверти* | *25* | *директор, зам. директора* |
| ***1.*** | ***Единый классный час, посвященный дню народного единства*** | ***ноябрь*** | ***4*** | ***кл. руководители*** |
| ***2.*** | ***100 – летие со дня рождения М.Т. Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия*** | ***10*** | ***преподаватель – организатор ОБЖ*** |
| ***3.*** | ***Международный день толерантности*** | ***16*** | ***зам. директора по УВР, учителя истории и обществознания*** |
| ***4.*** | ***День матери в России:**** ***выставка поделок «Золотые руки мамы»***
* ***выставка рисунков «Вот она какая, мамочка родная!»***
* ***классные праздники, посвященные Дню матери***
 | ***26*** | ***кл. руков.*** |
| ***5.*** | ***Месячник пожарной безопасности*** | ***в течение месяца*** | ***директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| ***6.*** | ***Месячник безопасности на водных объектах*** | ***в течение месяца*** | ***директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| ***7.*** | ***Международная лингвистическая игра "Русский*** |  | ***зам. директора по УВР*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***медвежонок"*** |  |  |  |
| ***8.*** | ***Школьный/муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников*** |  | ***По приказу УО*** | ***зам директора по УВР, учителя - предметники*** |
| *1.* | *Международный день инвалидов* | *декабрь* | *3* | *кл. руков.* |
| *2.* | *День неизвестного солдата* | *3* | *кл. руков.* |
| *3.* | *День неизвестного солдата* | *3* | *зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.* |
| *4.* | *Тематический урок информатики в рамках Всероссийской акции «Час кода».* | *3-9* | *зам.директора по УВР, учитель информатики и ИКТ* |
| *5.* | *День героев Отечества* | *9* | *зам.директора по УВР, учителя истории* |
| *6.* | *День конституции РФ* | *12* | *зам.директора по УВР, кл.руков.* |
| *7.* | *Новогодний праздник для 1-4 классов (выход в театр)* | *23-27* | *зам директора по ВР, кл. руков.* |
| *8.* | *Новогодняя викторина (7-8 классы)* | *26* | *зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.* |
| *9.* | *Новогоднее КТД «Новый год к нам идет» (1-6 классы)* | *27* | *зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.* |
| *10.* | *Новогодний КВН (учителя - учащиеся 9-11 классов)* | *27* | *зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.* |
| *11.* | *Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников* | *По приказу УО* | *зам директора по УВР, учителя**- предметники* |
| *12.* | *Месячник безопасности на водных объектах* | ***в течение месяца*** | *директор, кл. руков., преподав – орг. ОБЖ* |
| *13.* | *Бал-маскарад”С Наступающим Новым Годом»* | *29* | *зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков.* |
| *14.* | *Общешкольная линейка, посвященная итогам 2 учебной четверти* | *30* | *директор, зам. директора* |
| *15.* | *Общешкольная линейка по итогам реализации общешкольных проектов «Цветочная фантазия»* | *30* | *директор, зам директора* |
| ***1.*** | ***Неделя гуманитарных наук*** | ***январь*** | ***20-24*** | ***руководители МО, учителя -*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ***предметники*** |
| ***2.*** | ***Неделя естественно – математических наук*** | ***27-31*** | ***руководители МО, учителя - предметники*** |
| ***3.*** | ***Международный день памяти жертв Холокоста*** | ***27*** | ***зам.директора по УВР, учителя истории*** |
| *1.* | *Месячник по подкормке птиц. Акция «Птицеград»* | *февраль* | *в течение месяца* | *учитель биологии, кл.руков.* |
| *2.* | *Весну встречаем,*  |  | *учителя физической культуры* |
| *3.* | *День российской науки.( Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "Новое поколение")* | *8 (7)* | *зам директора по УВР, учителя**- предметники* |
| *4.* | *Неделя физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии и музыки* | *3-7* | *зам. директора по УВР, учителя - предметники* |
