**02.02**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 1им. Ю. А. Гагарина»**

**с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принят на заседании**  **педагогического совета**  **Протокол № 1 от 30.08.2019г.** | МП | **Утвержден**  **Приказом № 8/1 от 30.08.2019**  **Директор школы**  **Радченко М. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ СОШ № 1 с. САРЫГ-СЕП**

**на 2020-21 учебный год**

**Методическая тема школы: Создание системы повышения качества образования обучающихся при комплексном использовании современных подходов к организации образовательного процесса**

**Цель работы**: обеспечить доступность, качество и эффективность образования.

**Задачи на 2019-2020 учебный год:**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

создать условия для повышения качества образования;

совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;

формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;

совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;

совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные

результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

повысить эффективность контроля качества образования;

* продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства.



2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**

способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольныхвнеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;

повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,

расширить формы взаимодействия с родителями;

продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

расширить сеть социальных партнѐров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**

создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательнымипотребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;

продолжить развивать профильную подготовку учащихся;

расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).



4. **Повысить профессиональные компетентности через:**

развитие системы повышения квалификации учителей;

совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методическихобъединений;

развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;

обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его

преподавания и творческого мастерства.



5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

• эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

• модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

• организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

• продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации**.**

**Ожидаемый результат на конец 2019-2020 учебного года**

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

**Циклограмма работы**

**МБОУСОШ №1 с. Сарыг-Сеп на 2019-2020 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Понедельник** | Проведение общешкольных линеек  Собрания трудового коллектива |
| **Вторник** | Семинары классных руководителей  Заседания Методического Совета |
| **Среда** | Совещания при заместителе директора  Заседания педагогических советов  Методические семинары |
| **Четверг** | Родительские собрания  Заседания ПМПК  Заседания Управляющего совета  Заседания Совета отцов |
| **Пятница** | Совещания при директоре  Воспитательские классные часы  Вечера отдыха, тематические вечера для старшеклассников  Санитарный день (уборка территории школы, работа на пришкольном участке, генеральная уборка классных комнат) |

**1. План работы Управляющего совета МБОУ СОШ №1 на 2019-2020 учебный год**

**Основная цель деятельности:**

осуществление общественно-государственного управления школой.  
  
**Основные задачи:**

* содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса;
* реализация Программы развития школы;
* активное участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования;
* повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств;
* участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников школы;
* информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт.

**План работы Управляющего совета на 2019-2020 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время проведения** | **Мероприятие** |
| **Август 2019** | 1. Утверждение изменений в составе УС.  Определение состава комиссий Управляющего совета на 2019-20 учебный год  2. Организация образовательного процесса в 2019-20 учебном году. Согласование локальных актов.  3. Организация школьного питания .  4. Рассмотрение материалов самообследования и подготовка публичного отчёта администрации школы.  5. Принятие плана работы Управляющего совета на 2019-20 учебный год  6. Утверждение расстановки кадров на 2019-20 учебный год |
| **Ноябрь**  **2019** | 1. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе.  2. Обеспечение Интернет-безопасности.   3. Защита персональных данных. |
| **Январь**  **2020** | 1. Результаты учебной деятельности за I полугодие    2019-20 учебного года.  2. Развитие детского самоуправления.  Отчет  органов  ученического  самоуправления (подготовка к педсовету);  5. Контроль качества образования ( ВПР, НИКО) 6. Выполнение  правил  внутреннего  распорядка  персоналом  школы  с  точки  зрения  сохранения  здоровья. |
| **Апрель**  **2020** | 1. О  ходе  подготовки  и   проведения   промежуточной  аттестации  школьников.  2. Рассмотрение  вопросов:  -  о  работе  со  спонсорами  школы;  -  о  поощрении  учащихся  школы  за  учебу  и  творческие  дела;  - утверждение  перечня  учебников,  используемых  в  образовательном  учреждении на предстоящий учебный год;  - о  ходе  подготовки  к  проведению  ремонтных  работ  в  учреждении. |
| **Май**  **2020** | 1.  О ходе  подготовки  к  проведению  ремонтных  работ  в  учреждении.  2. Отчет и подведение итогов работы Управляющего совета Школы |

**Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательного процесса**

**Вопросы взаимодействия с родительским коллективом**.

 В целях эффективности работы, привлечения родителей в процесс управления школой и оперативного взаимодействия с УС члены РК классов объединились в комиссии:   по организационным и финансовым вопросам, по контролю реализации обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ, по связи с общественностью и правовому всеобучу, по оказанию помощи в проведении внеурочных мероприятий. Данные комиссии РК являются потенциальными рабочими группами УС, которые позволяют осуществлять взаимодействие УС и РК в следующих вопросах:

- изучения образовательного заказ родителей, обучающихся, местного сообщества;

- привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками),

- организации и проведения традиционных школьных мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и Дней профилактики и т. д.);

- содействия ОУ в организации участия школьников в мероприятиях воспитательных программ различного уровня (оплата стоимости проезда к месту проведения мероприятий, подготовка костюмов, приобретение необходимых канцтоваров и др.);

- осуществления профориентационной работы;

- рассмотрения жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав;

- организации совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей;

- содержания и подготовки публичного доклада.

**Взаимодействие УС с педагогическим советом ОУ**.

Предмет взаимодействия:

* стратегия развития школы;
* лицензирование ОУ,
* процедура промежуточной и итоговой аттестации;
* обеспечение условий существования школы в режиме развития,
* повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов;
* выбор содержания образования (в том числе «школьного» компонентов) и введение новых образовательных программ;
* выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
* награждение и поощрение работников учреждения;
* подготовка публичного доклада;
* оформление образовательного заказа педагогов;
* годовой календарный учебный график;
* контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ, самообследования деятельности.

**Взаимодействие УС с директором школы.**

Вопросы взаимодействия:

* материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения;
* организация деятельности рабочих групп (комиссий);
* согласование режима работы учреждения; согласование заявки на бюджетное финансирование;
* утверждение сметы расходования средств;
* вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
* обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников;
* решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками школы;
* подготовка публичного доклада;
* расширение сферы социального партнёрства;
* сдача в аренду закреплённых за учреждением объектов собственности.

**Взаимодействие УС с общественностью**:

* изучение образовательного заказа местного сообщества;
* решение социальных проблем местного сообщества;
* привлечение внебюджетных средств;
* представление результатов образовательной деятельности в СМИ;
* общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации;
* инициация проведения независимой экспертизы;
* качества образовательных результатов;
* участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей;
* деятельность комиссий (рабочих групп).

Сама модель «Управляющий совет», обуславливающая внутренние и внешние коммуникации УС, позволяет обеспечить реализацию инициатив родителей, педагогов, обучающихся и местного сообщества, а также развивать сложившуюся систему социального партнёрства и взаимодействия школы путём конструктивного взаимодействия с государственными структурами, коммерческими предприятиями, некоммерческими организациями, органами школьного и местного самоуправления.

Расширение общественного участия в управлении школой происходит за счёт командного состава УС, внутренних и внешних коммуникаций. УС и директор школы становятся социальными партнёрами в осуществлении проектных замыслов и школьников, и педагогов, и родителей, и представителей местного сообщества.

**2. Организационно-педагогическая деятельность.**

**Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление**  **деятельности** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1.** | **Соблюдение выполнения Закона «Об образовании в РФ»** | Комплектование школы педагогическими кадрами | Август | Директор |
| Организация приема учащихся в 1-е и 10-е классы. | февраль - май - август | Директор,  ЗУВР |
| Проведение аттестации учебных кабинетов и мастерских к началу учебного года | до 1 сентября | Директор, комиссия |
| Проведение организационного заседания Методического совета школы | Сентябрь | ЗНМР |
| Проведение заседаний школьных методических объединений по направлениям | В течение года | ЗУВР, НМР, руководители МО |
| Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков и элективных курсов | Август | ЗУВР |
| Создание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников | до 1 октября | Директор,  ЗУВР |
| Проверка рабочих программ по учебным предметам, ВУД, дополнительному образованию на соответствие Положению о Рабочей программе. | До 10 сентября | ЗУВР и ЗВР |
| Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года» и др. | В течение года | Администрация |
| Составление комплексного плана работы школы. | Август | ЗУВР |
| Создание электронного портфолио педагогической деятельности коллектива | В течение года | ЗУВР |
| Диагностика деятельности классных руководителей | В течение года | ЗВР |
| **2. Организационно-управленческая деятельность** | | | | |
| **2.** | **Административная деятельность** | Расстановка педкадров. Распределение функциональных обязанностей администрации. Организация первого учебного дня | Август | Директор,  ЗУВР, ЗВР и диспетчер по расписанию |
| Распределение и согласование педагогической нагрузки. Распределение классного руководства | Август | Директор,  ЗУВР, ЗВР |
| Организация дежурства по школе учителей и учащихся | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| Создание аттестационной комиссии школы | Сентябрь | Директор,  Зам. директора по УВР |
| Научно-методическое сопровождение инновационных процессов в школе | Сентябрь  Октябрь | Директор,  Зам. директора по НМР |
| Проведение самообследования школы, размещение на сайте ОУ | Январь-март | Директор,  Зам. директора по УВР |
| Проект "Точка Роста" . Открытие | сентябрь | Руководитель Центра |
| Комплектование педагогических кадров на 2019-20 учебный год | Январь | Директор,  Зам. директора по УВР |
| Подведение итогов олимпиадной деятельности, участия в конференции «Умное поколение» | Февраль | Директор,  Зам. директора по НМР |
| Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение образовательного процесса | В течение всего года | Замдиректора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Проведение вечера за Честь школы | Апрель | Администрация, ПК |
| Об итогах работы аттестационной комиссии за 2019 год | Апрель | Директор,  Заместители директора по УВР |
| О проведении праздников «Последний звонок» и выпускного вечера. Работа школы в летний период | Май | Администрация |
| Анализ результатов государственной итоговой аттестации 9-х и 11-х классов | Июнь | Директор,  Заместитель директора по УВР |
| **3.** | **Совещания при зам. директора по УВР** | Организация работы учителей предметников и классных руководителей по поддержке одаренных и мотивированных к учению детей | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Результаты проверки классных журналов 5-11-х классов, журналов дополнительного образования и элективных курсов | Октябрь, январь, март, май | Заместитель директора  по УВР |
| Предварительные итоги успеваемости за четверть и год. Проведение зачетных недель по решению совещания | Октябрь, Декабрь  Март, Май | ЗУВР, классные руководители |
| Работа учителей-предметников и классных руководителей с учащимися, имеющими одну удовлетворительную и одну хорошую отметки за четверть, полугодие | Октябрь  Декабрь  Март  Май | Заместители директора по УВР,  Заместитель директора по ВР |
| О выполнении прохождения программы учебных предметов, контрольных, лабораторных, и практических работ по итогам 1 полугодия. | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование базы данных учащихся 9-х и 11-х классов для участия в ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь- январь | ЗУВР, технический специалист |
| Обсуждение кандидатур среди учащихся для участия в конкурсе на грант по направлению развитие системы поддержки талантливых детей | Март | ЗВР, классные руководители 9 -11-х классов |
| О результатах повышения квалификации педкадров в 2019-20 учебном году, формировании курсовой системы на новый учебный год | Май | ЗНМР |
| О ходе работы по подготовке учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. | В течение учебного года | ЗУВР, учителя – предметники,  классные руководители |
| Инструктивно-методическое совещание с организаторами ОГЭ и ЕГЭ в 2020 году | Апрель-май | Зам. директора по УВР |
| Результаты выполнения учебных программ и их практической части | Май | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Производственные совещания** | Приемка ОУ. Акт готовности. Организация подвоза учащихся | Август | Директор,  зам. директора по АХЧ |
| Охрана труда. Санитарно-гигиенический,  световой режим в школе. Подготовка к смотру кабинетов. | Август | Директор,  зам. директора по АХЧ |
| О внутреннем трудовом распорядке, о подготовке школы к новому учебному году. | Август | Директор,  Зам. директора по ОБ |
| Организация сбора вещей и канцелярских товаров для детей из малообеспеченных семей, участие в акции «Помоги собраться в школу» | Август | Директор, соцпедагоги |
| Тарификация, приказы к тарификации | Сентябрь | Директор, ЗУВР |
| Заполнение школьной документации, организация сбора сведений для формирования ОО-1, организация питания соц. незащищенных групп | Сентябрь | Заместители директора по УВР |
| Учебники (наличие, обеспе­чение)  Оформление заявок на поставку учебной литературы на следующий учебный год | Сентябрь | Директор, библиотекарь |
| Публичный отчёт за 2019 год | Сентябрь | Директор, заместители директора по УВР |
| Патриотическое воспитание. Школьные мероприятия, посвященные памяти М.А.Бухтуева. Формирование отряда юнармии, присяга. | Октябрь | Директор  Замдиректора по ВР |
| О выполнении плана внутришкольных противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. | Октябрь | Зам. директора по соц-защите, мед. работник школы |
| Проведение плановых проверок Роспотребнадзор, Госпожнадзор, Технадзор. | Октябрь-ноябрь | Директор, заместители директора по УВР АХЧ. |
| О выполнении требований техники безопасности на уроках | Декабрь | Директор,  Преподаватель-организатор ОБЖ |
| Комплектование библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год | Февраль | ЗУВР,  Зав. библиотекой |
| Подготовка к проведению мероприятий в рамках Дня открытых дверей | Апрель | Директор,  Администрация |
| Подготовка к итоговой аттестации. Организация и проведение ЕГЭ. | Март, май-июнь | Заместители директора по УВР |
| Подготовка отчетной документации, сдача рабочих программ учителей-предметников и перспективного планирования руководителей МО на 2019-20 учебный год | Май | Директор,  Администрация |
| **5.** | **Педагогические советы** | Педсовет № 1. «Национальный проект «Образование»: от государственной стратегии к педагогическим практикам» Анализ работы за 2018-2019 учебный год. Утверждение учебного плана школы, комплексного плана работы школы, ООП НОО и ООП ООО, ООП, расписания и нагрузки на 2019-20 учебный год. | Август | Директор |
| Педсовет № 2 . «Роль внеурочной деятельности в формировании разносторонней личности учащихся» | Октябрь | Директор  Заместители директора по УВР |
| Педсовет № 3  1. **«Проектная деятельность**как средство реализации **ФГОС»**  2. Организация преемственности в обучении и воспитании учащихся 5-х классов и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне основного общего образования»  3. «Организация преемственности в обучении и воспитании учащихся 10 класса и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне среднего общего образования. Преемственность основных направлений деятельности учителей основной и средней школы». | Ноябрь | Директор  Заместитель директора по УВР |
| Педсовет № 4. Итоги I полугодия. «Контроль и оценка результатов обучения по ФГОС всех уровней образования» | Январь | Директор  Заместитель директора по НМР |
| Педсовет № 5. «Повышение качества образовательного процесса через усиление практической направленности уроков и занятий внеурочной деятельности» Анализ итогов успеваемости III четверти. Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов | Март | Директор  Заместитель директора по УВР |
| Педсовет № 6. «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс и оценка результативности работы педагогического коллектива. О допуске учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации» | Май | Заместитель директора по УВР |
| Педсовет № 7 «О результатах ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании выпускникам 9, 11 классов». | Июнь | Заместители директора по УВР |
| **6.** | **Заседания Управляющего Совета школы** | Планирование работы. Финансовый отчет школы. Горячее питание малообеспеченных групп детей. | Октябрь | Директор,  Члены Управляющего совета |
| О совместной работе школы с родителями | Февраль | Директор,  Члены Управляющего совета |
| Об организации летнего отдыха и оздоровления | Апрель | Директор,  Члены Управляющего совета |
| **Повышение эффективности кадрового обеспечения** | | | | |
| **7.** | **Повышение квалификации педагогов** | Утверждение состава аттестационной комиссии. | Сентябрь | Директор,  ЗУВР |
| Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей. | В течение года | Директор,  ЗУВР  ЗНМР, руководители МО |
| Мониторинг качества обученности учащихся. | В течение года | ЗУВР |
| Формирование и корректировка курсов повышения квалификации. | Сентябрь | ЗНМР |
| Оказание методической помощи аттестуемым учителям. | В течение года | ЗУВР  ЗНМР |

