ПЛАН РАБОТЫ МБОУ КЕСОВОГОРСКАЯ СОШ

****

2020-2021

****

**Цель работы:**

**Создание условий, способствующих повышению качества образования и формирование у школьников ценностей здорового образа жизни, социально-значимой деятельности и личностного развития.**

**Задачи педагогического коллектива на 2020– 2021 учебный год:**

**Управленческая деятельность**

* Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
* Продолжить реализацию ООП НОО и ООПООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
* Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
* Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:

- Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;  
 - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.

* Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

**Педагогическая деятельность**

* Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
* Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
* Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
* Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
* Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.
* Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

**Направления и задачи работы школы:**

***1. Обновление содержания образования и повышение качества образования.***

* обеспечить 100 % выполнение учебных программ по всем учебным предметам;
* повысить уровень успеваемости в школе;
* обеспечить повышение качества обученности учащихся по результатам ВПР не ниже среднерайонных показателей;
* продолжить реализацию содержания, форм и методов образования (обучения и воспитания) учащихся на основе принципов вариативности и индивидуализации, включая углублённое изучение предметов в старшей школе, дистанционное обучение, дополнительное образование;
* продолжить обучение в старших классах по индивидуальной образовательной траектории, с переходом на ФГОС СОО;
* продолжить работу по проектной деятельности учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **мероприятия** | **срок** | **ответственный** |
|  | Разработка и утверждение расписания школы на 2020-2021учебный год | до 25.08.20. | Назарова Л.Д. |
|  | Составление расписания уроков | 30.08.20 | Назарова Л.Д. |
|  | Подготовка документации к тарификации учителей | до 1.09.20 | Назарова Л.Д. |
|  | Оформление документации на учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану. | до 1.09.20 и по медицинским показателям | Назарова Л.Д |
|  | Разработка, согласование и утверждение учебных рабочих программ на 2020-2021 учебный год | август - сентябрь | Назарова Л.Д. |
|  | Составление и утверждение учебного плана школы на 2020-2021учебный год | до 15.08. 20 | Назарова Л.Д. |
|  | Составление и утверждение годового плана-графика работы школы на 2020-2021 учебный год | до 10.09.20 | Назарова Л.Д. |
|  | Разработка, согласование и утверждение учебных рабочих программ, программ элективных курсов, программ воспитания и социализации, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на 2020-2021 учебный год | до 28.09.20 | Назарова Л.Д., Маркелова А.Г. |
|  | Размещение на сайте школы информации об организации учебного процесса: расписания уроков и других материалов | сентябрь, с дальнейшим обновлением и пополнением | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Размещение информации об организации учебного процесса на школьных информационных стендах | сентябрь, с дальнейшим обновлением и пополнением | Назарова Л.Д., Галкина М.А., Формина Т.Н. |
|  | Информирование родителей обучающихся по вопросам организации учебного процесса на родительских собраниях (общешкольных и классных) | сентябрь | Назарова Л.Д. |
|  | Предварительная тарификация учителей на следующий год | январь | Назарова Л.Д. |
|  | Подготовка аналитических справок об окончании I,II,III триместра и года | каждый триместр | Назарова Л.Д. |
|  | Разработка АОП для детей с ЗПР | 22-31 августа | Назарова Л.Д., Формина Т.Н., учителя |
|  | Стартовые работы во 2-4 классах  Проверка техники чтения 2-4 классах | 12- 16 сентября | учителя 2-4 классов |
|  | Срезовые контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике | 14-18 ноября | Формина Т.Н.,  Покровская Т.М. |
|  | Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4 классах | 19-23 декабря | учителя 2-4 классов |
|  | Срезовые контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике | 13-17 февраля | Формина Т.Н.,  Покровская Т.М. |
|  | Внешняя оценка знаний. Выполнение ВПР в 4 классах.  Внешняя оценка знаний. Выполнение ВПР во 2 классах. | май  октябрь | Формина Т.Н.,  Покровская Т.М. |
|  | Итоговые комплексные работы в 1-3 классах | 10-12 мая | учителя 1-3 классов |
|  | Итоговые контрольные работы в 1-4 классах по математике и русскому языку  Проверка техники чтения на конец года. | 15- 19 мая | учителя 1-4 классов |
|  | Индивидуальная работа с неуспевающими, условно переведенными | в течение учебного года | учителя, имеющие неуспевающих, условно переведенных |
|  | Изучение образовательных потребностей обучающихся и родителей на 2020-2021 уч.год | март | Назарова Л.Д. |
|  | Комплектование групп учащихся, с углубленным изучение отдельных предметов на 2020-2021 учебный год | апрель | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Составление графика итоговых контрольных работ 5-6 классы | апрель | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Составление графика переводных экзаменов -7,8,10 классов | апрель | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Прием и анализ отчетов классных руководителей по итогам триместра и учебного года для мониторинга качества образовательного процесса | по окончанию триместра и года | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Организация «малых» педсовет по предварительным итогам I,II.III триместра и года | В течение года | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами | Май-июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Проверка журналов и подготовка их к передаче в архив. Составление информационно-аналитической справки. | до 1.07.21 | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Подготовка и проведения родительского собрания учащихся, решивших продолжить обучение в 10 классе. | июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Создание комиссии по комплектованию 10-х классов на будущий год. | июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Анализ учебной деятельности | июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н. |
|  | Контроль оформления аттестатов выпускников 9,11 классов | июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл.руководители |

***2. Подготовка к ГИА 2021***

***Задачи:***

* добиваться повышения качества государственной итоговой аттестации  (9 классы) по математике, русскому языку, предметам по выбору;
* обеспечить 100% качественную подготовку выпускников 11 классов к ЕГЭ;
* Посещение семинаров регионального уровня в целях повышения профессиональной компетентности в подготовке обучающихся к ГИА;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 11 классов к ЕГЭ -2021 | сентябрь | Назарова Л.Д. |
|  | Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 9 классов к ГИА- 2021 | сентябрь | Назарова Л.Д. |
|  | Сбор информации о самоопределении выпускников 9,11-х классов | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители |
|  | Родительские собрания в 9-11 классах | Сентябрь, декабрь, февраль | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители |
|  | Формирование базы данных выпускников 9-11-х классов. | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители |
|  | Прием заявлений от учащихся 9-х и 11-х классов по выбору экзаменов. Заполнение РБД (региональной базы данных). | Декабрь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители |
|  | Проведение родительских собраний и классных часов (знакомство с положением о нормативно- правовой базе итоговой аттестации выпускников и их родителей). | Декабрь, февраль | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители |
|  | Составление графика проведения пробных ЕГЭ, ОГЭ в 9-11 классах. | сентябрь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., учителя предметники |
|  | Подготовка информационного стенда Государственная Итоговая Аттестация 2021 и предоставление информации на школьный сайт. | III триместр | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Составление графика консультаций по предметам к расписанию ГИА 2021.Оформление информационных стендов учителями предметниками . | III триместр | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Тренировочное заполнение бланков государственной (итоговой) аттестации учащимися 9-11-х классов | Апрель - май | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации-2021 | июнь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |
|  | Ознакомление участников ГИА -9,11 с результатами ЕГЭ и ГИА под подпись | по поступлению результатов в муниципалитет | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д. |

***3. Методическая работа школы***

***Методическая тема: «Формирование ключевых компетенций учителя и ученика***

***как условие повышения качества образования»***

**Цель:** Повышение педагогического ***мастерства*** учителя, качества обучения и успешности учащихся через использование ресурсов системно-деятельностного подхода в обучении, дистанционных образовательных технологий; **п**овышение уровня методической и педагогической***культуры***учителя, способного оценивать каждый раз**качество**своей педагогической деятельности.

**Задачи:**

1. Обеспечивать качество, эффективность, доступность, открытость и вариативность образовательных услуг.
2. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
3. Организовать процесс построения и реализации педагогами индивидуальной траектории профессионально-личностного саморазвития.
4. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
5. Обеспечить качественную подготовку и проведение значимых образовательных событий.
6. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами
7. Использовать на качественно новом уровне формы и методы работы с одаренными, слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем детьми.
8. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья участников образовательного процесса.
9. Формировать духовно-нравственные основы развития и социализации личности в поликультурной среде на основе толерантного подхода.
10. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров.
11. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

12.Повышать эффективность работы школьного методического совета и  школьных методических объединений.

**Приоритетные направления:**

* обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов;
* выявление наиболее перспективного педагогического опыта и представление (распространение) его образовательному сообществу на различных уровнях (школьном, муниципальном, региональном);
* вовлечение в активную методическую работу всех педагогических работников школы;
* создание насыщенной  информационно-образовательной среды школы, использование информационных и дистанционных технологий как средства повышения качества школьного  образования;
* расширение сетевого взаимодействия с образовательными учреждения муниципалитета, региона для профессионального диалога педагогов.