| *5.* | *Декада по предупреждению ЧС* |  | *директор, кл. руков., преподав – орг. ОБЖ* |
| *6.* | *Спортивный праздник «А ну – ка, школьники!» (1- 4 классы)* | *14* | *учителя физкультуры* |
| *7.* | *Спортивный праздник «А ну – ка, школьники!» (5- 7 классы)* | *14* | *учителя физкультуры* |
| *8.* | *День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.* | *15* | *кл.руководители* |
| *9.* | *Военно-патриотическая игра «Сегодня в строю – завтра в бою» (юноши 9,10 классы)* | *26* | *преподаватель – орг. ОБЖ, учителя физкультуры* |
| *10.* | *Конкурс сочинений, посвященный международному дню родного языка* | *21* | *зам.директора по УВР, учителя русского языка и литературы* |
| *11.* | *Классные праздники, посвященные Дню защитника Отечества* |  | *кл руководители 1-4 кл* |
| ***1.*** | ***Фестиваль «В ритме танца» (1-11 классов)*** | ***март*** | ***6*** | ***зам директора по ВР., ПО, кл.*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ***руков.,*** |
| **2.** | ***Общешкольный поздравительный проект******«Весенняя капель»:**** ***выпуск тематических газет***
* ***конкурс поделок «Букет для мамы»***
* ***праздничный концерт***
 | ***2-6*** | ***зам директора по ВР., кл. руков., учитель музыки*** |
| **3.** | ***Классные праздники, посвященные 8 марта******«Поздравляем наших мам»*** | ***2-6*** | ***кл. руков.*** |
| **4.** | ***Проводы Азбуки в первых классах*** |  | ***Кл рук 1 кл, зам директора по в/р, учитель музыки*** |
| **5.** | ***Декада по предупреждению ЧС*** |  | ***директор, кл. руков., преподав******– орг. ОБЖ*** |
| **6.** | ***Акция «Чистое село»*** | ***25*** | ***зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков.*** |
| **7.** | ***Всероссийская неделя детской и юношеской книги*** | ***25-30*** | ***библиотекарь*** |
| **8.** | ***Всероссийская неделя музыки для детей и юношества*** | ***23-29*** | ***учитель музыки*** |
| **9.** | ***Единый классный час «Воссоединение Крыма с Россией»*** | ***18*** | ***кл. руков.*** |
| **10.** | ***Месячник по благоустройству территории*** | ***в течение месяца*** | ***зам.директора по АХР, кл. руководители*** |
| **11.** | ***Общешкольная линейка, посвященная итогам 3 учебной четверти*** | ***20*** | ***директор, зам. директора*** |
| *1.* | *День смеха. «Ералаш»* | *апрель* |  | *кл руков., учителя физики* |
| *2.* | *Гагаринский урок «Космос – это мы»* | *12* | *учителя физики, классные руков.* |
| *3.* | *Месячник по благоустройству территории* | *в течение месяца* | *зам директора по АХР, кл. руководители* |
| *4.* | *Изготовление поздравительных открыток для ветеранов ВОВ* | *в течение месяца* | *зам директора по ВР, классные рук.* |
| *5.* | *День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ* | *30* | *директор, кл. руков., преподав – орг. ОБЖ* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *6.* | *Декада по предупреждению ЧС* |  |  | *директор, кл. руков., преподав – орг. ОБЖ* |
| ***1.*** | ***Акция «Подарок ветерану»******Выпуск тематических открыток «Светлый праздник – День Победы»*** | ***май*** | ***1-5*** | ***зам директора по ВР, руководитель ШНО*** |
| ***2.*** |  ***Общешкольный фестиваль «Есть память, которой не будет конца» (1-7 классы)*** | ***8*** | ***зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.*** |
| ***3.*** | ***I школьный конкурс «Смотр строя и песни» (8-11 классы)*** | ***8*** | ***зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.*** |
| ***4.*** | ***Акция «Помоги природе делом» (сбор мусора)*** | ***20*** | ***зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков.*** |
| ***5.*** | ***Общешкольная линейка, посвященная итогам учебного года*** | ***29*** | ***директор, зам. директора*** |
| *Дни финансовой грамотности* | *в течение года* |  | *зам.директора по УВР* |