**3. Методическая и экспериментально-инновационная работа**

**Цель научно-методической работы школы:** непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации цели обеспечения изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса, способствующих переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты ООО, СОО осуществлению профильного обучения учащихся.

**Задачи**:

1. Продолжить работу по повышению качества обучения. Не допускать снижение качества обучения ниже районного уровня.
2. Продолжить работу, нацеленную на преодоление неуспеваемости.
3. Обеспечить внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, отдельные элементы различных технологий открытого образования, улучшение качества образования на основе использования новых технологий.
4. Продолжить работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся с целью подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
5. Продолжить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности учащихся.
6. Продолжить работу с мотивированными учащимися, направленную на участие в предметных олимпиадах.
7. Продолжить работу по созданию и внедрению элективных и предпрофильных курсов для развития склонностей и способностей учащихся.
8. Продолжить работу по развитию материально-технической базы школы.
9. Совершенствовать работу по обобщению и распространению ППО, обмену опытом между коллегами.
10. Совершенствовать работу по реализации планов работы в профильных классах
11. Активизировать работу, направленную на повышения уровня преподавания.
12. Усилить контроль за объективностью выставления четвертных и годовых оценок и качеством знаний учащихся на всех ступенях образования.
13. Систематически проводить мониторинг учащихся.
14. В работе МО по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности; применение новых технологий в свете требований ФГОС ООО.
15. Повысить эффективность работы по воспитанию патриотизма, гражданственности и духовности подрастающего поколения.
16. Создавать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, для воспитания стремления к здоровому образу жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**  **Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов  по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | | |
| **1.1. Методические семинары** | | | |
| **1.** | Повышение профессиональной компетенции педагогов, как средство повышения качества образования. | октябрь | МО учителей английского языка |
| **2.** | Интерактивная поддержка УМК по предмету.  (лекционное и практическое занятия под руководством Доржиевой Натальи Мункуевны). | ноябрь-декабрь | МО ФОРТ, МО филологии |
| **3.** | Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся по ФГОС. | февраль-март | МО МИФ, МО естествознания. |
| **4.** | Проблемы преемственности в образовательном пространстве средней общеобразовательной школы в условиях реализации ФГОС. | апрель | МО начальные классы |
| **1.2. Работа школьных методических объединений.** | | | |
| **1.** | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий во время предметных недель:  Октябрь- МО анг.языка.  Ноябрь – МО ФОРТ  Декабрь- МО филологии  Февраль – МО МИФ  Март – Естествознание  Апрель – МО начальные классы.  Цель проведения открытых уроков: показать индивидуальную работу с учащимися «группы риска», а так же сильными учащимися. В старших классах показать на уроке подготовку к ЕГЭ. ОГЭ. | Сентябрь | Руководители МО, ЗМНР |
| **2.** | Всероссийское тестирование педагогов 2018 на сайте Единый урок.  Исследование компетенций учителей (русского языка и литературы, математике, информатике, истории, обществознания) для реализации приоритетного проекта «Эффективный учитель - успешный ученик» | Сентябрь  октябрь | Руководители МО, ЗМНР |
| **3.** | Школьный (4-11 классы) и Муниципальный (7-11классы) туры Всероссийской олимпиады школьников. | Октябрь- ноябрь | Руководители МО, ЗМНР |
| **4.** | Организация участия и проведения конкурсов, олимпиад, НПК. | В течение учебного года | Руководители МО, ЗМНР |
| **5.** | Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации . | апрель | Руководители МО, ЗМР |
| **6.** | Организация и систематизация информации по введению ФГОС СОО | В течение учебного года | Руководители МО, ЗМНР |
| **7.** | Анализ результатов работы за год | май | Руководители МО, ЗМНР |
| **2 . Работа с педагогическими кадрами**  **Задачи:** Сопровождениепрофессионального роста педагогов.  Обобщение и представление педагогического опыта. | | | |
| **2.1.** **Повышение квалификации.** | | | |
| **1.** | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в новом учебном году. | Сентябрь | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР-  Кожакова Н.Г**.** |
| **2.** | Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы (очная или дистанционная форма обучения). | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР- Кожакова Н.Г**.** |
| **2.2. Аттестация педагогических работников**  **Задачи:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических сотрудников. | | | |
| **1.** | Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации». | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР Кожакова Н.Г**.** |
| **2.** | Корректировка списка аттестуемых педагогических работников в текущем учебном году. | Сентябрь | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР -  Кожакова Н.Г**.** |
| **3.** | Подготовка портфолио учителя – описание в фактах педагогических качеств и достижений учителя, включающее спектр документов, которые формируют представление о специфике подхода и мере профессиональной эффективности учителя. | Согласно графику | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР- Кожакова Н.Г**.** |
| **4.** | Оформление аналитических материалов на педагогическом сайте. | Согласно графику | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР -Кожакова Н.Г**.** |
| **2.3.** **Обобщение и распространение опыта работы**  **Задачи:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, подготовка к обобщению и распространению результатов творческой деятельности педагогов. | | | |
| **1.** | Продолжение работы по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта учителей школы. | В течение учебного года | Руководители МО, учителя |
| **2.** | Участие в работе проектов педагогических сообществ в сети Интернет, республиканских конференций, семинарах, вебинарах. | В течение  учебного года | Коллектив учителей |
| **3.** | Участие в школьном, районном этапе конкурса «Учитель года» | Февраль | ЗМНР Кожакова Н.Г**.** |
| **4.** | Представление педагогического опыта на «День открытых дверей». | Март | Коллектив учителей |
| **2.4.** **Работа с молодыми специалистами**  **Задачи:** обеспечение методического сопровождения с молодыми специалистами и вновь принятыми учителями. | | | |
| **1.** | Консультации по вопросу оформления классной документации (личных дел, журналов) | Сентябрь | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В. |
| **2.** | Определение наставников для молодых учителей |  |  |
| **3.** | Посещение уроков коллег по методическому объединению. | В течение  учебного года | Руководитель МО |
| **4.** | Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями. | В течение  учебного года | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР- Кожакова Н.Г**.** |
| **5.** | Посещение уроков у молодых специалистов | В течение  учебного года | Зам.директора по УВР Спрыгина Т.В.  ЗМНР -Кожакова Н.Г**.** |
| **3. Работа с учащимися**  **Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся, ориентированных на достижение качества обучения. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | |
| **3.1.** **Предметные олимпиады** | | | |
| **1.** | Изучение пакета документов о школьных, районных, региональных этапах Всероссийских олимпиадах. | сентябрь | Руководители МО, ЗМНР |
| **2.** | Подготовка обучающихся к школьному и муниципальному этапам Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-октябрь | Учителя предметники |
| **3.** | Участие учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | ноябрь | Руководители МО, ЗМНР |
| **4.** | Работа над материалами Межвузовской олимпиады | сентябрь-март | Учителя предметники |
| **5.** | Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах по предметам. | В течение  учебного года | Руководители МО, ЗМНР |
| **6.** | Создание банка персональных данных участников Всероссийской олимпиады школьников. Создание портфолио обучающихся, принимающих активное участие в олимпиадах и научно-практических конференциях.  Создание банка данных одаренных детей | ноябрь-январь  октябрь | Учителя предметники  ЗМНР |
| **7.** | Участие в районной НПК «Умное поколение» | февраль | Учителя предметники, ЗМНР |
| **8.** | Участие в республиканских НПК «Шаг в будущее», «Отечество» и др. | ноябрь-март | Учителя предметники, ЗМНР |
| **9.** | Организация и проведение школьного этапа конкурса «Ученик года». Участие в районном и республиканском этапе конкурса «Ученик года». | март | Зам.директора по ВР  Шумова Е.В. |
| **10.** | Работа над проектами «Успешный ученик», Проект «ОРВО». | В течение  учебного года | Учителя предметники, ЗМНР |
| **4. Управление методической работой**  **Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы. | | | |
| **4.1. Методические советы**  **Задачи:** координация научно-методической работы школы | | | |
| **1.** | 1. Утверждение состава МС.  2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2018-2019 учебный год.  3. Обсуждение и утверждение планов работы школьных методических объединений.  4. Знакомство с Положением об аттестации учителей.  5. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ по предметам, элективным курсам и внеурочной деятельности.  6. Утверждение плана проведения предметных недель.  7. Организация работы и принятие плана подготовки к ГИА в 2018-2019 учебном году. | сентябрь | Зам.директора по УВР, Руководители МО |
| **2.** | 1. Работа с аттестующимися учителями.  2. Планирование недель педагогического мастерства.  3. Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации».  4. Деятельность МО по реализации работы с одаренными детьми.  5. Итоги участия обучающихся в школьном этапе предметных олимпиад.  6.Обновление списков учащихся по проекту ОРВО. | октябрь | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **3.** | 1. Итоги мониторинга за 1-ую четверть. Психолого – педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.  2. Работа творческих групп по подготовке к конкурсам педагогического мастерства.  3. Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. | ноябрь | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **4.** | 1. Проведение промежуточных итоговых аттестационных работ за 1 полугодие.  2. Анализ взаимопосещения уроков учителями-предметниками.  3. Обобщение педагогического опыта по теме «Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС  4. Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности  5. Организация работы МО на 2 полугодие.  6. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие | декабрь | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **5.** | 1. О результатах участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.  2. Об итогах аттестации учителей за 1 полугодие.  3. Отчет о курсовой подготовке педагогических работников за 1 полугодие 2018-2019 учебного года.  4. Анализ итогов промежуточной аттестации во 2-х классах в 2018-2019 учебном году.  5. Итоги методической работы за 1 полугодие в 2018-2019 учебном году.  6. Итоги мониторинга за 1 полугодие. Психолого – педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.  7. Отчет руководителей МО | январь | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **6.** | 1. Анализ предметных недель.  2. Рассмотрение УМК, списка учебников на 2019-2020 учебный год.  3. Организация и проведение районной НПК «Умное поколение».  4. Подготовка и участие в республиканской НПК «Шаг в будущее».  5. Участие в районном и республиканском конкурсах педагогического мастерства «Учитель года».  6. Создание творческой группы по подготовке и организации «Дня открытых дверей».  7. Организация и проведение школьного этапа конкурса «Ученик года». | Февраль - март | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **7.** | 1. О результатах участия конференциях, конкурсах, дистанционных олимпиадах.  2. О качестве работы педагогических работников над темами самообразования.  4. Результаты участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства.  5. О подготовке и проведении промежуточной аттестации учащихся 2-х классов. | апрель | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **8.** | 1. Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы (отчеты руководителей МО, руководителей творческих групп о проделанной работе за год).  2. Эффективность работы методических объединений. Анализ МР в учебном году.  3. Планирование научно-методической работы на 2019-2020 учебный год.  4.Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | май | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |
| **4.2. Работа методического кабинета (в электронном формате на сервере школы)**  **Цель:** *формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации, обеспечение педколлектива необходимыми изданиями инновационной направленности, создание условий для перевода методической работы педагогов в научно-методическую и научно-исследовательскую* | | | |
| **1.** | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров | В течение года | Зам.директора по УВР, ЗМНР |
| **2.** | Подбор методического материала | В течение года | Зам.директора по УВР, ЗМНР |
| **3.** | Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации педагогов | Декабрь - март | Зам.директора по УВР, ЗМНР, Руководители МО |