**Ожидаемые результаты работы:**  
  
- рост качества знаний обучающихся;

- *достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся;*  
  
-овладение учителями системой преподавания предметов в соответствии с требованиями ФГОС;  
  
-создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Содержание методической работы в школе  формируется на основе:**

1.    Законов РФ, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Тверской области

2.    Устава МБОУ Кесовогорская СОШ, локальных актов к Уставу ("Положение о Методическом Совете МБОУ Кесовогорская СОШ", "Положение о методическом объединении учителей-предметников МБОУ Кесовогорская СОШ", "Положение о проведении методического дня МБОУ Кесовогорская СОШ", Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности, ежегодного плана работы школы).

3.Новых психолого-педагогических, методических исследованиях, повышающих уровень методической службы.

4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и удовлетворенности образовательными услугами образовательного учреждения, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.

5. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах региона.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки, мастер-классы.
6. Творческие отчеты.
7. Метапредметные недели.
8. Семинары.
9. Сетевое взаимодействие.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация работы с одаренными детьми, слабоуспевающими и с ОВЗ.
12. «Портфолио» учителя.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
15. Аттестация.

**Основные направления деятельности**

* + - 1. ***Развитие профессиональных компетенций педагога***

1. **Повышение квалификации**

**Цель:** *совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | Август | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 2. | Составление заявок по прохождению курсов повышения квалификации | Сентябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Организация прохождения курсов |
| 3. | Повышение квалификации учителей основной школы по вопросам реализации ФГОС в образовательном процессе. | согласно срокам ТОИУУ | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Повышение профессиональной компетентности |
| 4. | Повышение квалификации учителей по формированию необходимых компетенций педагога в соответствии с выделенными уровнями профессионального стандарта педагога через участие в методических семинарах. | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Развитие дефицитных компетенций педагога в соответствии с выделенными уровнями профессионального стандарта педагога |
| 5. | Составление отчетов о прохождении курсов повышения квалификации | декабрь,  июнь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Мониторинг курсовой подготовки педколлектива |
| 6. | Профессиональная переподготовка педагогических кадров | согласно срокам ТОИУУ | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Получение компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. |
| 7. | Самообразование педагогических кадров в ходе работы по методической теме | В течение года | педагогические работники | Повышение педагогического мастерства педагогов |
| 8. | Участие в работе тематических вебинаров | В течение года | педагогические работники | Способствовать повышению квалификации педагогов путем применения активных форм самообразования |
| 9. | Практические семинары/консультации по повышению квалификации преподавателей и воспитателей в области информационной компетенции, отдельных аспектов применения современных технических средств обучения. | В течение года | Зам. директора по информатизации  Шаркова Т.В. | Совершенствование компьютерной компетенции педагога |

1. **Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Обновление информационного уголка с рекомендациями по аттестации педагогических работников | август | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Систематизация материалов к аттестации |
| 2. | Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году | сентябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М. А.  Руководители ШМО | Списки педагогов |
| 3. | Индивидуальные консультации по написанию заявлений для прохождения аттестации | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 4 | Подготовка представления в аттестационную комиссию на педагогических работников, аттестуемых на подтверждение соответствия занимаемой должности | За месяц до аттестации | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Прохождение аттестации на соответствие должности. Снижение количества неаттестованных педагогических работников школы |
| 5. | Заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности | по графику | Председатель аттестационной комиссии | Снижение количества неаттестованных педагогических работников школы |
| 6. | Инструктивное совещание «Основные документы по проведению аттестации педагогов для подтверждения или повышения квалификационной категории» | сентябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Принятие решения о прохождение аттестации, знакомство с нормативными документами по аттестации, методическими рекомендациями по составлению портфолио |
| 7. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности | По мере необходимости | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Школьный психолог Мухина С.Н. | Психологическое сопровождение аттестации |
| 8. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Справки о результатах педагогической деятельности |
| 9. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | аттестуемые педагоги | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| 10. | Размещение информации о нормативно-правовой базе, механизме, процедуре аттестации педагогических работников на сайте образовательного учреждения | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Зам. директора по информатизации  Шаркова Т.В. | Информационно-методическое освещение |
| 11. | Ведение мониторинга по аттестации педагогических работников | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |  |

1. **Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями**

**Цель:** создание условий для успешной адаптации молодых специалистов и вновь прибывших педагогов школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** |
| 1. | Организовать наставничество молодых специалистов | сентябрь | Администрация школы |
| 2. | Утверждение индивидуального плана работы | сентябрь | Методический совет |
| 3. | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | сентябрь | Назарова Л.Д.., Формина Т.Н., Маркелова А.Г. |
| 4. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений | В течение года | Галкина М.А. |
| 5. | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи | В течение года | Наставники  Галкина М.А. |
| 6. | Открытые уроки, внеклассные мероприятия молодых специалистов и вновь прибывших учителей | В течение года | Администрация школы, руководители ШМО |
| 7. | Посещение уроков творчески работающих учителей | В течение года | Раздобурдина Е.В., Буторова Н.Ю., Абаляева О.Ю., Салова А.А., Михаленко Г.Н., Зеленкова Э.Р., Кожевникова В.А., Лукина В.В., Правдина В.О., Барыкина В.С. |
| 8. | Внутришкольный контроль за работой наставников | В течение года | Администрация школы |
| 9. | Диагностика удовлетворенности педагогов результатами своего труда. | май | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |
| **План работы Школы молодого специалиста** | | | |
|  |  |  |  |
| 1. | Инструктаж о ведении школьной документации  Выбор темы по самообразованию  Практикум по разработке рабочих программ по предмету  Анкетирование молодых специалистов «на входе» | сентябрь | Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н., Шаркова Т.В., Галкина М.А.,  наставники |
| 2. | 1.Создание для учащихся ситуации выбора на уроке.  2.Игра – тренинг «Камертон»(каждый учитель показывает свои варианты начала урока) | ноябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |
| 3. | Консультация «Как подготовить учащегося к предметной олимпиаде»  Тренинг «Рациональное использование времени - важный фактор эффективной работы и достижения успеха» | декабрь | наставники  педагог-психолог – Мухина С.Н. |
| 4. | 1.Открытые уроки молодых специалистов. | март | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.,  наставники |
| 5. | 1. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей».  Анкетирование молодых специалистов «на выходе». | май | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |

1. **Работа с учителями-предметниками**

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Пополнение методической копилки | В течение года | Учителя – предметники | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. |
| 2. | Работа учителей по темам самообразования | В течение года | Учителя – предметники | Реализация проектов методических тем |
| 3. | Представление опыта работы на ШМО | По графику ШМО | Руководители ШМО | Выработка рекомендаций для внедрения педагогического опыта |
| 4. | Работа в предметных РМО | По графику РМО | Руководители РМО | Выработка рекомендаций для внедрения педагогического опыта |
| 5. | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, организация взаимопосещения уроков,  элективных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег | В течение года  (по отдельному графику) | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.,  Руководители ШМО | Обобщение и распространение результатов педагогической и творческой деятельности педагога |
| 6. | Участие в муниципальном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Учитель года» | По плану РОО | Администрация школы, творческая группа | Обобщение и распространение результатов педагогической и творческой деятельности педагога |
| 7. | Участие учителей в профессиональных конкурсах регионального и всероссийского уровней | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Обобщение и распространение результатов педагогической и творческой деятельности педагога |
| 8. | Участие в методических мероприятиях в рамках организации сетевого взаимодействия | По плану работы базовой школы | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Обобщение и распространение результатов педагогической и творческой деятельности педагога |
| 9. | Персональный интернет сайт учителя | В течение года | Зам.директора по информатизации  Шаркова Т.В. | Обобщить педагогический опыт с использованием системы Интернет |
| 10. | Предоставление педагогических характеристик | В течение года | Администрация школы |  |
| 11. | Участие в семинарах, мастер-классах,  конкурсы профессионального мастерства, банк  опыта ТОИУУ; работа со школьным сайтом | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Показ практического применения педагогического опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. |
| 12. | Организация работы творческих групп | Октябрь, январь, апрель | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  руководители групп | Выработка рекомендаций для внедрения  педагогического опыта |
| 13. | Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей | октябрь, март | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.,  Руководители ШМО | Определение степени владения теоретическими знаниями и практическими умениями в педагогической деятельности |

1. **Творческие группы**

**Цель:** методическое обеспечение образовательного процесса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | «Работаем по ФГОС СОО» | В течение года | Зам.директора по УМР  Галкина М.А.,  руководитель творческих групп | Оказание методической поддержки педагогам, реализующим ФГОС СОО |
| 2 | «Духовно-нравственное развитие и воспитание» | В течение года | Зам.директора по УМР  Галкина М.А.,  руководитель творческих групп | Расширение возможностей сетевого взаимодействия по данному вопросу между педагогами, обучающимися, родителями и социальными партнерами |

1. **Представление и обобщение педагогического опыта работы**

**Цель:** Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| **1.** | Педагогическая мастерская учителя  Мастер-классы по применению дистанционных образовательных технологий в процессе обучения | Ноябрь  (каникулярный период) | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Обобщение и распространение результатов педагогической и творческой деятельности педагога |
| **2.** | «Вебинар как форма самообразования педагога» | декабрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Обмен опытом, приобретение новых знаний, повышение профессиональных компетенций. |

1. **Методические семинары**

**Цель:** практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| **ДЕВИЗ: Педагогическая мастерская – эффективная форма развития учительского потенциала** | | | | |
| 1. | флеш-семинар: «Вебинар как форма самообразования педагога» | ноябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А., Шаркова Т.В., зам.директора по информатизации | Повышение теоретических и практических знаний;  Выработка рекомендаций |
| 2. | Практикум «Перевернутое обучение» | декабрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А | Повышение теоретических и практических знаний |

* + - 1. ***Управление методической работой***

**1.Методические советы**

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год; организация и координация методической работы, повышение квалификации педагогических кадров.