**4. Ведение нормативной документации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Школьная документация | Утверждение комплексного плана работы школы на 2019-20 учебной год (планирование работы по всем направлениям).  Утверждение учебного плана, ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО на 2019-20 учебный год.  Составление расписания уроков (цель: рациональное планирование нагрузки педкадров и учащихся) | август | Директор, ЗУВР, ЗНМР  Диспетчер по расписанию (ДР) |
| Тарификация на 2019-20 учебный год | сентябрь | Директор, ЗУВР |
| Составление расписания на учебный год для учащихся 1-4, 5-11-х классов | До 01 сентября | ЗУВР нач кл Диспетчер по расписанию |
| Планирование работы МС и школьных МО | сентябрь | ЗНМР  Рук-ли ШМО |
| Сдача ОО-1, НД-1, отчета по движению за лето | сентябрь | ЗУВР |
| Расписание кружков, ВУД, элективов ( цель: организация внеурочной деятельности и дополнительного образования на новый учебный год с учетом индивидуальных потребностей учащихся).  Оформление уголка аттестации педкадров.  Оформление документации по аттестации учебных кабинетов, составление плана работы учебных кабинетов на текущий год.  Личные дела учащихся (наличие документов, правильность оформления).  Алфавитная книга и книга контингента учащихся.  Оформление стенда по профориентации «Тебе, выпускник». | сентябрь | Диспетчер по расписанию (ДР)  ЗУВР  Директор  ЗВР |
| Организация индивидуального обучения на дому | До 05 сентября | ЗУВР |
| Оформление на новый учебный год необходимой педагогической документации:  - классные журналы,  - журналы надомного обучения,  - журналы кружков дополнительного образования,  - журналы элективных курсов | Сентябрь | ЗУВР  ЗВР |
| Собеседование с учителями-предметниками и экспертиза рабочих программ учителей-предметников | До 15 сентября | ЗУВР |
| Оформление стенда для учащихся и родителей «Готовься к экзаменам». Оформление стендов к экзаменам в кабинетах | Сентябрь | рук-ли кабинетов  ЗУВР |
| Расписание консультаций к ЕГЭ и ОГЭ.  Составление банка данных на выпускников основной и средней школы, сдающих ЕГЭ и ОГЭ в 2020 году  Проверка заполнения журналов.  (цель: состояние ведения журналов на конец I четверти).  Проверка состояния ведения дневников учащихся 5 классов | Октябрь | ДР  ЗУВР  ЗУВР |
| Подготовка документации учащихся 9-х классов с ОВЗ к сдаче ГВЭ | Октябрь | ЗУВР |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания биологии, химии, географии | Октябрь | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Состояние ведения школьной документации учителей, аттестующихся на высшую и первую категории | Ноябрь | Директор, АК  ЗУВР, ЗНМР |
| Состояние ведения дневников учащихся 6 классов | Ноябрь | ЗУВР, ЗВР |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания математики, информатики, физики | Ноябрь | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Результаты обучения по предметам по итогам I полугодия | Декабрь | ЗУВР |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания предметов в начальной школе | Декабрь | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Состояние ведения дневников учащихся 3-4 классов | Декабрь | ЗУВР  ЗВР |
| Проверка состояния ведения дневников 7 классов | Январь | ЗУВР начальных классов |
| Состояние ведения дневников учащихся 10-11 классов | Январь | ЗУВР  ЗВР |
| Анализ УВР за первое полугодие 2019-20 учебного года.  Сдача отчетов успеваемости, движению за 1 полугодие.  Мониторинг результатов обучения по предметам | Январь | ЗУВР нач кл  ЗУВР |
| Итоги проверки классных журналов (цель: объективность выставления оценок, культура ведения журналов, выполнение образовательных программ по итогам 1 полугодия) | Январь | ЗУВР нач кл  ЗУВР |
| Корректировка планов работы школьных МО на II полугодие. | Январь | Рук-ли МО |
| Проверка состояния ведения документации по работе школьных МО. | Февраль | ЗНМР, Директор  Директор |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания физкультуры, ОБЖ, ИЗО, технологии | Февраль | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Проверка состояния ведения дневников учащихся 8 классов | Февраль | ЗУВР |
| Состояние ведения дневников учащихся 9 классов | Март | ЗУВР, ЗВР |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания английского языка | Март | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Подготовка нормативно-правовой документации по организации государственной итоговой аттестации 2020 года | Апрель | Директор, ЗУВР  ЗУВР, ЗВР |
| Составление аналитической справки по итогам состояния преподавания русского языка, литературы, истории, обществознания. | Апрель | Рук-ль МО, ЗУВР |
| Состояние ведения дневников учащихся 10-11 классов | Апрель | ЗУВР, ЗВР |
| Анализ работы школы по итогам текущего года по всем разделам плана работы школы | Май | ЗУВР  ЗНМР |
| Оформление личных дел учащихся | Май | Директор, Кл. рук. |
| Итоговая проверка классных журналов | Май | ЗУВР |
| Результаты обучения по предметам по итогам учебного года | Май | ЗУВР |
| Оформление годовых отчетов по УВР, НМР и ВР | Июнь | ЗУВР, ЗНМР |
| Организация, проведение и анализ государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов | Июнь | Директор  ЗУВР |
| Заполнение аттестатов об основном и среднем общем образовании | Июнь | Директор |
| 2. | Выполнение программы ВСЕОБУЧ | Сдача отчета ОО-1. | Сентябрь | ЗУВР |
| Обновление банка данных учащихся МБОУ СОШ №1 с. Сарыг-Сеп | В течение года | Секретарь учебной части |
| Информирование УО о движении учащихся: не приступивших к занятиям, о безнадзорных детях | В течение года | Социальные педагоги |
| Оформление личных дел учащихся 1-11-х классов на начало учебного года | Сентябрь | Директор  секретарь учебной части |
|  |  | Ведение ежедневного учета посещаемости учащихся. | Сентябрь | Классные руководители  Соцпедагоги |
|  |  | Порядок приема и отчисления обучающихся. Приказы о зачислении в 1, 5, 10 классы, в следующий класс, на выбывших и прибывших, об успешном окончании, об оставленных на повторный курс обучения. Личные дела учащихся. Алфавитная книга. Классные журналы. Формы АИС ЭШ. | Сентябрь | Директор  Секретарь учебной части  Классные руководители |
|  |  | - Комплектование 1-х классов  - Комплектование 5-х классов  - Комплектование 10-х классов | Август Сентябрь | Директор  Секретарь учебной части |
|  |  | Списки (Банки данных)  -Социальный статус семей учащихся школы.  -Списки детей из м/о, м/д, неблагополучных семей, находящихся в СОП, ТЖС. Работа школы с данными детьми.  -Списки учащихся, состоящих на профилактических учетах. Работа школы с данными детьми.  -Списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Работа школы с данными детьми.  -Списки детей-инвалидов. Работа школы с данными детьми.  -Списки детей, обучающихся на дому по индивидуальной программе. Работа школы с данными детьми.  -Список детей ГПД. Работа ГПД. | Сентябрь | Соцпедагоги  Классные руководители |
|  |  | Обеспеченность единой школьной формой | Сентябрь | Директор  Классные руководители |
|  |  | Реализация профильного и предпрофильного обучения  в 9-11 классах. | Сентябрь | ЗУВР |
|  |  | Исполнение и реализация губернаторского проекта «В каждой семье - не менее одного ребенка с высшим образованием» за 2019-20 учебный год, анализ поступления участников ГП «ОРВО» за 2019 год, списки участников ГП «ОРВО» на 2019-20 учебный год. | Сентябрь-октябрь | ЗУВР  ЗВР |
|  |  | Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов за 2018-2019 учебный год. | Сентябрь | ЗУВР  ЗВР |
|  |  | Подвоз учащихся. ТС автотранспорта, организующего подвоз. Классность, категорийность, стаж работы водителя. Сколько рейсов, расписание рейсов, цена проезда, на сколько детей организован подвоз. | Сентябрь | Директор  Классные руководители |
|  |  | Организация горячего питания. Наличие столовой, мощность. Охват учащихся. Кратность кормления. Цена школьного обеда. Витаминизация. Продукты (привозные, свои школьные; натуральные или полуфабрикаты, разнообразие и калорийность). | Сентябрь | Директор |
|  |  | Проверка прохождения работниками обязательного медицинского осмотра на начало учебного года. | Сентябрь | Директор |
|  |  | Подготовка списков учащихся для прохождения ежегодного медицинского осмотра. | Октябрь | Секретарь учебной части  Медработник  Классные руководители |

**5.** **Начальная школа - 1 ступень образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | | **Направление**  **деятельности** | **Мероприятия** | | | | **Сроки проведения** | | | | **Ответственный** |
| 1. | | | **Обеспечение выполнения «Закона об образовании в РФ»** | Укомплектование школы педагогическими кадрами | | | | Август | | | | Директор,  зам. директора по УВР |
| Организация приема учащихся в 1-е классы | | | | Август | | | | Зам. директора по УВР |
| **Организационно-управленческая деятельность** | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | | **Совещания при зам. директора по УВР** | Стартовые проверочные работы. Проверка техники чтения | | | | Сентябрь | | | | Зам. директора по УВР |
| Результаты проверки классных журналов | | | | Октябрь  Декабрь  Февраль  Май | | | | Зам. директора по УВР |
| Итоги классно-обобщающего контроля 2-4-х классов по русскому языку и математике | | | | Октябрь  Апрель | | | | Зам. директора по УВР |
| Результаты проверки тетрадей для контрольных и творческих работ (русский язык, математика) | | | | Январь  Апрель | | | | Зам. директора по УВР |
| О выполнении графика проведения контрольных, проверочных работ по итогам 1 и 2 полугодия | | | | Декабрь  Май | | | | Зам.директора по УВР |
| О повышении квалификации, формировании курсовой системы на новый учебный год | | | | Февраль | | | | Директор |
| Результаты выполнения учебных программ, корректировка календарно-тематического планирования | | | | Май | | | | Зам. директора по УВР,  учителя нач. классов |
| **2.** | | | **Производственные совещания** | Анализ состояния ведения школьной документации | | | | Январь | | | | Зам.директора по УВР |
| Комплектование библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год | | | | Февраль | | | | Зав. библиотеки  Зам. директора по УВР |
| **3.** | | | **Педагогические советы** | Педагогические советы по итогам обучения по четвертям | | | |  | | | | Зам. директора по УВР |
| **4.** | | | **Малые педсоветы** | Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов | | | | Октябрь | | | | Зам. директора по УВР  учителя предметники. |
| Готовность учащихся выпускных классов начальной школы к успешной адаптации в среднем звене | | | | Март | | | | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог |
| По итогам аналитико-диагностического контроля успеваемости учащихся 4-х классов | | | | Апрель | | | | Зам. директора по УВР  Рук. МО |
| **5.** | | | **Заседания Управляющего Совета школы** | Об участии школы в приоритетных национальных проектах «Образование» | | | | Сентябрь | | | | Директор,  Зам. директора по УВР |
| О совместной работе школы с родителями | | | | В течение года | | | | Зам. директора по УВР |
| **Повышение эффективности кадрового обеспечения** | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **Повышение квалификации педагогов** | | Утверждение состава аттестационной комиссии | | Сентябрь | | | | | | Директор |
| Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей (1-4 классы) | | В течение года | | | | | | Зам. директора по УВР |
| Мониторинг качества обученности учащихся во 2-4 классах. | | В течение года | | | | | | Зам. директора по УВР |
| Формирование и корректировка курсов повышения квалификации | | Сентябрь | | | | | | Зам. директора по УВР |
| Оказание методической помощи аттестуемым учителям | | В течение года | | | | | | Зам. директора по УВР |
| **Ведение нормативной документации** | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **Внутришкольная** | | Составление расписания учебных занятий 1-4-х классов, внеурочной деятельности | | Август-сентябрь | | | | Зам директора по УВР | | |
|  | |  | | Оформление документации:  - классные журналы,  - журналы индивидуальных занятий,  - журналы внеурочной деятельности | | Август-сентябрь | | | | Зам. директора по УВР | | |
| Анализ работы за год и планирование на новый учебный год | | Май | | | | Зам. директора по УВР | | |
| **2.** | | Выполнение программы всеобуч | | Обновление базы данных | | В течение года | | | | Зам директора по УВР | | |
| Списки классных руководителей с указанием количества учащихся в классе, поименные списки (если произошли изменения в списочном составе класса по отношению к предыдущему месяцу) | | В течение года | | | | Зам. директора по УВР | | |
| **3.** | | Создание независимой системы оценки качества образования | | Развитие форм и методов оценки качества образования. Независимая аттестация учащихся | | | В течение года | | | Зам.директора по УВР | | |
| **Создание условий для поддержки и развития одаренных детей** | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Проектно-исследовательская деятельность учащихся** | | | | - Предметные олимпиады  -Научно-практическая конференция  -Конкурсы | | | | Ноябрь-февраль  В течение года | | Зам.директора по УВР  Рук. МО | | |
| **2.** | **Дифференциация обучения.** | | | | Утверждение индивидуальных учебных планов, составление расписаний.  Проведение школьных, окружных олимпиад по  предметам.  Школьные конференции, разработка творческих проектов | | | | Август-Сентябрь  По плану  В течение года | | Зам.директора по УВР  Зам. директора по УВР | | |
| **Работа с родителями. Родительские собрания** | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Общешкольные тематические родительские собрания** | | | | Установочное собрание для родителей будущих первоклассников | | Апрель | | | Зам.директора по УВР | | |
| **2.** | **Тематические классные**  **родительские собрания** | | | | Взаимодействие школы и семьи. Знакомство с Уставом школы.  Особенности адаптационного периода. Система контроля за успеваемостью и посещаемостью | | Сентябрь  По плану | | | Зам.директора по УВР  Кл. руководители | | |
| **3.** | **Индивидуальная работа с родителями** | | | | Собеседование с родителями по вопросам успеваемости учащихся. | | По запросу классных руководителей | | | Кл. руководители | | |
| Подведение итогов успеваемости по окончании триместров | | Ноябрь, февраль, май | | | Зам. директора по УВР,  Кл. руководители | | |
| Собрание по выбору родителями модуля ОРКСЭ. | | Апрель | | | Зам. директора по УВР  Кл. руководители | | |