**Задачи:**

* организация опытно – поисковой, инновационной и проектно- исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий;
* обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
* координация деятельности методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
* организация консультирования сотрудников образовательного учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально – технического обеспечения;

**Тематика МС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заседание №1** | | |
| 1.Обсуждение плана методической работы школы.  2. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования.  3.Индивидуальный итоговый проект - утверждение тем проектов на 2020-2021 уч. год, руководителей, сроки выполнения.  4.Анализ ГИА 2020.  5. Круглый стол по теме: Документация школьного методического объединения. | Сентябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А. |
| **Заседание №2** | | |
| **1.Утверждение учебно-методического планирования работы педагогов:**  **тем по самообразованию, программ по работе с одаренными детьми и программ по здоровьесбережению.**  **2.Практикум – интенсив «Я-учитель».**  **3.Доклад «Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы, выставки, библиотечные уроки)»** | октябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А.,  Руководители ШМО, школьный библиотекарь Малышева И.А. |
| **Заседание №3** | | |
| 1.Круглый стол ***«Национальный проект «Образование» - «Учитель XXI века».***  2. Проблемы адаптации школьников (1,5, 10 классы)  3.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса (Анализ ВПР и диагностических работ, реализация ИОМ слабоуспевающих обучающихся)  4. Итоги проведения школьных олимпиад среди обучающихся школы. | Ноябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А.  руководители ШМО  школьный психолог Мухина С.Н. |

**2.Тематические педагогические советы**

**Цель:** подвести итоги педагогического коллектива по реализации программы развития школы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | «Введение ФГОС СОО». | ноябрь | Администрация школы, временная творческая группа | Решение педсовета по результатам работы |
| 2. | **Практикум** «Технологические основы формирования функциональной грамотности обучающихся» | январь | Администрация школы, временная творческая группа |

**3.Работа с методическими объединениями**

**Цель:** Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Методическое совещание «Знакомство с методическими рекомендациями по подготовке и проведению предметных олимпиад на 2020-2021 учебный год» | август | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Все ШМО | Качественная подготовка проведения школьного этапа предметных олимпиад |
| **2.** | Семинар-совещание «Модернизация технологий и содержания образования с учетом Концепций преподавания учебных предметов» | август | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  ШМО - учителей естественнонаучного направления | Системное решение задач методической работы |
| **4.** | Методическое совещание с учителями по итогам ВПР-2020 года | октябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Учителя-предметники | Формирование коррекционных групп учащихся 5-9 классов с целью ликвидации тематических пробелов по предметам |
| **5.** | Методическое совещание с учителями, работающими в классах для обучающихся с ОВЗ. | ноябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Школьный психолог  Мухина С.Н. | Развитие профессиональной компетенции педагогов, работающих с детьми с ОВЗ: понимании основных приоритетных направлений коррекционно-развивающей работы и психолого-педагогической помощи обучающимся с ЗПР. |
| **6.** | Проведение открытых тематических заседаний МО | Ноябрь - март | Руководители ШМО |  |

* + - 1. ***Мониторинг профессиональных затруднений педагогов***

**1.Диагностика деятельности педагогов**

**Цель:** совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Изучение профессиональных компетенций педагогов | Октябрь | Руководители ШМО | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 2. | Анкетирование педагогов «Готовность к введению ФГОС СОО» | декабрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Выявление профессиональных потребностей и достижений педагогов в период реализации ФГОС ООО |
| 3. | Изучение профессиональных затруднений педагогов | март | Руководители ШМО | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 4. | Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов | май | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Выявление проблем, поиск путей их устранения; своевременное оказание методической поддержки |
| 5. | Карта методической активности педагога | январь, май | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  руководители ШМО | Выявление творчески работающих педагогов |

**2.Работа методического кабинета**

**Цель:** корректирование организации образовательного процесса с учетом выявленных педагогических затруднений, создание условий для нормального доступа педагога к необходимой документации.

**Задачи:**

1. оказание действенной помощи учителю, классному руководителю, воспитателю в повышении профессионального мастерства с учетом, выявленных педагогических затруднений;
2. выявление педагогических затруднений на диагностической основе;
3. организация изучения и распространения опыта ведущих учителей, классных руководителей, воспитателей школы;
4. создание банка методических идей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Планирование и организация работы школьных методических объединений на 2020/2021 учебный год | сентябрь | руководители ШМО | Работа над единой методической темой школы |
| 2. | Систематизация необходимого дидактического и методического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров. | В течение года | Зам. директора УВР | Создание банка информации |
| 3. | Приобретение методической литературы, учебных программ | В течение года | Администрация школы | Пополнение фонда методической литературы |
| 4. | Обзор периодической печати, информирование педагогических работников о новинках педагогической  и методической литературы: выпуск информационного листа для педагогов ОУ | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Библиотекарь школы  Малышева И.А. | Оказание помощи учителю в работе |
| 5. | Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам учителей | в течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Оказание методической помощи в работе учителю |
| 6. | Оформление материалов по методике организации проведения открытых уроков, олимпиады по учебным предметам, научно-исследовательской работы | В течение года | Создание банка информации |
| 7. | Подготовка и проведение заседаний МС | В течение года | Реализация задач методической работы |

* + - 1. ***Деятельность МБОУ Кесовогорская СОШ в формате базовой школы***

**Цель:**

1. Оказание действенной методической помощи педагогическим работникам школы, образовательного округа.
2. Обеспечить условия для повышения мотивации педагогов школы, направленной на решение поставленных целей и задач.
3. Создать условия для непрерывного совершенствования педагогического мастерства учителей.
4. Способствовать внедрению в образовательный процесс современных педагогических технологий.

**Задачи:**

- создание организационно-педагогических и методических условий преемственности содержания образования учащихся школьного округа;

- обобщение  и распространение передового педагогического опыта;

- формирование системы психолого-педагогического мониторинга образовательных потребностей и достижений учащихся школ и организаций дополнительного образования школьного округа;

- организация методической работы в образовательном округе.

-обеспечение доступности качественного образования при эффективном использовании ресурсов образовательных организаций, входящих в состав образовательного округа;

-создание единой информационно-образовательной среды для обеспечения образовательной деятельности школ, входящих в образовательный округ;

-осуществление совместной инновационной, спортивно-оздоровительной, культурно-массовой  деятельности.

**В процессе решения поставленных задач базовая школа планирует следующие *виды деятельности*:**

-проведение образовательных событий с учащимися школ округа;

- проведение методических мероприятий в целях повышения квалификации педагогов школ округа;

- составление и опубликование творческих отчетов о деятельности базовой школы, образовательных достижениях учащихся, эффективности использования находящихся в ведении школы ресурсов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| **Школа как ресурсный центр** | | | |
| 1. | Организация сетевого взаимодействия  (элективные курсы, внеурочная деятельность, уроки, семинары) | По графику | Зам.директора по ИКТ  Шаркова Т.В. |
| 2. | Организация работы тьюторов по предметам  (подготовка к итоговой аттестации, консультирование по темам) | По графику | Руководители ШМО, тьюторы |
| 3. | Консультации и занятия психолога, логопеда | По графику | Школьный психолог Мухина С.Н. |
| Логопед Ангилова Е.Н. |
| 4. | Оказание практической помощи РМО при прове­дении мероприятий на базе ИЦШ с использованием различных информационных средств обучения. | В течение года | Зам.директора по ИКТ  Шаркова Т.В. |
| 5. | Проведение образовательных мероприятий на базе центра программирования и прототипирования | По графику | Руководитель центра Буторов С.А.,  Зам.директора по УВР, учитель физики Назарова Л.Д, |
| 6. | Проведение образовательных мероприятий на базе «Точка роста» | По графику | Руководитель  Раздобурдина Е.В. |
| **Школа как методический центр** | | | |
| 1. | Сетевое взаимодействие с МОУ Лесная школа -  творческая лаборатория «Практический компонент на уроках естественнонаучного цикла» | ноябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А.  Зам.директора по ИКТ  Шаркова Т.В.,  руководитель ШМО предметов естественнонаучной направленности  Рыбакова И.А. |
| 2. | Семинар для руководителей школ МО «Создание управленческих условий в школе для реализации качественного образования» | декабрь | Директор школы  Ляшова О.В  Зам.директора по УВР Галкина М.А. |
| 3. | Проблемная группа для педагогов дополнительного образования | В течение года | Гладышева Т.И., руководитель СП Центр внешкольной работы, педагог дополнительного образования |
| **Школа как социокультурный центр** | | | |
| 1. | Мероприятия, акции СП «Центр внешкольной работы» | по плану работы Центра | Гладышева Т.И. |
| 2. | «Культурный марафон» на Яндекс.учебнике | По плану | Руководитель проблемной группы, учитель музыки  Прорвина Е.А. |

* + - 1. ***Контроль результатов обучающихся***

1. **Предметные олимпиады, конкурсы**

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Первый (школьный) этап олимпиады школьников | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А.  Руководители ШМО, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 2. | Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа олимпиады школьников | ноябрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А. | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 3. | Второй (муниципальный) этап олимпиады школьников | Ноябрь – декабрь | Зам.директора по УВР Галкина М.А. | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 4. | Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа олимпиады школьников | январь | Зам.директора по УВР Галкина М.А. | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| 5. | Участие в предметном молодежном чемпионате | В течение года | Нилушкова Н.Ю.,  куратор чемпионата в школе | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 6. | Метапредметные недели | В течение года | По плану проведения МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 7. | Научно-практическая конференция проектов по предметам, Краеведческие чтения. | Март-май | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой исследовательской активности учащихся |
| 8. | Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах по предметам | в течение года | учителя-предметники | Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию |

**2.Работа с одарёнными детьми.**

**Цель:** выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальному развитию, воспитанию.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися | сентябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. | Банк данных, план работы школы по реализации исследовательской деятельности |
| 2. | Подготовка и проведение школьных олимпиад | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Руководители ШМО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4. | Работа с учащимися, обучающимися на «отлично» и «хорошо» | систематически | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 5. | Проведение предметных тематических мероприятий и недель | По плану | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 6. | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель | По плану | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей  Активизация творческой деятельности учащихся |
| 8. | Определение рейтинга школы по результатам районных и областных олимпиад | По плану | Зам. Директора по УВР, руководители ШМО | Справка, совещания |
| 9. | Участие учащихся в творческих конкурсах различного уровня | В течение года | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники | справка |
| 10. | Участие в предметных олимпиадах, рекомендованных Министерством образования и науки РФ | по утвержденному графику | учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |

**3.Диагностико-аналитическая деятельность**

**Цель:** получить объективную картину качества обученности учащихся школы для эффективного планирования деятельности педагогического коллектива по управлению качеством обученности и моделировании учебного процесса школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** |
| **Диагностические исследования** | | | |
| 1. | Социально- психологическая адаптация учащихся 1,5, 10 классов к новым условиям обучения | По плану ВШК | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники  Классный руководитель  Школьный психолог |
| 2. | Сформированность учебных навыков, предметных компетентностей учащихся | По плану ВШК | Методический Совет |
| 3. | Уровень обученности по предметам итоговой (промежуточной) аттестации | Апрель-июнь | Зам.директора по УВР |
| 4. | Выявление причин низкой успеваемости и проведение коррекционной работы по улучшению качества образования | В течение года | Учителя-предметники  Классный руководитель |
| **Анкетирование учащихся** | | | |
| 1. | По выявлению уровня удовлетворенности представляемыми образовательными услугами (9,11 классы – обучающиеся и родители) | По графику РОО | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |
| 2. | «Изучение читательского интереса» (5-11 классы) | октябрь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Руководители ШМО |
| **Мониторинговые исследования** | | | |
| 1. | Исследование качества общеобразовательной подготовки | По итогам триместра | Администрация школы |
| 2. | Отслеживание результативности внеучебных достижений обучающихся | В течение года | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Учителя-предметники  Классные руководители |
| 3. | Работа с одаренными детьми/ Определение результативности школьного и муниципального этапов Всероссийской предметной олимпиады | январь | Зам.директора по УВР  Галкина М.А. |
| 4. | Всероссийские проверочные работы  (контроль качества образования) | Сентябрь-октябрь/  Апрель-май | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Учителя-предметники |
| 5. | Сформированность УУД (комплексные работы 5-8 классы) | март | Зам.директора по УВР  Галкина М.А.  Учителя-предметники |
| 6. | Анализ результатов итоговой (промежуточной) аттестации | май | Администрация школы |
| 7. | Анализ результатов ГИА | август | Администрация школы |
| 8. | Участие в проведении региональных мониторингах, проводимых РЦОКО Тверской области | По плану | Зам.директора по УМР  Галкина М.А. |

***4. ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И***

***НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения**.**  Цель:  а)Определение фактического уровня знаний детей.  б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Административный контроль | Сентябрь | Руководители предметных ШМО |
| 2 | Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком. | Индивидуальные беседы | Сентябрь - октябрь | Классные руководители, психолог |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть. |  | В течение года, обновлять по мере необходимости. | Учителя - предметники |
| 4 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока. |  | В течение учебного года. | Учителя - предметники |
| 5 | Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса. | Мониторинг | В течение учебного года. | Учителя – предметники, руководители ШМО |
| 6 | Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету. |  | В течение учебного года. | Учителя – предметники |
| 7 | Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители. |  | Выборочно, по ситуации. | Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог |
| 8 | Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости». | Совещание при директоре | ноябрь | Зам.директора по УВР |
| 9 | Организация работы с психологом по запросам родителей. | Собеседование | В течение года | Классные руководители |
| 10 | Контроль за посещаемостью обучающихся. | Собеседование с классными руководителями, проверка журналов | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 11 | Родительский всеобуч.  Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?» | Индивидуальная работа с родителями | Ноябрь | Классный руководитель, психолог. |
| 12 | Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих. | Контроль | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР , руководители ШМО. |
| 13 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими | Собеседование | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| 14 | Заседание совета по профилактики правонарушений. | Работа с родителями и учащимися | 1 раз в месяц | Соцпедагог, классные руководители |
| 15 | Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих. школьников. | заседания методического совета | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 16 | Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися « группы риска» | Текущий контроль | В течение года | Учителя - предметники, классные руководители. |
| 17 | Дополнительные занятия для слабоуспевающих | Консультации | По особому расписанию | Учителя, классные руководители. |
| 18 | Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися. | Совещание при заместителе директора по УВР | 1 раз в месяц (до 25 числа) | Зам.директора по УВР |

**План контроля заместителя директора по УВР**

**по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **На что обратить внимание** |
| 1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения | Сентябрь | Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год.  Форма списка может быть любой, см образец ниже. |
| 2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания. | Сентябрь | Информацию предоставляют классные руководители. |
| 3. Провести собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. | Сентябрь | Предложить учителям план ликвидации задолженностей. В план учителю включить обязательно:  \*контрольный срез знаний детей.  \*индивидуальную работу по ликвидации пробелов.  \*ведение тематического учета знаний слабых детей.  \*ведение работ с отражением индивидуальных заданий. |
| 4. Собеседования с учителями по итогам месяца с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком. | По итогам месяца. | Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне. |
| 5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ. | Согласно графику контрольных работ.  Выборочно. | Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета). |
| 6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел. | Выборочно, по ситуации. | Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе. |
| 7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам 2017-2018 учебного года, триместров в 2018-2019 учебном году» | По необходимости в течение года |  |

***5. Воспитательная работа школы***

***Воспитательная тема школы:*** «Повышение уровня духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения, формирование его патриотического и гражданского сознания и самосознания, потребности в изучении отечественной культуры и истории».

***Цель:***

Формирование у обучающихся ценностных ориентиров и нравственных норм, основанных на культурно-исторических, духовно-нравственных, патриотических и общечеловеческих принципах.