**6. Система внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | |
| **Сентябрь** | Рабочие программы по предметам и внеурочной деятельности. | Соответствие программ структуре по положению, соответствие учебному плану | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| Личные дела учащихся 1 классов. | Соблюдение единых требований при оформлении | Директор | Справка |
| **Октябрь** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования и индивидуальных занятий. | Соблюдение единых требований при оформлении | Зам. директора по УВР | Справка |
| Тетради учащихся 2-4 -х классов по русскому языку (выборочно). | Выполнение единого орфографического режима | Зам. директора по УВР | Справка |
| Дневники учащихся 3,4 -х классов. | Работа классного руководителя с дневниками | Зам. директора по УВР | Справка |
| Посещение уроков в 1 классе. | Адаптация младших школьников | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **Ноябрь** | Подготовка документации для аттестуемых учителей. | Обобщение опыта работы | Зам. директора по УВР. Рук. МО | Оформление портфолио |
| Уроки русского языка и математики в 3-4 классах. | Система работы со слабоуспевающими учащимися | Зам. директора по УВР. Рук. МО. | Собеседование |
| **Декабрь** | Корректировка рабочих программ. | Соответствие программ учебному плану | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| Проверка классных журналов, журналов доп. образования и индивидуальных занятий. | Соблюдение единых требований при оформлении | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Январь** | Тетради для контрольных работ учащихся 3-4-х классов (выборочно) | Объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Февраль** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования и индивидуальных занятий | Своевременность и аккуратность заполнения | Зам. директора по УВР | Справка |
| Дневники учащихся 2 -4х классов (выборочно) | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **Март** | Тетради для контрольных работ учащихся 3, 4 классов | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Апрель** | Тетради и дневники учащихся 2-4 классов (выборочно) | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Май** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования и индивидуальных занятий | Анализ объективности выставления годовых отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. Выявление основных недочетов в работе с журналом, готовность журналов выпускного класса | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Июнь** | Личные дела учащихся 1-4-х классов | Своевременное и правильное оформление личных дел | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | |
| **Сентябрь** | Стартовые проверочные работы по предметам во 2-4 классах | Выявление уровня знаний (после летних каникул) | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| Состояние адаптивности учащихся в 5 класс при переходе в среднюю школу. | Выполнение требований по преемственности в 5-х классах | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Состояние адаптивности обучающихся в первом классе. | Выявление уровня школьной адаптации учащихся 1-х классов | Педагог-психолог | Консультации для учителей |
| **Октябрь** | Мониторинг уровня воспитанности. | Выявления уровня воспитанности обучающихся. Прослеживание динамики | Зам. директора по УВР | Протокол |
| Мониторинг готовности первоклассников. | Выявление уровня подготовленности первоклассников к учебному процессу | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Аналитическая справка |
| Единый региональный мониторинг качества обучения. | Мониторинг качества знаний по русскому языку и математике во 2-4 классах | Зам. директора по УВР. Рук. МО. | Справка |
| Мониторинг физической подготовленности учащихся 2-4 классов. | Развитие основных физических качеств: силы, быстроты, выносливости, гибкости, равновесия | Зам. директора по УВР | Протокол |
| Проведение контрольных работ по итогам четверти. | Классно-обобщающий контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Ноябрь** | Уроки аттестуемых учителей. | Персональный контроль за работой учителя | Зам. директора по УВР | Справка |
| Работа учителей надомного обучения. | Выявления уровня подготовки обучающихся на дому | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **Декабрь** | Проведение контрольных работ по итогам четверти. | Классно-обобщающий контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| Аттестуемые учителя | Изучение методов работы учителя к аттестации (посещение уроков) | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Январь** | Результаты обучения за I полугодие. | Итоги обучения за I полугодие. Сравнительный анализ | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| **Февраль** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования и индивидуальных занятий. | Своевременность и аккуратность заполнения | Зам. директора по УВР | Справка |
| Уроки математики в 1-2 классах. | Тематический контроль: «Усвоение таблицы сложения», «Безударные гласные». Уровень усвоения программного материала | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **Март** | Проведение контрольных работ по итогам четверти. | Классно-обобщающий контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Апрель** | Единый региональный мониторинг качества обучения. | Мониторинг качества знаний по русскому языку и математике во 2-4 классах | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Справка |
| Федеральный мониторинг 4 классов. ВПР | Итоговая аттестация учащихся 4-х классов | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Аналитическая справка |
| **Май** | Проведение АКР | Знание учащимися содержания учебного материала | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Аналитическая справка |
| **Июнь** | Личные дела учащихся 1-4-х классов | Своевременное и правильное оформление личных дел. | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Аналитическая справка |
| **Преемственность в работе начальной школы и средней школы** | | | | |
| **1** | Проведение открытых уроков в 1-х классах для воспитателей и воспитанников ДОУ. | Октябрь,  Апрель | Зам. директора по УВР, Рук. МО | МО (совместное) |
| **2** | День открытых дверей. | Март | Зам. директора по УВР, Рук. МО | Круглый стол |
| **3** | Проведение совместных семинаров с ДОУ | Апрель | Зам. директора по УВР, Рук. МО | МО (совместное) |
| **4** | Адаптация учащихся первых, 5-х классов | В течение первой четверти | Педагог-психолог  Учителя- предметники | Консультации |
| **5** | Посещение уроков в 4-х классах учителями-предметниками. | В течение года | Учителя-предметники | Собеседование |
| **6** | Выступление учителей начальных классов и завуча на родительских собраниях ДОУ по теме: «Как подготовить детей к школе». | Согласно совместному плану работы с ДОУ | Зам. директора по УВР, Рук. МО |  |

**7. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов**

**начального общего, основного и среднего общего образования (ФГОС НОО ООО СОО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Календарные сроки** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правое обеспечение введение ФГОС** | | | |
| 1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор |
|  | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | май, сентябрь | Директор |
|  | Ознакомление с Уставом ОУ вновь принятых работников ОУ и родителей прибывших учеников. | Август-сентябрь | Директор |
| **Информационное обеспечение введения ФГОС** | | | |
| 2 | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | по плану ШМО | Руководители МО |
|  | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС;  - Наши педагоги;  - Наши достижения;  - Внеурочная деятельность  - Методическая копилка;  - Материально-техническая база учреждения;  - Родительская страничка и т.д. | В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОУ (но не реже чем 2 раза в месяц) | ЗУВР |
|  | Проведение родительских собраний в 1-4, 5-9 и 10-11 классах:  - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО, ООО и СОО в 1-4-х, 5-9-х, 10-11 классах;  Проведение собрания для родителей будущих первоклассников | апрель-май | ЗУВР  Учителя-предметники |
|  | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | по необходимости | Заместитель директора, учителя начальных классов |
| 3 | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | ЗИТ  Библиотекарь |
| 4 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС | Апрель-май | Учитель 1-го и будущего 1-го классов |
| **Кадровое обеспечение введение ФГОС** | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-20 учебный год | август | Директор |
| 2 | Презентация опыта по реализации ФГОС ООО и СОО на уровне республики | В течение учебного года | ЗУВР ЗНМР |
| **Методическое обеспечение введение ФГОС** | | | |
| 1 | Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС (наименование УМК)  Обеспечение учебниками и учебными пособиями, методическими пособиями учащихся | Апрель-май | Директор  ЗУВР  Педагог-библиотекарь |
| 2 | Определение модели организации образовательного процесса, обеспечивающей внеурочную деятельность обучающихся на 2018-19 учебный год | Сентябрь | ЗУВР  ЗВР |
| 3 | Организация работы педагогического совета по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО, и введению ФГОС СОО | Январь | Директор |
| 4 | Организация работы методического совета ОУ по вопросам введения ФГОС СОО | Май | ЗНМР |
| 5 | Организация работы методических объединений учителей по введению ФГОС СОО | В течение  учебного года | Рук-ли МО |
| 6 | Организация работы с молодыми специалистами и вновь пришедшими учителями по введению ФГОС | В течение  учебного года | ЗУВР  ЗНМР Рук-ли МО |
| **Материально-техническое обеспечение введения ФГОС** | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | до 3 сентября | Библиотекарь, учителя-предметники |
| 2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Директор, библиотекарь |
| 3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | октябрь-ноябрь | Директор, библиотекарь |
| 4 | Подготовка к 2019-20 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС СОО в части 10 и 11 классов | Май | учителя 8-х классов |
| 5 | Обеспечение кабинетов компьютерами, интерактивными досками, мебелью | В течение года,  по мере поступления средств | Директор |
| 6 | Обеспечение кабинетов средствами обучения согласно перечню, отвечающему требованиям ФГОС | Течение года,  по мере поступления средств | Директор |
| 7 | Оборудование рабочего места учителя | Июнь-август | Директор |

**8.**  **Основное общее и среднее общее образование.**

**Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | |
| **Сентябрь** | Рабочие программы по предметам | Определение соответствия рабочих программ учителей-предметников Положению о рабочих программах | ЗУВР | Совещание при завуче |
|  | Личные дела учащихся | Соблюдение единых требований при оформлении личных дел | Директор | Справка |
| **Октябрь** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования и ВУД, элективных курсов, ГПД  и надомного обучения | Соблюдение единых требований при оформлении классных журналов, журналов доп. образования и ВУД, надомного обучения | ЗУВР | Справка |
| Тетради по химии, географии, биологии учащихся 8-11 классов (выборочно) | Проверка ведения учащимися тетрадей по предмету и выполнение ими домашнего задания;   выполнение учителями норм проверки тетрадей;  правильность оформления письменных работ;  качество проверки домашних, классных и лабораторных работ,  соответствие объёма классных и домашних работ;  соблюдение единого орфографического режима. | ЗУВР | Справка |
| Дневники учащихся 5-х классов | Работа классного руководителя с дневниками. | ЗУВР | Справка |
| **Ноябрь** | Проверка классных журналов 5-11 классов. | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. | ЗУВР | Справка |
| Тетради учащихся 6-11-х классов по математике, физике | Проверка ведения учащимися тетрадей по предмету и выполнение ими домашнего задания;   выполнение учителями норм проверки тетрадей;  правильность оформления письменных работ;  качество проверки домашних, классных и лабораторных работ,  соответствие объёма классных и домашних работ;  соблюдение единого орфографического режима. | ЗУВР | Справка |
|  | Дневники учащихся 6-х классов | Работа классного руководителя и учителей-предметников с дневниками. | ЗУВР | Справка |
| **Декабрь** | Дневники учащихся 10-11-х классов | Работа классного руководителя с дневниками. Ведение дневников учащихся, контроль родителей | ЗУВР | Справка |
|  | Тетради по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов (выборочно) | Проверка ведения учащимися тетрадей по предмету и выполнение ими домашнего задания;   выполнение учителями норм проверки тетрадей;  правильность оформления письменных работ;  качество проверки домашних, классных работ,  соответствие объёма классных и домашних работ;  соблюдение единого орфографического режима. | ЗУВР | Справка |
| **Январь** | Тетради для контрольных работ учащихся 7-10-х классов (выборочно) | Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.  Объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику. | ЗУВР | Справка |
|  | Проверка классных журналов, журналов доп. образования, индивидуальных занятий | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. | ЗУВР | Справка |
| **Февраль** | Дневники учащихся 8-х классов (выборочно) | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | ЗУВР | Справка |
| **Март** | Тетради учащихся 5-11-х классов по английскому языку | Проверка ведения учащимися тетрадей по предмету и выполнение ими домашнего задания;   выполнение учителями норм проверки тетрадей;  правильность оформления письменных работ;  качество проверки домашних, классных работ. | ЗУВР | Справка |
| Дневники учащихся 9-х классов (выборочно) | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | ЗУВР | Справка |
| **Апрель** | Дневники учащихся 10-11-х классов (выборочно) | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | ЗУВР | Справка |
|  | Тетради учащихся 5-11-х классов по русскому | Проверка ведения учащимися тетрадей по предмету и выполнение ими домашнего задания;   выполнение учителями норм проверки тетрадей;  правильность оформления письменных работ;  качество проверки домашних, классных работ,  соответствие объёма классных и домашних работ;  соблюдение единого орфографического режима. | ЗУВР | Справка |
| **Май** | Проверка классных журналов, журналов доп. образования, элективных курсов, ГПД и индивидуальных занятий | Анализ объективности выставления годовых отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. Готовность журналов 5-8 и 10-х классов к сдаче в архив. | ЗУВР | Справка |
| **Июнь** | Проверка классных журналов 9 и 11-х классов. | Работа учителей предметников и классных руководителей с журналом в период итоговой аттестации. Выявление основных недочетов в работе с журналом, готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации. | ЗУВР | Справка |
|  | Личные дела учащихся 1-11-х классов | Своевременное и правильное оформление личных дел по итогам учебного года. | Директор | Справка |