***Задачи:***

1. формировать у обучающихся нравственные смыслы и духовные ориентиры, гражданственность, патриотизм;
2. укреплять школьные традиции, способствующие развитию общешкольного коллектива;
3. формировать у обучающихся ценностное отношение к своему здоровью и здоровому образу жизни;
4. усилить роль семьи в воспитании детей, привлекая к организации учебно-воспитательного процесса в школе;
5. совершенствовать работу ученического самоуправления;
6. повышать педагогическое мастерство классных руководителей и обобщать лучший опыт работы с классными коллективами;
7. продолжить работу по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних и по предупреждению наркомании среди подростков, максимально привлекая детей группы «риска» к участию в жизни школы, класса, занятиях кружков, секций.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Дата** | **Название мероприятия** | **Место проведения** | **Участники** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
|  | 01.09.20 | Торжественная линейка «1 сентября!» | Площадь Победы | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, кл.руководители 1, 11 кл. |
| Единый урок безопасности | Учебные кабинеты | 2-10 кл. | классные руководители, представители правоохранительных органов |
|  | 02.09.20 | День окончания Второй мировой войны (1945) | Площадь Победы | 1-11 кл. родители, педагоги | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 03.09.20 | Кл. час «День солидарности в борьбе с терроризмом» | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
| Митинг | Площадь Победы | 1-11 кл., родители, педагоги |
|  | 08.09.20 | Кл. час «Международный день распространения грамотности» | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | классные руководители |
| Мероприятия ко Дню грамотности | Библиотека,  учебные кабинеты | 1-11 кл. | ШМО русского языка и литературы |
|  | 7.09-11.09.20 | Операция «Обелиск» | Воинские захоронения, обелиски | Юнармейцы | Педагоги-организаторы |
|  | 21.09.20 | Международный день мира.  Рисунок на асфальте  Акция «Голубь мира» | Площадь победы, учебные кабинеты | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 27.09.20 | День воспитателя и всех дошкольных работников | Страница во ВКонтакте | Пр.гр., 1-4 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 28.09.20 | Конкурс поделок из природного материала «Золотая осень» | СП «ЦВР» | Пр.гр.-11кл. | Гладышева Т.И.,  классные руководители |
|  | 1-31.09.20 | Мероприятия по правилам безопасности | По назначению | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 07-09.09.20 | Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде | По плану работы социального педагога | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
|  | По вызову | Слет часовых Постов №1 Центрального федерального округа | Г. Тверь | Участники движения Пост №1 | Педагоги-организаторы  Преподаватель ОБЖ |
|  |  | Первенство школы по мини - футболу | спорт. зал., стадион | 2-11 классы | Учителя физкультуры, классные руководители |
|  |  | Движение – жизнь, когда по правилам. Эстафеты по ПДД | Спорт. зал. | 1-2 класс | Учителя физкультуры, классные руководители, педагоги-организаторы |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
|  | 01.10.20 | Урок нравственности «День пожилых людей» | Учебные кабинеты | 5-11 кл. | Классные руководители, педагоги-организаторы |
| Участие в акции ко дню пожилого человека «Подари улыбку» | Феневский дом интернат, улицы поселка | 1-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители отрядов, педагоги-организаторы |
|  | 02.10.20 | 125 лет со дня рождения С.Есенина (1895-1925) | По назначению | 1-11 кл. | Библиотекарь, педагоги-организаторы, ШМО учителей русского языка |
|  | 04.10.20 | День защиты животных.  Выставка рисунков и пластилиновых зверей. | Выставочный зал «Мир глазами детей» | 1-5 кл. | Педагоги-организаторы |
|  | 05.10.20 | День учителя  День самоуправления | Актовый зал  Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Кл. руководители 10-11кл., педагоги-организаторы, зам.директора по ВР |
|  | 09.10.20 | Международный день белой трости (день слепых): кл. час, физкультминутка для глаз. | По назначению | 5-11 кл. | Педагоги-организаторы |
|  | 16.10-23.10 | Конкурс рисунков «Здравствуй, осень золотая» | Выставочный зал «Мир глазами детей» | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы |
| Фотовыставка «Осенний пейзаж» |
|  | 21.10.20 | День Герба и флага Тверской области | По назначению | 5-11 кл. | ШМО истории и обществознания |
|  | 150 лет со дня рождения русского писателя И.А. Бунина (1850-1953) | По назначению | 1-11 кл. | Библиотекарь, педагоги-организаторы, ШМО учителей русского языка |
|  | 19-23.10.20 | Соревнования по шашкам | Учебный кабинет | 1 – 4 классы | Новикова Е.В., классные руководители |
|  | 26.10.20 | Международный день школьных библиотек | Школьная библиотека, учебные кабинеты | 5-6 кл. | Библиотекарь, педагоги-организаторы. |
|  | 27.10.20 | День памяти А.В. Алелюхина | Школьный двор, плац у памятника А.В.Алелюхина | 1-11 кл., родители, педагоги | Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
|  | 26-30.10.20 | Соревнования по шашкам | Учебный кабинет | 5-11 классы | Москалец Л.Н., классные руководители |
|  | В течение месяца | Рейд по сохранности учебников | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Библиотекарь, члены Школьной думы |
|  | По назначению | Конкурс чтецов «Я душу выплесну в слова…», книжная выставка,  посвящённые 125 лет со дня рождения С.Есенина | Школьная библиотека, учебные кабинеты | 1-11 кл., родители, педагоги | Библиотекарь, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | Литературный калейдоскоп «И снилось мне, что мы как в сказке…», посвящённый 150 лет со дня рождения И.А. Бунина | Школьная библиотека, учебные кабинеты | 5-11 кл. | Библиотекарь |
|  | Игра –викторина для начальных классов «Чиполлино и его друзья», посвящённая 100 лет со дня рождения Джанни Родари | Школьная библиотека, учебные кабинеты | 2-4 классы | Библиотекарь |
|  | Осенние каникулы | «Школьная звезда – 2020» | Актовый зал  (Вконтакте) | 1-11кл. | Прорвина Е.А., зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | Соревнования по шахматам | Учебный кабинет | 1 – 4 классы | Новикова Е.В., классные руководители, учитель физкультуры |
|  | Соревнования по шахматам | Учебный кабинет | 5 - 11 классы | Москалец Л.Н., классные руководители |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
|  | 04.11.20 | День народного единства | По назначению | 1-11кл | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 16.11.20 | Международный день толерантности |
|  | 02.11-20.11.20 | Выставка рисунков «О! Спорт - ты жизнь». | Выставочный зал «Мир глазами детей» | 1-5 классы | Учителя физкультуры, классные руководители |
|  | Конкурс социальной рекламы «Новый взгляд» | СП «ЦВР» | 1-11кл | Гладышева Т.И., руководители отрядов, педагоги-организаторы,  классные руководители |
|  | 20.11.20 | Международный день правовой помощи детям | По плану работы | 1-11кл., родители | Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 27.11.20 (29.11.20) | Литературно-музыкальная композиция ко Дню матери | Учебные кабинеты | 1-11кл., родители | Педагоги-организаторы, ШМО учителей русского языка и литературы, учитель музыки |
| Фотовыставка «Семейное счастье» | Выставочный зал «Мир глазами детей» |
|  | «Добрая, Нежная, Милая! МАМА» | 25 ноября | Конкурс рисунков посвящённых дню матери | Библиотекарь, педагоги-организаторы |
|  | Ноябрь-февраль | Акция «Кормушка» | СП «ЦВР» | 1-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители |
|  | В течение месяца | Книжная выставка «Сказки народов мира» | Школьная библиотека | 1-4 кл., ГПД | Библиотекарь, воспитатели ГПД |
|  | Книжная выставка «Поднять паруса приключений!», посвящённая 170 лет со дня рождения Р.Л. Стивенсона | Школьная библиотека | 4-9 кл. | Библиотекарь |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
|  | 01.12.20 | Всемирный день борьбы со СПИДом | Учебные кабинеты, спортивный зал | 8-11 кл. | Классные руководители, учителя физической культуры |
|  | 03.12.20 | День неизвестного солдата | Школьный музей | 5-11 кл. | ШМО истории и обществознания |
|  | 05.12.20 | День добровольца | СП «ЦВР» | 5-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители отрядов |
|  | День памяти святого благоверного великого князя Михаила Ярославича Тверского (1271-1318) | По назначению | 1-11 кл. | ШМО истории и обществознания |
|  | 10.12.20 | Международный день прав человека | Учебные кабинеты | 5-11 классы | ШМО истории и обществознания |
|  | 11.12.20 (12.12.20) | Единый день профилактики правонарушений «Мои права и обязанности. Конституция РФ» | По плану работы | 1-11кл., родители | Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | Информационный стенд. История появления праздника.  «День Конституции РФ» | Библиотека | 1-11 кл. | Библиотекарь |
|  | 16.12.20 | День осовбождения г.Калинина | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы, ШМО истории и обществознания, классные руководители |
|  | 250 лет со дня рождения немецкого композитора  Людвига ван Бетховена  (1770–1827) | Актовый зал | «Колокольчик», «Звезды надежды» | Прорвина Е.А. |
|  | 20-29.12. 20 | Новогодние мероприятия | СП «ЦВР», ДК, «Солнышко» | 1-11 классы | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | «Мама, папа, я – спортивная семья» (эстафеты) | Спорт.зал | 1- 3 классы | Классные руководители, учителя физкультуры, воспитатели ГПД |
|  | Конкурс рисунков и стихов к Новому году «Приключения новогодних игрушек» | Библиотека | 1-4 кл. | Библиотекарь |
|  | Новогодние веселые старты Кесовогорского района | Спорт. зал | Сборная школы 3,4 кл. | Учителя физической культуры |
|  | Ноябрь-февраль | Акция «Кормушка» | СП «ЦВР» | 1-11 классы | Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители |
|  | По назначению | Литературная гостиная «Не может сердце жить покоем…», посвящённая 140 лет со дня рождения А.А. Блока | Актовый зал, библиотека | 10-11 кл. | Библиотекарь, классные руководители |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
|  | Зимние каникулы | Массовое катание на «ватрушках» | Горка ДСК | 1-11 классы, родители | Классные руководители, учителя физкультуры, родители |
|  | 11.01.21 | Выставка детского творчества «Рождественская фантазия» | СП «ЦВР» | 1-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители кружков, классные руководители |
|  | Классный час «Рождество - праздник семейный» | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители, представители духовенства |
|  | 25.01.21 | Образовательный форум по профориентации «День студента» | Актовый зал, учебные кабинеты | 8-11 классы | Администрация ОО |
|  | 27.01.21 | День снятия блокады Ленинграда: митинг, акция «Блокадный хлеб» | Учебные кабинеты, Площадь Победы | 1-11кл.  5-11 кл. | Классные руководители Гладышева Т.И., руководители отрядов |
|  | В течение месяца | Эстафеты «Зимние забавы» | спорт.  площадка | 1 – 4 классы, родители | Классные руководители, учителя физкультуры |
|  | Соревнования по дартсу | спорт.зал | 5-11 классы | Классные руководители, учителя физкультуры |
|  | Конкурс снежных фигур «В гостях у Снежной королевы» | Школьный двор | 1-4 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители, воспитатели ГПД |
|  | Калейдоскоп народных игр | По назначению | 1-6 кл. | Педагоги-организаторы, воспитатели ГПД, библиотекарь |
|  | Ноябрь-февраль | Акция «Кормушка» | СП «ЦВР» | 1-11 классы | Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
|  | 03.02.21 | Районный сбор добровольцев | СП «ЦВР» | 5-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители отрядов |
|  | 08.02.21 | Классный час «В память о юных героях» | Учебные кабинеты | 1-11 классы | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 15.02.21 | День воина интернационалиста | По плану | 5-11 кл. | Педагоги-организаторы |
|  | 17.02.21 | 115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981) | По назначению | 1-4 кл. | Библиотекарь, ШМО учителей рус. языка и литературы, воспитатели ГПД |
|  | 15-19.02.21 | Соревнования по силовой подготовке «Богатыри земли русской», посвященные 23 февраля | Спорт. зал | 1-11 классы | Учителя физической культуры |
|  | 22.02.21 (23.02.2021) | День защитника Отечества | По плану | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 22.02.21 | День Здоровья. Спортивный праздник. | Спорт. зал | 1-4 классы | Классные руководители, учителя физкультуры |
| **МАРТ** | | | | | |
|  | 8-14.03.21 | Масленичная неделя | Ярмарка поделок | 1-11 кл., родители, педагоги | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 05.03.21 | Праздничный концерт, посвященный 8 марта | Актовый зал | 1-11 кл., Школьная дума | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 19.03.21 | Всемирный день поэзии | По назначению | 5-11 кл. | ШМО учителей рус. языка и литературы |
|  | 19.03.21 | День здоровья. Спортивный праздник. | Спортивный зал школы | 5 – 11 классы | Классные руководители, учителя физкультуры, учителя |
|  | В течение месяца до 01.04.21 | Акция «Домик для птиц» | СП «ЦВР» | 1-11 кл. | Гладышева Т.И., Буторов С.А., руководители отрядов, классные руководители |
|  | В течение месяца | Соревнования по пионерболу среди девочек | Спорт. зал | 4-11 классы | Классные руководители, учитель физкультуры |
|  | Весенние каникулы | Дети, техника, творчество | СП «ЦВР» | 1-11 кл. | Гладышева Т.И., Буторов С.А., руководители отрядов, классные руководители |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
|  | 01.04.21 | День смеха/день дурака  Фотоконкурс «32» | Выставочный зал «Мир глазами детей» | 1-11 кл. | Педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 08.04.21 | Всемирный день здоровья | Спортивный зал | 10-11кл., педагоги | Учителя физической культуры |
|  | Единый день профилактики правонарушений | По плану | 1-11 кл. | Администрация ОО, зам.директра по ВР, соц.педагог |
|  | 11.04.21 | Международный день освобождения узников фашистских (кл. час) | Учебные кабинеты | 5-11 кл. | Классные руководители |
|  | 12.04.21 | День космонавтики - 60 лет  «Гагаринский урок».  Выставка поделок, рисунков, стенгазет | По плану | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 17.04.21 | Российский день науки  «Лабозавры» | Учебные кабинеты  ИЦШ | 7-11кл. | ШМО учителей математики, естеств. наук |
|  | По назначению | Спортивно-массовое мероприятие «Зарница» | Стадион (школьный двор) | 3 – 5 классы | Классные руководители, учителя физкультуры |
|  | 30.04.21 | Смотр строя и песни | Спорт. зал | 1-11 классы | Администрация, классные руководители,  учителя физкультуры |
|  | 30.04.21 | День пожарной охраны | Учебные кабинеты | 1-11 кл. | Классные руководители |
| **МАЙ** | | | | | |
|  | 1.05-08.05.21 | Акция «Зеленая весна» |  | 8-11 кл. | Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители |
|  | 09.05.21 | День Победы в Великой Отечественной войне | По плану | 1-11 кл., родители, педагоги | Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 15.05.21 | 130 лет со дня рождения русского писателя М.А. Булгакова (1891-1940) | Актовый зал, библиотека,  учебные кабинеты | 8-11 кл. | Библиотекарь, ШМО учителей рус. языка и литературы |
|  | Международный день семьи | ВКонтакте | 1-11 кл. | педагоги-организаторы |
|  | 24.05.21 | День славянской письменности | Актовый зал, библиотека,  учебные кабинеты | 1-11 кл. | Библиотекарь, ШМО учителей рус. языка и литературы |
|  | 25.05.21 | Праздник последнего звонка «Пришло время проститься» | Школьный двор | 1-11 кл., родители, педагоги | Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |
|  | 17-21.05.21 | Фестиваль «Радуга Здоровья» (легкая атлетика, кросс, четырехборье) | По назначению | Сборная школы | Учителя физической культуры |
|  | Выставка рисунков «Здоровье – это здорово!» | Выставочный зал «Мир глазами детей» | 1-11 классы | Классные руководители, учителя физической культуры |
|  | В течение месяца | Трудовые десанты по уборке и озеленению территории школы | Территория школы | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители |

**План мероприятий, посвященных Дню правовой помощи детям (20.11.20)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Классы** | **Ответственные** |
|  | Книжная выставка "Тебе о праве - право о тебе" | 5 – 11 классы | библиотекарь |
|  | Оформление стендовой информации о проведении Всероссийского Дня правовой помощи детям. | 8 – 11 классы | Педагоги-организаторы  Социальный педагог |
|  | Конкурс детского рисунка: «Я рисую свои права» | 1-4 классы | Классные руководители  Новикова Е.В. |
|  | Конкурс буклетов «Права ребенка – права человека» | 10 – 11 классы | ШМО учителей истории и обществознания  Педагоги-организаторы |
|  | Урок – игра «Конвенция о правах ребёнка» | 5-6 классы | ШМО учителей истории и обществознания |
|  | Классные часы:   «Толерантность – путь к миру»  (1-4 классы)   «Защита прав ребенка. Куда обратиться за помощью» (5-11 классы) | 1-11 классы | Классные руководители |
|  | Беседы для старшеклассников  «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» | 8,10 классы | Инспектор ПДН ОМВД,  помощник прокурора |
|  | Викторина «Знаешь, ли ты свои права?» | 9 классы | ШМО учителей истории и обществознания |
|  | Проведение индивидуального консультирования по правовым вопросам с несовершеннолетними  состоящими на учете | Учащиеся группы риска | Соц. педагог, инспектор ПДН |
|  | Тренинг «Умеешь ли ты сказать НЕТ!» | Учащиеся группы риска | Педагог-психолог |
|  | Проведение тематического лектория для родителей по правовому просвещению (о правах, обязанностей, ответственности, наказании) | Родители обучающихся 8-9 классов | Администрация ОО, представители КДН и ЗП, ПДН, прокуратуры |

**План проведения Дня профилактики правонарушений**

**«Мои права и обязанности. Конституция РФ» (11.12.20 -12.12.20)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Соисполнители** |
|  | Беседа «Права и обязанности несовершеннолетних» | 9 кл. | Инспектор ПДН  Социальный педагог | Инспектор ПДН |
|  | «Правила конструктивного общения»  (правила поведения) | 8 кл. | Педагог-психолог  Инспектор ПДН |  |
|  | Конкурс рисунков «Мои права» | 1-4кл. | Педагоги-организаторы |  |
|  | Тренинг «Путешествие в страну общения»  (правила поведения ) | 5 кл. | Педагог-психолог  Кл. руководители |  |
|  | Классные часы: «Конституция РФ. Права и свободы граждан». Просмотр тематических видероликов. | 5-6 кл. | Кл. руководители | КДН и ЗП, инспектор ПДН |
|  | Викторина «Кто стоит на страже закона?»  (о работе правоохранительных органов) | 7 кл. | ШМО учителей истории и обществознания |  |
|  | Беседа-презентация   «История Конституции в России» | 8 кл. | Зам.дир.по ВР  Учитель истории и обществознания |  |
|  | Дискуссия «Основы конституционного строя в России» | 9 кл. | Учитель обществознания  Социальный педагог |  |
|  | Классные часы: «Я – гражданин России» | 10-11 кл. | Классные руководители | Помощник прокурора |
|  | Стенгазета  «Правила поведения в Гимназии. Основания для постановки учащихся на внутришкольный учёт» | 1-11 кл. | Ред.коллегия Школьная дума |  |

**План мероприятий единого дня профилактики правонарушений**

**(Март 2021)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Класс, кол-во участников** | **Ответственные** |
| 1. | «Курить, здоровью вредить»- игра путешествие с использованием ИКТ | 1-4,   52 уч | Учителя начальных классов |
| 2. | «От безответственности до преступления один шаг». Встреча с представителем инспектором ПДН Грибовой Е.В. | 6-9,  56 уч | Кл рук, участковый полицейский Уразов Э.К. |
| 3 | «Закон и ты: право, обязанность, ответственность»- | 6,8 классы – 23 уч | Учитель обществознания Зимагулов Д.Х. |
| 4 | Распространение буклетов среди подростков и родителей «Правонарушение  и профилактика детской преступности» | 4-9 классы,  78 уч | Волонтерский отряд |
| 5 | Флешмоб на переменах «Наше здоровье в наших руках» | 1-11 классы, учителя | 10 класс, учитель физкультуры |
| 6 | Единый урок «Здоровый образ жизни – основа успешной жизнедеятельности человека» | 1-11кл. , 135 | Классные руководители |
| 7 | Просмотр социально – правовых роликов из цикла «Уроки нравственности» | 1-11классы | Классные руководители |

***6. Внутришкольный контроль***

***6.1. ВШК учебной и воспитательной работы***

**Цель:** совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся. Установление соответствия педагогической деятельности в школе требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО.