**9. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь** | Состояние адаптации учащихся в 5-х классах при переходе в среднюю школу. | Выполнение требований по преемственности в 5-х классах | ЗУВР | Анализ на педсовете № 2 |
|  | **Состояние преподавания биологии, географии, химии** | Организация урока на основе принципов здоровьесбережения. Обучение переносу теоретических знаний по предметам в практическую жизнедеятельность учащихся; использование новых педтехнологий в образовательном процессе, направленных на формирование УУД и активное применение знаний и умений в познавательной и предметно-практической деятельности. Система работы со слабоуспевающими учащимися. | Рук-ль МО  ЗУВР  ЗНМР | Справка |
| **Ноябрь** | **Состояние преподавания математики, информатики, физики** | Организация урока на основе принципов здоровьесбережения. Обучение переносу теоретических знаний по предметам в практическую жизнедеятельность учащихся; использование новых педтехнологий в образовательном процессе, направленных на формирование УУД и активное применение знаний и умений в познавательной и предметно-практической деятельности; изучение системы работы учителя по дифференциации и доступности процесса обучения; оптимальность сочетания фронтальных и индивидуальных способов организации учебной деятельности. Система подготовки к ЕГЭ по этим предметам. | ЗУВР | Справка |
| **Декабрь** | **Состояние преподавания предметов в начальной школе** | Организация урока на основе принципов здоровьесбережения. Обучение в условиях перехода на новый Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС), ориентированный на результаты образования и развитие личности ученика на основе усвоения универсальных учебных действий (УУД), познания и освоения мира. Компетентностный подход в преподавании предметов в начальной школе. | ЗУВР |  |
| **Январь** | Анализ учебно-методической работы за 1 полугодие 2018-19 уч г. | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения (посещение уроков) | ЗУВР | Анализ работы |
|  | Состояние преподавания в 9 и 11-х классах | Анализ методики работы учителя на уроке | ЗУВР | Справка |
| **Февраль** | Контроль за уровнем ЗУН учащихся, обучающихся на дому | Обеспечение базового уровня образования учащихся | ЗУВР | Собеседование с учителями надомного обучения |
| **Состояние преподавания ФОРТ** | Организация уроков на основе принципов здоровьесбережения. Использование педтехнологии индивидуального развития «Воспитание успехом». | ЗУВР | Расширенное заседание МО |
| **Март** | **Состояние преподавания иностранных языков** | Организация урока на основе принципов здоровьесбережения. Обучение переносу теоретических знаний по предметам в практическую жизнедеятельность учащихся; использование новых педтехнологий в образовательном процессе, направленных на формирование УУД и активное применение знаний и умений в познавательной и предметно-практической деятельности. Система работы со слабоуспевающими учащимися. | Рук-ль МО  ЗУВР  ЗНМР | Справка |
| **Апрель** | **Состояние преподавания русского языка, литературы, истории и обществознания** | Организация урока на основе принципов здоровьесбережения. Обучение переносу теоретических знаний по предметам в практическую жизнедеятельность учащихся; использование новых педтехнологий в образовательном процессе, направленных на формирование УУД и активное применение знаний и умений в познавательной и предметно-практической деятельности. Изучение системы работы учителя по дифференциации процесса обучения на уроке;  использование технологии проблемного обучения, направленной на развитие индивидуальных способностей уч-ся. | ЗУВР | Совещание при директоре |
| **Май** | Анализ учебно-воспитательной и методической работы за 2019-20 учебный год.  Состояние и анализ работы школьной библиотеки. | Анализ состояния УВР и методической работы по итогам учебного года. | ЗУВР  ЗНМР | Анализ работы |
| Проведение переводных экзаменов учащихся 8 и 10 классов. |  | Директор  ЗУВР | Анализ переводных экзаменов |
| **Июнь** | Проведение и анализ государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. |  | Директор  ЗУВР | Анализ итоговой аттестации |

**10. План-график организации подготовки к ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | | |
| Организацион­но-методическая работа  Нормативные документы | Приказ о назначении ответственного за подготовку и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году в школе | Директор |
| Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «Готовимся к ЕГЭ» | ЗУВР |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Оформление уголков «Готовимся к ЕГЭ» в кабинетах математики, русского языка, истории, географии, химии, физики, анг­лийского языка, биологии, информатики | ЗУВР, руководители кабинетов |
| Работа с родите­лями | Родительские собрания. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | ЗУВР  классные руководители |
| Сбор копий паспортов учащихся 9-х и 11-х классов, заявлений от родителей об их согласии с размещением и обработкой персональных данных выпускников в региональной базе данных. | ЗУВР  Классные руководители |
|  | Участие 9-х и 11-х классов в декаде «Я выпускник». | ЗУВР  Классные руководители |
| **Октябрь** | | |
| Работа с учащи­мися | Участие 9-х и 11-х классов в диагностическом замере № 1 федерального проекта «Я сдам ЕГЭ», «Я сдам ОГЭ». | ЗУВР  Классные руководители |
| Индивидуальные и групповые консультации по вопросам подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации (по педагогическим затруднениям):  Использование ресурсов сети Интернет для подготовки выпускников 9-11 классов к государственной (итоговой) аттестации.  Информационное наполнение страниц сайта для 9-11 классов.  Педагогическое руководство самостоятельной работой обучающихся, направленной на подготовку к государственной (итоговой) аттестации. | учителя-предметники |
| Организацион­но-методическая работа | Посещение уроков и консультаций в 9-х и 11-х классах с целью контроля за подготовкой к ОГЭ и ЕГЭ учащихся группы риска. | Директор, ЗУВР |
|  | Современные методы и технологии контроля уровня знаний выпускников.  Методика проведения уроков повторения и обобщения знаний. |  |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Педсовет «Анализ ЕГЭ и ОГЭ. Подготовка и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году ». | Директор, ЗУВР |
| Работа с классными руководите­лями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2020 году) | Педагог-психолог |
| **Ноябрь** | | |
| Организационно-методическая  работа | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | Директор, ЗУВР,  педагогический коллектив |
| Нормативные документы | Подготовка предварительной региональной базы данных выпускников. | ЗУВР |
| Работа с учащи­мися | Информирование по вопросам под­готовки к ОГЭ и ЕГЭ в 2020 году:  -знакомство с инструкцией по под­готовке к ЕГЭ и ОГЭ;  -правила поведения на ЕГЭ;  -инструктирование учащихся;  -официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | Директор, ЗУВР ЗУВР |
| Индивидуальное консульти­рование учащихся. | Директор, ЗУВР |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Проведение заседаний методических объ­единений учителей математики, русского языка, истории, биологии, физики, английского языка, географии, химии, биологии, информатики с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению ЕГЭ | ЗУВР |
| **Декабрь** | | |
| Организацион­но-методическая работа | Анализ результатов мониторинга качества образования в 11-х классах по математике и русскому языку (промежуточный контроль) | ЗУВР |
| Заседание методического совета «Организация методической работы в школе по вопросам ОГЭ и ЕГЭ в 2020году » | ЗУВР |
| Работа с родите­лями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | Директор, ЗУВР |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Оформление уголков «Готовимся к ЕГЭ» в кабинетах математики, русского языка, истории, географии, химии, физики, анг­лийского языка, биологии, информатики | ЗУВР, руководители кабинетов |
| **Январь** | | |
| Работа с учащи­мися | Участие 9-х и 11-х классов в «Зимней школе» по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по выбранным предметам. | ЗУВР, классные руководители  родители |
| Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консульти­рование учащихся. | Педагог-психолог |
| Работа с заданиями различной сложности. | ЗУВР |
| Организацион­но-методическая работа | Участие 9-х и 11-х классов в диагностическом замере № 2 ФП «Я сдам ЕГЭ», «Я сдам ОГЭ». | ЗУВР |
| Работа с родите­лями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | ЗУВР, классные руководители |
| **Февраль** | | |
| Организацион­но-методическая работа | Подготовка раздаточных матери­алов для выпускников — памяток для участвующих в ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | ЗУВР |
| Работа с учащи­мися | Проведение районных пробных ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике  Групповые и индивидуальные консультации для учащихся по ликвидации пробелов | ЗУВР |
| Работа с родите­лями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ в 2019-20 учебном году | ЗУВР |
| **Март** | | |
| Нормативные документы | Обновление нормативных документов на информационном стенде для учащихся и их родителей «ЕГЭ», размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ | ЗУВР |
| Работа с учащи­мися | Проведение республиканских пробных ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике | ЗУВР |
| Организацион­но-методическая работа | Подготовка к проведению родительского собрания по вопросам результатов пробных ЕГЭ и ОГЭ. | ЗУВР  Учителя-предметники |
| Работа с родите­лями | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ознакомление с результатами пробных ЕГЭ и ОГЭ по различным предметам | Классные руково­дители, Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предме­там, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ  Посещение учителями-предметниками семинаров по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | ЗУВР |
| **Апрель** | | |
| Организацион­но-методическая работа | Совещание при директоре: «Орга­низация итоговой аттестации выпус­кников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ» (Анализ проведения диагностических замеров ЕГЭ и ОГЭ в установленные сроки). | Директор, ЗУВР, классные руково­дители |
| Оформление пропусков на ЕГЭ и ОГЭ | Классные руководители |
| Работа с учащи­мися | Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консульти­рование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | ЗУВР  Педагог-психолог |
| Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков | Учителя-предметники |
| Работа с родите­лями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ЕГЭ и ОГЭ | Классные руково­дители, ЗУВР |
| Работа с педаго­гическим коллек­тивом | Работа с классными руководителя­ми. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | ЗУВР , коорди­натор ЕГЭ |
| **Май** | | |
| Нормативные документы | Подготовка графика проведения консультаций — за 2 недели до начала основного периода | ЗУВР |
| Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ОГЭ | ЗУВР |
| Подготовка приказа о допуске уча­щихся 9-х и 11-х классов к сдаче ЕГЭ | Директор |
| Работа с учащи­мися | Индивидуальное консульти­рование учащихся | Учителя-предметники |
| Работа с родите­лями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ | Классные руково­дители  ЗУВР педагог-психолог |
| Работа с педагогическим  коллек­тивом | Информационная работа с классны­ми руководителями | ЗУВР |
| **Июнь** | | |
| Организацион­но-методическая работа  Нормативные документы | Анализ качества образовательной подготовки выпускников.  Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ ОГЭ | Директор, ЗУВР , классные руково­дители |
| Подготовка анализа о результатах ЕГЭ и ОГЭ | Координатор ЕГЭ, учителя-предметники |
| Формирование отчетов по резуль­татам ЕГЭ и ОГЭ | ЗУВР  Учителя-предметники |
| Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию про­цедуры подготовки школы к прове­дению ЕГЭ и ОГЭ | Директор, ЗУВР  учителя-предмет­ники |

**11. План мероприятий, направленный на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся при проведении ВПР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Мероприятия по формированию нормативно-правового обеспечения проведения ВПР** | | | | |
| 1.1. | Издание приказов о назначении ответственного за организацию и проведение ВПР в школах | до января 2019 г. | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне |  |
| 1.2. | Издание приказа об организации, подготовке и проведении апробации ВПР, ВПР в штатном режиме по соответствующим учебным предметам | в соответствии с графиком проведения ВПР | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |
| 1.3. | Разработка плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР | до 01.03.2020 г. | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |
| 1.4. | Издание приказа об итогах проведения ВПР в 2019 году | до 01.11.2019 | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Принятие управленческих решений по устранению негативных явлений |
| **2. Контроль организации и проведения ВПР** | | | | |
| 2.1. | Анализ итогов ВПР в 2019 на педагогическом совете, ШМО учителей-предметников, выявление слабых зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования | до 01.03.2020 г. | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Обсуждение результатов, определение задач в  школах |
| 2.2. | Организация внутришкольного контроля по теме: «Организация и проведение ВПР» | март-апрель 2020 | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Готовность школ  к проведению ВПР |
| 2.3. | Организация консультативной помощи учителям-предметникам по результатам ВПР 2019 года | в течение всего периода | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | Повышение качества проведения ВПР |
| 2.4. | Присутствие общественных наблюдателей в школе в дни проведения ВПР в 2020 г | по графику проведения ВПР | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне | обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |
| 2.5. | Анализ по итогам проведения ВПР в 2020 г. | До 31 октября 2020 г. | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне  Руководители МО | отчет, справка по итогам ВПР |
| **3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР** | | | | |
| 3.1. | Организация работы МО учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ. | весь период | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне  Руководители МО | Качественная подготовка и проведение  ВПР |
| 3.2. | Обеспечение психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к ВПР. | весь период | Педагоги-психологи района | Психологическая готовность учащихся к проведению ВПР |
| **4. Информационное сопровождение мероприятий** | | | | |
| 4.1. | Предоставление на официальный сайт информации об организации и проведении ВПР в ОУ | весь период | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне  Руководители МО | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |
| 4.2. | Проведение информационной работы (официальный сайт, совещание  для учителей, заседание МО учителей-предметников) по вопросу обязательного участия обучающихся школы в ВПР | весь период | Директор  Ответственный за ВПР на  школьном уровне  Руководители МО | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР |

**12. Работа с родителями. Родительские собрания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления деятельности** | **Виды деятельности** | **Месяц** | **Ответственный** |
| **1.** | **Общешкольные тематические родительские собрания** | Собрание родителей будущих первоклассников «Особенности содержания начального общего образования» | май | директор, зам. директора по УВР начальной школы |
|  | Республиканские родительские собрания для детей, проходящих ГИА в дополнительный период. | сентябрь | Мои Н РТ |
|  | Проведение родительских собраний для 9 и 11 классов. Знакомство с НПА по ГИА.  Родительские собрания, ознакомление с результатами замеров. "Причины неуспеваемости и пути ее преодоления". Акции "Я сдам ЕГЭ!", "Я сдам ОГЭ". | сентябрь  после диагностических замеров | директор, зам. директора,  классные руководители |
|  |  | Республиканские родительские собрания в режиме ВКС для 9-11 классов | сентябрь | МО и Н РТ |
|  |  | Общешкольныее родительскиее собрания | Сентябрь  Декабрь  Март | директор, зам. директора,  классные руководители |
|  |  | Родительское собрание с родителями будущих первоклассников в ДОУ | сентябрь | ЗУВР начальной школы, учителя 4-х классов |
|  |  | Организация профильного обучения в 10классах. | сентябрь | Директор  ЗУВР  ЗВР  родители  Классные руководители, соц. педагоги |
|  |  | Управляющий Совет | Октябрь  Январь  май | Директор |
|  |  | Совет отцов | Ноябрь  Февраль  апрель | ЗДППВ |
|  |  | Об усилении мер по профилактике и превенции суицида | январь | Директор, ЗДВР, ЗДППВ  инспектор ПДН |
|  |  | Проведение родительского собрания для 8 классов.  «Диагностика интересов и направленности личности учащихся в условиях эксперимента по ППО». | март | Директор, зам. директора по УВР |
|  |  | Районное и республиканское родительское собрание | март | УО, МО РТ |
| **2.** | **Тематические**  **классные**  **родительские**  **собрания** | Взаимодействие школы и семьи. Знакомство с Уставом школы.  Особенности адаптационного периода. | Сентябрь | Администрация,  Классные руководители |
|  | Государственная аттестация выпускников 9 и 11 классов (ОГЭ, ЕГЭ)  Профилактика предэкзаменационных стрессов. | октябрь, декабрь, апрель | Классные руководители |
|  |  | Мотивация учащихся к обучению и пути ее формирования.  Права и обязанности учащихся в ОУ  Как помочь ребенку не попасть под влияние вредных привычек  Бесконтрольность свободного времени – основная причина совершения правонарушений и преступлений  Как помочь ребенку справиться с эмоциями  Гормональная буря или особенности психологического и физического развития подростка  Роль мужчины в семье и обществе  Воспитание сознательного отношения к образованию | В течение года | Классные руководители  5-11-х классов |
|  |  | Подведение итогов успеваемости по окончании триместров | Ноябрь, февраль, май | Классные руководители  3-11-х классов |
|  |  | Система правовой профилактической работы с учащимися школы.  Подведение итогов успеваемости по окончании полугодия. | январь | Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| **3.** | **Индивидуальная работа с родителями** | Индивидуальные психолого-педагогические консультации для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников по вопросам обучения и воспитания.  Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: организация ДНД педработников МБОУ СОШ № 1.  Участие родителей в традиционных школьных мероприятиях | Ежемесячно | Директор, Зам. директора по УВР, классные руководители 5-11-х классов, педагог -психолог |
|  |  | Собеседование с родителями по вопросам успеваемости учащихся. | По запросу классных руководителей | Зам. директора по УВР, классные руководители 5-11-х классов,  Педагог-психолог |
|  |  | Работа Совета Профилактики. Работа  с  родителями уч-ся, состоящих на всех формах учета. | По графику | Директор, ЗУВР, классные руководители педагог –психолог  соцпедагоги |

**13. Деятельность педагогического коллектива, направленная на развитие системы поддержки талантливых детей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления**  **деятельности** | **Виды деятельности** | **Месяц** | **Ответственный** |
| **1.** | **Обеспечение развития системы поддержки и сопровождения одаренных детей** | Всероссийская предметная олимпиада обучающихся 9-11 классов | Ноябрь-февраль | ЗУВР, НМР и ВР |
| Развивающая олимпиада для 5-8 классов | Март |  |
| Олимпиада для 1-4 классов | март |
| Заочные всероссийские, международные предметные олимпиады, конкурсы | в течение года |
| **2.** | **Конкурсы** | «Безопасное колесо» | Сентябрь |
| «Бумажная вселенная» | Сентябрь |
| «Безопасная дорога детства» | Сентябрь |
| «Живое слово» | Октябрь |
| НПК «Отечество» | Октябрь |
| «Конкурс на лучшее знание государственной символики» | Октябрь |
| Конкурс творчества «Краски осени» | Октябрь-ноябрь |
| «Правовая эстафета» | Декабрь |
| «Навстречу живой классики» | Декабрь |
| «Умное поколение» | Февраль |
| «Шаг в будущее» | Февраль-март |
| «Живая классика» | Февраль |
| «Зеленая планета» | Март |
| «Город мастеров» | Март |
| «Салют Победы» | Март |
| Выставка-ярмарка товаров народного потребления | Май |
| Проект «Парус –Профи» | Январь -март |
| **3.** | **Спортивные мероприятия** | Соревнования по гиревому спорту | в течение года | Руководители спортивных секций |
| Соревнования по баскетболу | в течение года |
| КЭС-баскет | январь |
| Соревнования по пауэрлифтингу | в течение года |
| Соревнования по волейболу | в течение года |
| Соревнования по мини-футболу | в течение года |
| Олимпиада по физической культуре «Спорт-интеллект» | апрель |
| Президентские спортивные игры | май |
| «Президентские состязания» | май |
|  | Первенство Республики Тыва «Толчок гирь по длинному циклу», посвященный Дню физкультурника | Август |
| Сдача норм ГТО | Октябрь, апрель |

**14. План воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление деятельности | Мероприятие | Срок проведения | Ответственный |
| 1 | Ценностно-ориентированное  «Традиции школы» | Акция «Помоги собраться в школу»  Акция «Всеобуч» | Август-сентябрь | ЗУВР ,ЗДВР  Социальные педагоги  Классные руководители |
| День Знаний в школе. Проведение торжественной линейки.  Школьный эколого-туристический слет учащихся «Пусть огонь сердцах пылает, а пожаров не бывает»  Выставка цветов, плодов и овощей «Дары осени в школу» | 1 Сентября  5,6 сентября  3-4 сентября | ЗДВР  Учителя физкультуры  МО естественных наук  Руководитель МО начальной школы |
| День учителя. День самоуправления.  Конкурс сочинений «Если бы я был учителем»  Акция «Дерево пожеланий»  Выставка рисунков «Моя первая учительница»  Праздничный концерт | 4 октября | ЗДВР, Совет старшеклассников |
| Осенние праздники и мероприятия | октябрь | Вожатая  ЗДВР |
| Мониторинг Уровня воспитанности | октябрь | Классные руководители |
| День матери и День отца в школе в рамках проекта  «Семья – это много дружных Я» | ноябрь | ЗДППВ  ЗДВР  Вожатая |
| «Мир вокруг нас» ко Дню толерантности |  | ЗДВР, вожатая  Классные рук-ли |
| Новогодние представления для начальной школы «Зимней сказочной порой» и средней школы «Новогодние чудеса»  Предновогодняя кутерьма | Декабрь | ЗДВР начальной школы  ЗДВР, Совет старшеклассников  Вожатая  Классные руководители |
| Вечер встречи с выпускниками. | Февраль | ЗДВР, Совет старшеклассников |
| Обновление фотовыставки «Это наш класс»  Вечер за честь школы | Сентябрь-апрель  12 апреля | ЗДВР, вожатая  Классные рук-ли,  классные коллективы |
| Праздник последнего звонка и Выпускной вечер для выпускников 9 и 11 классов | Май - Июнь | ЗДВР, Совет старшеклассников |
| 2 | Гражданско-патриотическое воспитание и военно-патриотическое воспитание | Единого Урок Победы, посвященный Году Памяти и Славы-75-летию Победы в Великой Отечественной войне | 1 сентября | кл. рук-ли ЗДППВ, ЗДВР |
| Восхождение на горные вершины Тувы, посвященное Международному дню Туризма и Году добровольца. | 27- 29 сентября | ЗДППВ Оглезнев А.А. |
| Участие юнармейского отряда в районных и республиканских мероприятиях | в течение года | Оглезнев А.А. |
| Митинг, посвященный установке памятной доски в честь Бухтуева М.А. Посвящение в юнармейцы | 16 октября | Директор, ЗППВ, ЗДВР |
| 4 ноября – День народного единства «В единстве наша сила!» | 4 ноября | Классные рук-ли |
| День Неизвестного Солдата | 3декабря | Классные рук-ли |
| День героев Отечества | 9 декабря | ЗДППВ |
| День Конституции России | 12 декабря | ЗДВР, ЗДППВ |
| Проведение месячника по оборонно-массовой и спортивной работе, посвященного Дню защитника Отечества.   1. Проведение тематических уроков ко Дню защитника Отечества 2. Уроки мужества, посвященные Дню Победы 3. Республиканские соревнования по гиревому спорту, посвященные Дню Победы и памяти братьев Шумовых. | в течение месяца  9 мая | ЗДВР, ЗДППВ  Оглезнев А.А. |
| Гагаринский урок «Космос – это мы» | Март-апрель | Классные руководители |
| Юбилейные мероприятия к 75-летию Дня Победы. Дни воинской славы России  Проведение акции «Георгиевская ленточка»  «Уроки мужества» о героизме защитников Родины ВОВ  Школьная акция «Спасибо деду за Победу!»  Участие в митинге. Возложение венка к памятнику Победы.  Участие в шествии «Бессмертный полк» | Январь-май | Шумова Е.В.  Волонтеры Победы  ЗДППВ  Классные руководители |
| Фестиваль «Салют Победы» | Февраль-март | ЗДВР Шумова Е.В. |
| Подготовка и участие в военно-патриотической игре «Победа» | В течение года | ЗДППВ |
| 3 | Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека  Профилактика правонарушений, безнадзорности и зависимости от ПАВ  Мероприятия по безопасности детей | Акция «Внимание – Дети!»  Профилактика дорожного травматизма. Безопасный маршрут «Дом-школа-УДО- дом». Приобретение световозвращающих элементов. | 3-30 сентября  1-13 сентября | ЗДВР, ЗППВ  Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ |
| Организация профилактических мероприятий по правовому воспитанию с учащимися с целью снижения правонарушений и преступлений. Проведение уроков права, бесед, профилактических лекций, конкурсов    Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | В течение года  30 октября | ЗДППВ Оглезнев А.А.  Соцпедагоги  Сотрудники ОП №6  ПДН  Павлов И.С. |
| Мероприятия по борьбе со СПИДом. | Декабрь, март, май | ЗДВР, Психолог  классные руководители |
| Реализация мероприятий в рамках месячников безопасности | В течение года | ЗДВР, ЗППВ, социальные педагоги, психолог, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 4 | Профилактическая акция «Тонкий лед»  Цикл классных часов «Правила поведения на льду»  «Осторожно, лед!» | 1 ноября-1 марта | Оглезнев А.А.  Учитель ОБЖ  Даваа И.А. |
| Воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания. | Акция «Помоги собраться в школу» | Август-сентябрь | Соцпедагоги  Классные руководители  Администрация |
| Праздник в школе ко Дню пожилого человека | октябрь | ЗДВР  Профсоюз  Волонтеры школы |
| День Матери и День Отца | Ноябрь | классные рук-ли  ЗДВР, ЗДППВ |
| Мероприятия ко Дню инвалида «Жизнь без границ» | Декабрь | ЗДВР |
| Духовный мир современного человека  Самовоспитание и самообразование – это огромная духовная битва человека за себя. Цикл классных часов | В течение года | ЗДВР  Классные руководители |
| Волонтерское школьное движение «Кто, если не я» | В течение года | Волонтеры школы  ЗДВР |
| 5 | Спортивно-оздоровительный  Укрепление здоровья, повышение уровня физического развития и физической  подготовленности учащихся | Медицинское обследование учащихся.  Диагностика состояния физического здоровья, заполнение карт здоровья, определение групп здоровья, физкультурных групп. | 4-7 октября | ЦРБ |
| Всемирный день трезвости. Урок трезвости | 11 сентября | Психолог |
| Месячник « Гигиена – залог здоровья»  Уроки культуры здоровья на тему «За здоровье и безопасность наших детей»  Организация социальной акции среди семей с разъяснительной работой о гигиене пожилых помещений, беседы о личной и общественной гигиене. | 15.08-15.09 | Работни ЦКБ  Классные руководители  Волонтеры-медики  Социальные педагоги |
| Санитарно-просветительские работы. Цикл лекций о здоровье | В течение года | ЦКБ  ЗДВР |
| Республиканские соревнования го гиревому спорту, посвященные памяти братьев Шумовых. | 9 мая | Оглезнев А.А. |
| Президентские спортивные игры  Президентские состязания | Апрель-май | Учителя физкультуры  ЗДППВ |
| Спартакиада школьников «Спорт-интеллект» | апрель | Оглезнев А.А. |
| КЭС-баскет | В течение года | Оглезнев А.А. |
| Сдача норм ГТО | Октябрь, апрель | Оглезнев А.А. |
| Этапы соревнований по футболу | Сентябрь, апрель, май | Радченко Д.А. |
| Участие в спортивных соревнованиях, играх (районный, республиканский уровень) | В течение года | Оглезнев А.А.  Радченко М.В. |
| 6 | Профориентация старшеклассников | 1. Предпрофильная подготовка и профильное обучение. 2. Клуб для старшеклассников «На пути к выбору профессии» 3. Оформление стенда «Тебе, выпускник» 4. Диагностические материалы для изучения и развития профессиональной зрелости. 5. Профориентационная агитация в военно-инженерный институт СФУ, КПКУ   Проект «Один ребенок с высшим образованием в каждой семье» (ОРВО) | В течение года | классные руководители  ЗДВР  Психолог |
| Проведение республиканской декады «Я – выпускник, а это значит» |  | ЗУВР, классные рук-ли выпускных классов |
| Анкетирование учащихся 9 классов «Как выбрать профессию» | октябрь | Педагог-психолог |
| Тренинг «Я выбираю профессию» | Январь |
| «Профессии вокруг нас». Встречи со студентами российских ВУЗов, классные часы для выпускных классов | В течение месяца | классные руководители |
| Мероприятия к году Человека труда | 2019 год | ЗДВР |

**15. Деятельность социальных педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Мероприятия | Ответственный | Результат (выход) |
| Работа с учащимися и родителями | | | | |
| 1 | Август | Согласование и утверждение плана работы социального педагога на год  Циклограммы работы социального педагога  Акция «Помоги собраться в школу».  Обеспечение обучающихся, из социально-незащищенных семей, учебниками из фондов школьной библиотеки. | Социальный педагог  Библиотекарь | План работы на год с учащимися, состоящими на ВШУ и «группы риска» |
| 2 | Сентябрь | Оформление папки социального педагога, банк данных классов, школы  Согласование списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и «группы риска»  Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на ВШУ, ПДН вновь прибывшими, слабоуспевающими  Привлечение учащихся к работе в школе, в кружки и секции  Индивидуальная работа с родителями учащихся, состоящих на ВШУ, ПДН | Социальный педагог | Папки социального педагога  Папки ВШУ, КДНиЗП, ПДН |
| 3 | Октябрь | Месячник профилактики правонарушений – индивидуальные социально-воспитательные беседы с каждым учащимся из «группы риска».  Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей и родителей детей из «группы риска». Приглашение в школу.  Рейды в неблагополучные семьи.  Постоянный контроль за посещаемостью школы учащимися.  Проведение бесед со слабоуспевающими учащимися и родителями | Социальный педагог  Учителя предметники | Акты обследования неблагополучных семей, справки по итогам рейдов |
| 4 | Ноябрь | Работа с детьми девиантного поведения:   * Постоянное наблюдение и оказание своевременной посильной помощи; * Систематическая работа Совета с детьми, стоящими на учете в ПДН. * Участие в работе районной КДН; * Проведение профилактической работе через беседы с представителями ПДН.   Профилактическая работа с подростками: направление для психологического консультирования в специализированные центры; направление в тренинговые (коррекционные) группы; циклы бесед по охране здоровья (нарколог, гинеколог, психотерапевт, педиатр) | Социальный педагог | Акты педагогического расследования, ходатайства, докладные |
| 5 | Декабрь | Проведение бесед в 6,7,8 классах «Почему нужно выполнять «Правила внутреннего распорядка обучающихся»  Профилактическая работа с родителями в 8-9 классах «Об ответственности родителей за воспитание и обучение несовершеннолетних»  Оказание социально – педагогической и психологической поддержке детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации. | Социальный педагог  Совместно с классными руководителями и психологом | Протоколы «Совета профилактики» |
| 6 | Январь | Профилактическая работа с родителями 1-5 классы «Профилактика жестокости и насилия в семье»  Проведение профилактических бесед в 6-9 классах «Внешний вид учащегося»  Беседа представителей правоохранительных органов: «Скоро 14 лет» – с учащимися 8 классов.  Взаимодействие школы со службами и ведомствами системы профилактики.  Рейды в неблагополучные семьи. | Социальный педагог | Представители правоохранительных органов  справки по итогам рейдов |
| 7 | Февраль | Беседы по профессиональной ориентации учащихся, состоящих на ВШУ и «группы риска»  Участие в Днях открытых дверей в «Тувинском техникуме агротехнологии»  Привлечение учащихся, состоящих на ВШУ и «группы риска» к мероприятиям, посвященным Дню защитников Отечества, встрече ветеранов  Профилактические беседы с учащимися 5-11 класс «Конфликт. Способы решения конфликтов»  Профилактическая работа с родителями «Почему возникают конфликты?» | Социальный педагог | Справки по итогам рейдов |
| 8 | Март | Организация профилактического мероприятия, направленного на формирование здорового образа жизни среди несовершеннолетних с привлечением родителей «День здоровья в моей семье»    Листки информации «Куренье-вред!», «Пассивное курение»  Организация беседы врача о личной гигиены и здоровом образе жизни (девочки 6 классов).  Проведение бесед со слабоуспевающими учащимися и родителями  Рейды в неблагополучные семьи. | Социальный педагог | Буклеты  Справки по итогам рейдов |
| 9 | Апрель | Отслеживание адаптированности в приемной семье учащихся, защита их интересов.  Привлечение учащихся, состоящих на ВШУ и «группы риска» к мероприятиям посвященным Дню космонавтики.  Беседы с учащимися о вреде употребления спиртных напитков, токсических веществ, наркотиков. | Социальный педагог | Акты обследования детей из приемных семей |
| 10 | Май | Проведение профилактической работы с учащимися по предупреждению правонарушений в летний период.  Проведение бесед со слабоуспевающими учащимися и родителями  Беседа с родителями 7-8 класс «Профилактика вредных привычек»  Организация летнего отдыха учащихся в летние каникулы  Занятость учащихся, состоящих на ВШУ и «группы риска» в летние каникулы | Социальный педагог | Памятки, буклеты |
| 11 | Июнь | Отчет о проделанной работе за год  План работы социального педагога на новый учебный год | Социальный педагог | Отчет  Планы |
| Работа с учащимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете и «группы риска» | | | | |
| 18 | В течение года | Проводить работу по раннему выявлению несовершеннолетних обучающихся и воспитанников с отклоняющимся от нормы поведением Проводить работу по раннему выявлению семейного неблагополучия среди обучающихся  Посещение семьи специалистами школы    Привлечение специалистов системы профилактики к проблемам семьи и оказание помощи и поддержки ученику и семье    Оказание помощи семье в организации бесплатного питания в школе.  Привлечение учеников в школьные кружки и секции  Проводить работу с родителями по организации внеурочного времени ученика    Контролировать посещение занятий в школе  Проводить индивидуальные консультации и беседы  Продолжить участие в комплексных межведомственных оперативно-профилактических операциях «Подросток», направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.    Проводить работу по распространению методических разработок и материалов для родителей, учащихся и педагогов по проблемам профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизации в подростковой среде  Привлечение учащихся, состоящих на внутришкольном учете и «группы риска» к мероприятиям культурно-массовым, спортивно-профилактическим, направленным на формирование здорового образа жизни среди несовершеннолетних | Социальный педагог | Учет  Акты обследования жилищно-бытовых условий учащегося    Обращение в органы системы профилактики    Акты обследования жилищно-бытовых условий учащегося  Материалы по профилактике ПАВ |

**16. Физкультурно-оздоровительное направление. Спорт и здоровье**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | | | Время проведения | | Ответственные |
|  | День здорового образа жизни под девизом «В здоровом теле – здоровый дух» | | | Последняя пятница месяца | | Учителя физической культуры, |
| 1. | Школьный турнир по футболу  Закрытие летнего сезона соревнования по легкой атлетике | | | Сентябрь | | Учителя физической культуры, классные руководители |
| 2. | -Эколого-туристический слет среди 5-7 классов и 8-11 классов | | | Сентябрь | | Учителя физической культуры, классные руководители, администрация школы, учитель ОБЖ |
|  | -Школьный этап турнира по КЭС – баскетболу  -Сдача норм ГТО  -Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по ФК | | | Октябрь | | Учителя физической культуры, классные руководители, |
| 3. | -Муниципальный этап турнира по КЭС - баскетболу | | | Ноябрь | | Учителя физической культуры, классные руководители  Спорткомитет администрации района |
| 4. | -Кубок республики Тыва по силовому троеборью, посвященному памяти Черногривого Е.В.  -Традиционный предновогодний турнир по баскетболу | | | Ноябрь-Декабрь | | ШСК «сто пудов»  Учителя физической культуры |
| 5. | -Внутришкольные отборочные соревнования по лыжным гонкам  -Первенство района по борьбе хуреш | | | Январь | | Учителя физической культуры, ДЮСШ |
| 6. | -Проведение внутришкольного спортивного праздника «А ну - ка, парни!»  -Кубок Республики Тыва по гиревому спорту, посвященному воинской славы братьев Шумовых | | | Февраль | | Учителя физической культуры  Спорткомитет администрации района ШСК «сто пудов» |
| 7. | -республиканские соревнования 2019 года по лыжным гонкам среди команд общеобразовательных организаций на призы газеты «Пионерская правда  -Сдача норм ГТО | | | Март | | Учителя физической культуры  Спорткомитет администрации района |
| 8. | -Проведение внутришкольных соревнований «Весёлые старты»  -школьный этап всероссийских спортивных состязаний школьников «Президентские спортивные игры»  -школьный этап спортивных соревнований «Президентские состязания» | | | Апрель | | Учителя физической культуры, администрация школы, ДЮСШ |
| 9. | -Проведение внутришкольных соревнований по футболу  - Муниципальный этап всероссийских спортивных состязаний школьников «Президентские спортивные игры»  -Муниципальный этап спортивных соревнований «Президентские состязания»  -Чемпионат РТ по пауэрлифтингу  -Районный этап соревнований по легкой атлетике  -Первенство района по футболу среди юношей | | | Май | | Учителя физической культуры,тренер секции по футболу СалчакА-Х. С. |
| 10 | Первенство школы по настольному теннису | | | Апрель-май 2017 | | Учителя физической культуры. |
| 11 | Соревнования по футболу среди младших школьников « Локобол» | | | Июнь | | ШСК «сто пудов» |
| «Спорт и здоровье» (спортивно-оздоровительное) | | | | | | |
|  | | Мероприятия | Ответственные | | Основание проведения мероприятия | |
| в течение года | | Посещение спортивных секций школы и ШСК «Сто пудов» | Руководители секций | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
| Восхождение на гору маяк | учителя физкультуры | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
| Уроки здоровья « Здоровые дети- в здоровой семье». Соревнования по волейболу, пионерболу 5-7 классы | Учителя физкультуры, классные руководители | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
| Республиканская акция «Здоровое поколение Тувы»   * Веселые старты 1-4 классы   Тематические часы по ЗОЖ | классные рук-ли, учителя физической культуры | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
| Медицинское обследование учащихся. Диагностика состояния физического здоровья, заполнение карт здоровья, определение групп здоровья, физкультурных групп. | учителя физкультуры кл.руководители | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
| -Веселые старты «Мама, папа – спортивная семья !»  -Конкурс фотографий «Спорт объединяет нас» | Учителя физкультуры, классные руководители | | План работы школы, реализация плана по спортивной работе и привлечению учащихся к спорту | |
|  | | Мониторинг физической подготовленности учащихся | Учителя физкультуры | | Сентябрь-май | |
|  | | Занятия с юнармейцами по кроссовой подготовке | Учителя физкультуры | | Апрель -ноябрь | |
|  | | Занятия с юнармейцами по лыжной подготовке | Учителя физкультуры | | Декабрь- март | |