ВШК осуществляется руководством школы: Ляшовой О.В., Галкиной М.А., Назаровой Л.Д., Форминой Т.Н., Покровской Т.М., Маркеловой А.Г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **срок проведения** | **вид деятельности** | **цель ВШК** |
| ***сентябрь*** | Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов | Проанализировать своевременность и качество составления программ по самообразованию, работе с одаренными, по применению здоровьесберегающих технологий. |
| Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач |
| Уровень техники чтения на начало учебного года в 5-х и 6-х классах | Выявление уровня техники чтения |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников | Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации |
| Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах |
| Проверка воспитательных программ классов;  Проверка программ внеурочной деятельности;  Проверка программы работы социального педагога: плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, плана работы кабинета здоровья. | Выявление степени готовности документации классных руководителей, социального педагога, психолога, учителей предметников к решению поставленных задач |
|  | | |
| ***октябрь*** | Социально- психологическая адаптация учащихся 5, 10 классов к новым условиям обучения | Контроль за уровнем сформированности классных коллективов, создание условий для адаптации учащихся, сохранение преемственности при переходе из начальной школы в основную, проверка дозировки домашнего задания. |
| Организация коррекционных занятий для обучающихся с ОВЗ | Эффективность организации коррекционных занятий и внеурочной деятельности для обучающихся с ОВЗ |
| Ведение рабочих тетрадей по русскому языку и математике | Соблюдение единого орфографического режима, контроль объема и качества выполнения домашних заданий. |
| Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Уровень методической подготовки молодых и вновь принятых педагогов | Знакомство с работой молодых и вновь принятых педагогов и оказание методической помощи |
| Посещение классных часов во 2-4 классах  Посещение занятий внеурочной деятельности в 1-4 классах | Уровень и качество проведения занятий, соответствие поставленным целям и задачам |
|  | | |
| ***ноябрь*** | Мониторинг смыслового чтения в 5-7 классах | Уровень сформированности умения работать с текстом |
| Организация работы коррекционных групп (5-9 классы) по итогам ВПР/ Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Организация работы с данной группой обучающихся с целью увеличения показателя качества знаний по предметам / Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками |
| Выполнение домашних заданий учащимися. | Предупреждение фактов неправильного оценивания педагогами уровня домашней учебной нагрузки. |
| Посещение уроков астрономии  Как организовано знакомство с миром профессий, разными видами профессиональной деятельности» | Выполнение требований Концепции по предмету «Астрономия» |
| Проведение тематического контроля в 9 классе.  (сравнение результатов промежуточной аттестации за триместр с текущими оценками и оценками за к/работы) | Выявление учащихся, имеющих низкую мотивацию к учебной деятельности, предупреждение неуспешного прохождения ГИА. |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде |
|  | Рейд по сохранности учебников | Бережное отношение к УМК |
| Проверка дневников | Соответствие заполнения дневников, наличие выставления текущих и итоговых оценок |
|  | | |
| ***декабрь*** | Срезовые административные работы | Проверка качества освоения обучающимися образовательных программ |
| Проверка тетрадей для контрольных работ | Соблюдение единого орфографического режима, контроль объема и качества выполнения работ, наличие своевременной работы над ошибками. |
| Работа с обучающимися, имеющими одну «3» по итогам триместра | Организация работы с данной группой обучающихся с целью увеличения показателя качества знаний по предметам |
| Посещение уроков физики  (включение в уроки изучения географии родного края) | Выполнение требований Концепции по предмету «Физика» |
| Преподавание немецкого языка (5,6, 9 классы) | Развитие иноязычной коммуникативной компетенции. Выполнение ООП ФГОС ООО. Состояние преподавания предмета |
| Использование дистанционных технологий в учебном процессе | Выполнение требований ФГОС |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде |
| Состояние освоения образовательных программ по русскому языку и математике, предметам, выбранных учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах. | Анализ уровня готовности учащихся к ГИА |
|  | Контроль посещаемости кружков, секций | Соответствие списочного состава реальному посещению занятий. |

***6.2. ВШК по плану работы по выполнению закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих  обучению в школе | до 31 августа | Руководство |
| 2 | Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения | до 31 августа | Директор,  кл. руководители. |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 28 августа | Кл. руководители,  зам. директора по УВР |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Руководство |
| 6 | Комплектование ГПД | до 3 сентября | Руководство |
| 7 | Организация встреч с сотрудниками ГИБДД "Кашинский": проведение дней безопасности дорожного движения | сентябрь-май | Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 8 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | август-сентябрь | Директор |
| 9 | Составление расписания занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 10 | Комплектование  объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности | до 5 сентября | Директор, зам. директора по ВР, |
| 11 | Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Социальный педагог |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Социальный педагог |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в месяц | Руководство |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора ВР, классные руководители |
| 15 | Учёт посещаемости школы  обучающимися | ежедневно | Кл. руководители |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя-предметники |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в триместр | Зам. директора по УВР |
| 18 | Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД и находящихся на индивидуальном обучении. | по плану ВШК | Зам. директора по ВР |
| 19 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников. | ноябрь-февраль | Зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УВР, ВР,  социальный педагог, кл. руководители |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану в течение учебного года | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники |
| 23 | Своевременное информирование родителей  обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Кл. руководители,  учителя-предметники |
| 24 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Зам. директора по безопасности |
| 26 | Анализ работы по выполнению Закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование | май-июнь | Директор |

***7. Обновление инфраструктуры школы и системы управления***

***Основная тематика работы органов школьного самоуправления***

**7.1. Общие собрания трудового коллектива**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основная тематика** | **Срок** |
|  | Рассмотрение инструктажей по ТБ, пожарной безопасности и др. | Сентябрь |
|  | Знакомство с коллективным договором | Сентябрь |
|  | Об итогах финансово-хозяйственной деятельности учреждения в 2019 году. | Февраль |
| **Срок** | **Основная тематика** | **Ответственные** |
| **Август**  **Сентябрь** | Новому времени – новые педагогические механизмы.  (Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений.)  План работы МБОУ Кесовогорская СОШ: приоритетные направления развития школы в 2020 – 2021 учебном году. Утверждение форм аттестации обучающихся 1-8, 10классов | Директор, заместители директора по УВР, ВР. |
| **Ноябрь** | «Введение ФГОС СОО». | Руководство школы, временная творческая группа |
| **Январь** | **Практикум** «Технологические основы формирования функциональной грамотности обучающихся» | Руководство школы, временная творческая группа |
| **Март** | «Приоритеты воспитательной работы: от школы возможностей к  возможностям школы» | Заместитель директора по ВР |
| **Май** | О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации.. | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| **Май** | Перевод обучающихся 2-8,10 классов. | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| **Июнь** | Итоги государственной (итоговой) аттестации.  О выпуске обучающихся 9, 11 классов | Заместитель директора по УВР |

**7.3. Административный совет школы. Совещания при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основная тематика** | **Срок** |
|  | О тарификации работников на новый 2020-2021 учебный год.  О проекте штатного расписания на 2020-2021 учебный год.  О нормативно-правовой базе учреждения.  Об итогах приёмки школы к новому учебному году. | август |
|  | Основные итоги учебно-воспитательного процесса 2019-2020 учебного года.  Приоритетные направления и задачи работы школы в 2020-2021учебном году. | август |
|  | Об утверждении планов работы школы, филиалов, структурных подразделений школы.  Об участии в конкурсе «Учитель года 2020» | сентябрь |
|  | Результаты итоговой аттестации. Утверждение Плана повышения качества образования по математике и русскому языку | сентябрь |
|  | О наградной компании в 2020 – 2021 учебным году. | октябрь |
|  | Обеспечение безопасности школы.  О работе дополнительного образования | октябрь |
|  | Итоги первого триместра | ноябрь |
|  | Информационные технологии в образовательном процессе. Сайт школы | ноябрь |
|  | О проекте бюджета учреждения на 2021год.  О составлении графика отпусков | декабрь |
|  | Основные итоги учебно-воспитательной работы за первый триместр. | декабрь |
|  | О подготовке к краеведческим чтениям | январь |
|  | О результатах работы школьной столовой.  Подготовка к отпускной компании | январь |
|  | Итоги второго триместра | февраль |
|  | Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации учащихся.  О предварительной нагрузке педагогических работников | февраль |
|  | О предварительной нагрузке педагогических работников. | март |
|  | Об организации предпрофильного обучения в школе | март |
|  | Об организации отдыха и занятости обучающихся в летний период. | апрель |
|  | О подготовке школы к новому учебному году. | май |
|  | Об организации летних работ по подготовке школы к новому учебному году. | май |
|  | Подготовка анализа работы школы за 2020-2021 учебный год. Публичный доклад | июнь |