**17. Деятельность школьной библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности | Содержание работы | Срок проведения | Ответственные |
| 1 | Работа с педагогическим коллективом | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | По мере поступления | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом Федерального перечня учебников и протоколов РУМО Республики Тыва. | III четверть | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., учителя-предметники |
| 2 | Работа с родителями | Оказание методической консультационной помощи родителям в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Предоставление информации о новых поступивших учебниках, ЭФУ, а также других поступлениях книг. | По мере поступления | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| 3 | Работа с активом библиотеки | Создание актива библиотеки. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Привлечение актива к ремонту книг, подшивке журналов и газет. | 1 раз в четверть | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Проведение рейдов по проверке состояния школьных учебников. | 1 раз в четверть | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Привлечение актива к проведению массовых мероприятий. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| 4 | Работа с учащимися | Обслуживание читателей на абонементе. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Перерегистрация формуляров. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Прием и выдача учебной литературы | Май-сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2019-2020 учебный год | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. согласно возрастным категориям каждого читателя. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Беседы со школьниками о прочитанном. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Выставка - «На пике популярности» - рейтинг самых популярных изданий (оформление). | Май | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | Апрель-май | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Конкурс «Лучший читатель библиотеки». | Октябрь-март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Оформление стенда и уголка читателя. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **5** | Работа с библиотечным фондом | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Своевременный прием, систематизация и регистрация новых поступлений, сверка с Федеральным списком экстремистских материалов в составе комиссии | По мере поступления | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., комиссия по сверке |
|  |  | Списание литературы и учебников | По мере необходимости | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Внедрение в работу программы АИБС МАРК-SQL 1.5.4 (школьная библиотека) | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **6** | Библиотечные уроки | Тема: Первое посещение библиотеки. Вас приглашает «Читай-город». Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. Основные правила пользования библиотекой.  Форма проведения: Беседа – просмотр наиболее красочных изданий книг для детей. Игра «Жители книжной страны».  Выставка «Читаем сами». | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| Тема: Знакомство с библиотекой (экскурсия).  Роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», «читальный зал». Правила пользования библиотекой. Литературные игры, праздники, беседы. Представление любимых книг. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.  Форма проведения: Беседа.  Обзор у книжной выставки. Библиографическая игра «Литературный квест». | Октябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| Тема: Структура книги.  Закрепление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление (содержание), предисловие, послесловие.  Цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к осознанному выбору литературы.  Роль и значение иллюстраций, знаменитые иллюстраторы детских книг (В. Лебедев, А. Похомов, Ю. Воснецов, И. Билибин, В. Конашевич, Т. Маврина, Е. Чарушин, М. Митурич и др.).  Форма проведения: Рассказ. Беседа.  Урок творчества: изготовление книжек – самоделок, игра «Сегодня мы художники». Выставка – конкурс книжек – самоделок. | Ноябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| Тема: Как построена книга.  Цель – углубление знаний учащихся об элементах книги: аннотация, предисловие, послесловие, содержание (оглавление), словарь. Основное назначение данных элементов. Определяем содержание книги при беглом ее просмотре, закрепляем навык внимательного просмотра книги с использованием всех элементов.  Форма проведения: Беседа-консультация, занятие в форме «Вопрос-ответ».  Оформление. Выставка-конкурс наиболее интересных художественных и познавательных книг, где каждый элемент наглядно выполняет свою функцию. | Декабрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
|  |  | Тема: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Цель: Заинтересовать и научить пользоваться справочной литературой. Структура книг для детей энциклопедического характера, алфавитное расположение материала, алфавитные указатели. Принципы построения словарей и как ими пользоваться. Форма проведения*:* рассказ, беседа, книжная выставка «Словари - наши добрые помощники».  Практическое занятие «Самостоятельный поиск». | Январь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| Тема: Научно-познавательные книги для подростков.  Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения, занимательные книги. Своеобразие книг о науке и технике, особенности их чтения и пути использования в практической деятельности. Серии книг по естественным наукам и технике, их тематика, связь со школьной программой по физике, химии, биологии.  Форма проведения: лекция-обзор, тренинг, устный журнал.  Оформление: выставка, просмотр научно-познавательной литературы с использованием серий «Ученые - школьнику», «Горизонты познания» и другие. | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| Тема: Методы самостоятельной работы с литературой.  Разнообразие видов и методов самостоятельной работы с книгой, статьёй, справочником. Способы чтения: ознакомление, выборочное чтение, сплошное чтение. Изучение прочитанного, ведение записей: выписки, план тезисы, конспект. Виды конспектов (текстовой, свободный, смешанный). Основные правила ведения данных записей. Оформление, систематизация конспектов, тезисов, цитат, газетных и журнальных вырезок. Методика составления списка используемой литературы. Форма проведения: лекция, беседа-консультация, обсуждение тезисов и конспектов книги, статьи, практическое занятие. | Март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н.,  классные руководители |
| **7** | Справочно-информационная работа, пропаганда библиотечно-библиографических знаний | Выполнение справок по запросам пользователей. Ведение журнала учета библиографических справок | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Обзоры новых книг, выставки новых книг | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Работа с библиотечным сайтом | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Разработка и создание информационных буклетов, брошюр, информационных листков библиотечной направленности | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Проведение акций в поддержку чтения: буккросинг, день книгодарения, громкие чтения, инсталляции | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **8** | Взаимодействие с библиотеками региона и др. организациями | Проведение массовых мероприятий, экскурсий, игровых программ, недели детской книги. | В течение года | Педагог библиотекарь  Елькина А. Н.,  ЦРДБ, ЦРБ, школьные библиотеки др. населенных пунктов |
| «Библиотечные сумерки» - проект-мероприятие совместно с ЦРДБ, ЦРБ. | Май |
| **9** | Повышение квалификации | Изучать и внедрять передовой опыт коллег по работе | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Регулярно изучать материалы проф. периодики, методической литературы. |
| Участие в вебинарах, онлайн-конференциях образовательных платформ, организаций, издательств |
| Посещение семинаров, конференций, курсов повышения квалификации. |
| Разработка собственных методических рекомендаций, программ, проектов. |
| Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание работы** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| **1** | Патриотическое воспитание | «На поле Куликовом» - книжная выставка-стенд, посвященная Дню воинской славы России (21 сентября) | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Красный октябрь» - книжная выставка, посвященная Октябрьской революции, мероприятие-лекция о значении революции в истории России. | Ноябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Выставка-стенд «Известное о Неизвестном солдате». | Декабрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Ленинград – город непобежденных» - информационный стенд, посвященный дню снятия блокады с Ленинграда (27 января) | Январь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Сталинград» - книжная выставка и мероприятие (2 февраля) | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Стенд, посвященный дню памяти воинов-десантников, погибших в Аргунском ущелье 1 марта 2000 года | Март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| День «За честь школы». Информационный стенд «Первый в космосе» ко Дню авиации и космонавтики. | Апрель | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Салют, Победа!» - 75 лет со дня победы в Великой Отечественной войне – цикл мероприятий и выставок | Апрель-май | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., ЦРДБ |
| Мероприятие «Герой в нашей семье». Рассказы учащихся о родственниках, принимавших участие в Великой Отечественной войне. Совместное оформление выставки. | Май | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **2** | Краеведение | «Легенды, сказания и мифы Тувы» - книжная выставка, мероприятие. | Ноябрь | Зав. шк. библиотекой  Елькина А. Н., классные руководители |
| Мероприятия, посвященные юбилеям писателей Республики Тува: Тамба-Сурун А.Ч. (1914 г. р.), Сараан-оол В. Б. (1924 г. р.), Емельянов А.Ф. (август 1925 г. р.), Тамба-Сюрюн Р.А. (декабрь 1059 г. р.) | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Шагаа – праздник белого месяца» - мероприятие, посвященное празднованию начала нового года по восточному календарю. Книжная выставка. | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Эко-мероприятие «Мир дикой природы республики Тыва», посвященное всемирному дню дикой природы. | Март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Достопримечательности Каа-Хемского района». | Апрель | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **3** | Дети и мир эстетики. | Информационный стенд-выставка «Писатели-юбиляры», «Книги-юбиляры». | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Мероприятия, посвященные писателям-юбилярам: Куперу Дж., Булычеву К., Дефо Д., Чехову А.П., Абрамову Ф.А., Андерсену Х.К. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Художники-юбиляры 2019», «Художники-юбиляры 2020» - выставка-вернисаж художников. Обзор периодики, посвященной искусству. | Сентябрь, январь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Волшебная бумага» - поделки-оригами по вкладышам журналов «Веселые картинки», «Мурзилка». | Октябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Мероприятие ко Дню Матери «Свет материнской любви». Конкурс стихотворений, сочинений о маме. | Ноябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Новый год у ворот» - комплекс мероприятий, конкурсов, «Новогодний тарарам» - выставка периодики на тему | Декабрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Рождественские посиделки» - развлекательно-познавательные мероприятия. | Январь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Праздник Белого месяца» - Мероприятие, посвященное празднику Шагаа. | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., классные руководители |
| «Пушкин навсегда» - день памяти Пушкина А.С. – литературная гостиная |
| Неделя детской и юношеской книги: мероприятия и книжные выставки, посвященные знаменитым детским писателям и их произведениям; конкурс на знание героев детских книг. | Март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Библиосумерки-2020. Традиционное мероприятие-пропаганда чтения | Апрель | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., РЦДБ, ЦРБ |
| Участие в конкурсах «Страны читающей», других образовательных проектов | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| **4** | Нравственно- правовое воспитание | «Международный день мира» - информационный стенд к 18 сентября | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «Урок толерантности или учимся сочувствовать» - беседа, моделирование ситуаций, деловая игра (16 ноября – Международный день толерантности). | Ноябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., классные руководители, соц. педагоги |
| «День Конституции Российской Федерации» - книжная выставка-стенд. Мероприятие – беседа | Декабрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., классные руководители |
| Беседа: «Я и закон». Цели: формирование знаний о главных видах правонарушений; формулировка базовых понятий «закон», «правонарушение», «права человека», гражданская позиция»; формирование знаний о правах человека. | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н., классные руководители, соц. педагоги |
| **5** | Выставки в помощь учебному процессу | День солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября): выставка «Моя Россия без террора». | В течение года | Зав. шк. библиотекой  Елькина А. Н. |
| Неделя безопасности (26-30 сентября): стенд «Витаминный день», конкурс-выставка «В каждом рисунке – безопасность», стенд «Осторожно! Тонкий лед» | Сентябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Стенд «Экология и энергосбережение» | Октябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Информационный стенд «Безопасность в сети Интернет». | Ноябрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| «9 декабря – День героев Отечества». | Декабрь | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Информационная выставка-стенд «Современные достижения мировой и российской науки» (8 февраля). | Февраль | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом (1 марта): стенд-выставка «Мы выбираем жизнь». | Март | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| День пожарной охраны (30 апреля): «Огонь… Безопасен ли он?» | Апрель | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Выставка по ПДД «Уголок безопасности дорожного движения». | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Популярные Интернет-ресурсы по профориентации – школьникам – стенд «Время выбирать: кем быть, куда пойти учиться». | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Серия выставок, стендов, посвященных Году Театра в России. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Серия выставок, стендов, посвященных тематике 2019, 2020 годов. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |
| Информационный стенд о знаменательных датах, событиях месяца | Каждый месяц | Педагог-библиотекарь  Елькина А. Н. |

**Работа с документацией**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения** |
| 1 | Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год | Июнь |
| 2 | Ведение дневника работы библиотеки | В течение года |
| 3 | Ведение журнала учета справок | В течение года |
| 4 | Составление ежемесячного плана | Каждый месяц |
| 5 | Составление ежемесячного отчета | Каждый месяц |
| 6 | Составление отчетов о мероприятиях, книжных выставках, библиотечных уроках | После проведения |
| 7 | Обновление Федерального списка экстремистских материалов, и сверка с ним библиотечного фонда и новых поступлений литературы | Ежеквартально, при каждом поступлении литературы |
| 8 | Составление анализа-отчета и работе библиотеки за 2019-2020 учебный год. Сбор и систематизация статистических данных о работе библиотеки | Май |

**18. План работы старшей вожатой**

**1.Инструктивно - методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Знакомство с нормативными документами | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов и методических материалов | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 3 | Обзор педагогической и методической литературы | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 4 | Создание банка разработок к традиционным мероприятиям школы | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 5 | Обмен информацией и опытом со старшими вожатыми района | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 6 | Проведение консультаций со школьниками и классными руководителями по подготовке к мероприятиям | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 7 | Участие в заседаниях школьных методических объединений | В течение учебного года | Старшая вожатая |

**2.Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ и планирование работы органов ученического самоуправления | Сентябрь | Старшая вожатая |
| 2 | Организация записи в кружки и внеурочные занятия | Сентябрь | Старшая вожатая |
| 3 | Организация временных «Советов Дела» | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 4 | Проведение занятий школы актива | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 5 | Ведение и оформление необходимой документации | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 6 | Посещение семинаров и совещаний | В течение учебного года | Старшая вожатая |

**3.Работа с активом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Выявление наиболее активных учащихся в классах | Сентябрь | Старшая вожатая |
| 2 | Выборы активов классов, актива школы | Сентябрь | Старшая вожатая |
| 3 | Обсуждение и принятие плана работы на год детского актива | Сентябрь | Старшая вожатая |
| 4 | Проведение сборов детского актива по различным вопросам | Согласно плану работы | Старшая вожатая |
| 5 | Составление сценариев, обсуждение и репетиции | Согласно плану работы | Старшая вожатая |
| 6 | Изготовление и подготовка к декораций, костюмов, инвентаря и плакатов к мероприятиям | Согласно плану работы | Старшая вожатая |
| 7 | Проведение индивидуальной работы с активом (беседы, помощь в составлении планов, анализ их выполнения, помощь в организации и проведении мероприятий) | Согласно плану работы | Старшая вожатая |
| 8 | Проведение интеллектуальных и познавательных игр с активом | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 9 | Обучение лидеров детского активов (семинары по отдельным вопросам работы актива, практические занятия) | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 10 | Участие в районных и республиканских конкурсах и мероприятиях | В течение учебного года | Старшая вожатая |
| 11 | Прикрепление актива подшефным группам для организации игровых мероприятий на свежем воздухе | Октябрь | Старшая вожатая |
| 12 | Организация рейдов по проверке внешнего вида, санитарного состояния в классах | Систематически | Старшая вожатая |
| 13 | Подведение итогов работы детского актива | Май | Старшая вожатая |

**4. Массовые мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «День знаний» | Сентябрь | ЗДВР  Старшая вожатая |
| 2 | Операция «Чистый дворик» | Сентябрь-октябрь; Апрель-май | Старшая вожатая Классные руководители |
| 3 | Обновление фотовыставки «Это наш класс» | Сентябрь | Старшая вожатая  Классные руководители |
| 4 | «Мой любимый учитель» - выставка рисунков | Сентябрь-апрель | Старшая вожатая |
| 5 | «Для вас, Учителя!» концерт для учителей | Октябрь | Старшая вожатая |
| 6 | Осенние праздники | Октябрь | Старшая вожатая  Классные руководители |
| 7 | «Мы едины!» - конкурс рисунков, посвященный Дню народного единства | Ноябрь | Старшая вожатая |
| 8 | День матери и День отца в школе в рамках проекта «Семья – это много дружных Я». Конкурс стенгазет. Фотовыставка. | Ноябрь | Старшая вожатая  Классные руководители |
| 9 | «Мир вокруг нас» ко Дню толерантности | Ноябрь | Старшая вожатая |
| 10 | «Сердце Ангела» конкурс рисунков и поделок детей с ОВЗ | Ноябрь | Старшая вожатая |
| 11 | «Новый год к нам в дверь стучится, всех порадовать стремится» | Декабрь | Старшая вожатая, классные руководители |
| 12 | Восточный Новый год «Шагаа» | Февраль | Старшая вожатая, классные руководители |
| 13 | Конкурсная программа для мальчиков к 23 февраля | Февраль | Старшая вожатая, классные руководители, учитель ОБЖ |
| 14 | Выставка рисунков «Самая добрая, самая нежная» | Март | Старшая вожатая |
| 15 | «Масленица золотая, гостья дорогая!» | Март | Старшая вожатая |
| 17 | Организация рейдов по проверке учебников и тетрадей «Мой портфель» | Март | Старшая вожатая |
| 18 | Конкурс рисунков «9 мая – День Победы!» | Апрель | Старшая вожатая |
| 19 | Работа по профилактике негативных явлений и привитию навыков ЗОЖ в ученической среде | В течение всего года | Старшая вожатая |
| 20 | Участие в конкурсах рисунков, различных акциях на школьном и районном уровнях | В течение всего года | Старшая вожатая |