**7.4. Производственные совещания.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основная тематика** | **Срок** |
| 1. | О комплектовании классов и дошкольных групп на 2020-2021 учебный год.  Аттестация педагогических работников в 2020-2021учебном году.  Работа по всеобучу. | август |
| 2. | Вопросы обеспечения безопасности жизни и здоровья учащихся в учебно-воспитательном процессе.  Организация школьного питания. внесение изменений в обеспечение горячим питанием начальной школы  Подготовка и проведение месячника, посвящённого профилактике ПДД  Организация участия школьников в школьной олимпиаде школьников  в 2020-2021 учебном году. | сентябрь |
| 3. | Об организации работы по профилактике неуспешности учащихся на итоговой аттестации.  Об организации социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса. | октябрь |
| 4. | Организация участия школьников в муниципальной олимпиаде школьников  в 2020-2021 учебном году. Организация олимпиад в дистанционном формате.  Подготовка и проведение месячника, посвящённого профилактике ПАВ. | ноябрь |
| 5. | О проведении промежуточной аттестации учащихся по итогам первого триместра.  О проведении новогодних праздников. | декабрь |
| 6. | О работе по всеобучу.  Подготовка и проведение месячника по военно-патриотическому воспитанию учащихся.  Подготовка к вечеру встречи школьных друзей. | январь |
| 7. | О выполнении плана мероприятий по обеспечению преемственности. | февраль |
| 8. | О работе методических объединений учителей начальной школы, русского языка и литературы, иностранного языка, математики, истории обществознания, дошкольной ступени.  Об итогах 2 триместра. | март |
| 9. | Комплектование 1 и 10 классов на 2020-2021 учебный год.  Организация работы летнего оздоровительного учреждения. | апрель |
| 10. | Работа школьного сайта.  О проведении анализа работы школы за 2020-2021 учебный год. | май |

# **7.5. План работы Совета школы на 2020-2021 учебный год**

**Цель работы:**

 - осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;

 -  содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

 - согласование нормативно-правовой документации ОУ;

 -  внесение предложений по развитию ОУ

 - осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

**Задачи:**

· Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.

· Систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Совета школы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы** | **Ответственный** |
| 1. | 1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2020-2021 учебном году.  2. Организация образовательного процесса в 2020-2021 учебном году. Согласование локальных актов.  3. Организация школьного питания .  4. Утверждение изменений в составе ШС  5. Утверждение плана работы ШС на новый учебный год. | Директор школы   Зам. директора по УВР     Председатель СШ |
| 2. | 1. Развитие материально-технической базы школы.  2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе.  3. Внеурочная деятельность в школе.  4. Обеспечение Интернет- безопасности.   5.Защита персональных данных. | Зам. директора по АХЧ |
| 3. | 1. Результаты учебной работы за I полугодие    2020-2021 учебного года.  2. Развитие детских общественных объединений. РДШ  3. Состояние нормативно-правовой базы образовательного учреждения.  4. Рассмотрение и согласование результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение его стимулирующей части за I полугодие 2020-2021 учебного года.  5.Работа школьной столовой (акт проверки) | Зам. директора по УВР, ВР |
| 4. | 1. Работа школы на уровне школ района  2. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,11 класса   3. Профилактическая работа по ПДД.  4. Защита прав участников образовательного процесса. | Зам. директора по УВР     Психолог школы |
| 5. | 1. Реализация Программы развития школы в 2020-2021 учебном году.  2. Подготовка школы к 2020-2021  учебному году.  3. Занятость обучающихся в летний период.  4. План работы Совета школы на  2021-2022 учебный год. |  |

***8. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ***

**Цель:** Создание единой образовательной информационной среды, учебной, педагогической, управленческой и обслуживающей деятельности школы, где ведущую роль играют информационно-коммуникационные технологии, позволяющие повысить качество и доступность образовательного процесса в свете реализации ФГОС

**Задачи:**

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.

2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.

4. Автоматизировать документооборот, создать информационно-коммуникативное обеспечение образовательного пространства посредством «Сетевого города».

5. Создать открытое информационное пространство школы через информационно-образовательную сеть.

6. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных программах по информатизации образования.

7. Расширять информационное образовательное пространство школы;

8. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;

9. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;

10. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

**ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий** | | | |
| 1. | Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий:   * анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе; * самоанализ учителей по теме «Диагностика успешности учителя в области применения ИКТ в 2020-2021 учебном году»;   методические оперативки по теме «Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения и внедрение их в учебный процесс». | В течение года | Заместитель директора по ИКТ,  руководители ШМО |
| 2. | Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ  Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы. | Сентябрь, май | Заместитель директора по ИКТ,  руководители ШМО |
| Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения | Ноябрь- Апрель |
| 3. | Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ | В соответствии с планом внутришкольного контроля | Заместитель директора по ИКТ,  руководители ШМО |
| 4. | Посещение уроков информатики с целью изучения методики преподавания и уровня сформированности УУД у учащихся по информатике | Ноябрь  Февраль | Зам. директора по УВР |
| 5. | Анализ освоения и использования технических средств ИКТ. | Май | Заместитель директора по ИКТ,  руководители ШМО |
| **II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс** | | | |
| 1. | Ознакомление с ИКТ |  |  |
|  | Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий   * Проектная деятельность учащихся с использованием информационных технологий. * Виды электронных портфолио учителя. Требования к содержанию. Методика и технология создания. Интернет-сайты- как одна из форм портфолио | Декабрь    Февраль  Октябрь  Январь  Октябрь | Заместитель директора по ИКТ,  руководители ШМО |
| 2. | Занятия по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики:   * Изучение и использование программных продуктов:   - «Антивирус и утилиты»;  - «Офисный пакет»;  - «Управление школой»;  - «Графика и дизайн»;  - «Сканирование и распознавание текста»;  - «Интернет: создание сайта»   * Разработка собственных презентаций по материалам уроков с использованием Интернет-ресурсов. | В течение года по графику | Заместитель директора по ИКТ |
| 3. | Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам). | В течение года по индивидуальным запросам | Заместитель директора по ИКТ |
| 4. | Оформление и обновление школьной медиатеки | В течение года | Заместитель директора по ИКТ, библиотекарь |
| 6. | Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности. | В течение года | Заместитель директора по ИКТ |
| **III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс** | | | |
| 1. | Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ.  Разработка методических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники | В течение года | Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО |
| 2. | Создание банка электронных портфолио обучающихся | Сентябрь-март | Учителя-предметники, кл. руководители. |
| 3 | Участие в районных, краевых, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий. | В течение года | Администрация, учителя |
| 4 | Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет» | Ноябрь- апрель | Заместитель директора по ИКТ |
| 5 | Конкурс сайтов учащихся | апрель | Учителя, учащиеся |
| 6 | Подготовка методических пособий по современным образовательным технологиям для учителей. | В течение года | Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО |
| 7 | Анализ освоения и использования компьютерной техники. | Раз в четверть | Зам. директора по ИКТ, руководители ШМО |
| 8 | Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока. | Постоянно | Заместитель директора по ИКТ |
| 9 | Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров | Постоянно | Заместитель директора по ВР |
| 10 | Регулярное обновление сайта школы.  Еженедельная публикация школьных новостей  Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д.  Контроль за работой педагогов в "Сетевом городе" | Не реже одного раза в месяц | Заместитель директора по ИКТ |
| 11 | Выпуск Интернет-газет на сайте о жизни школы | Не реже одного раза в месяц | Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по ВР |

**9. План работы по административно – хозяйственной работе**

**РАЗДЕЛ 1**

**Взаимодействие заместителя директора по АХР с другими структурными подразделениями МБОУ КСОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Срок исполнения | Ответственный | Форма отчёта, учёта. |
| **I**  **Организация осмотров готовности предметных кабинетов, здания и школьной территории** | | | |
| к новому учебному году в условиях распространения коронавирусной инфекции | 1-я декада августа | Зам. дир . по АХР.  комиссия | журнал |
| к работе в осеннее – зимний период | октябрь, январь. | Зам. дир. по АХР | журнал |
| к новогодним праздникам | декабрь | Директор МБОУ КСОШ  Зам. дир. по АХР. | журнал |
| **II**  **Сбор заявок для составления плана** | | | |
| Текущего ремонта в учебном году. | ежедневно | Зам. дир. по АХР. | заявки |
| Для приобретения канцелярских товаров. | поквартально | Директор МБОУ КСОШ.  Зам. дир. по АХР | заявки |
| Для материально-технического и учебно-методического образовательного процесса. | 1 раз в год. | Директор МБОУ КСОШ  Зам. дир. по АХР. | заявки |
| новогоднее оформление | декабрь | Педагог организатор .  Зам. дир. по ВР.  Зам. дир. по АХР. | контроль  помощь |
| весенние и осенние месячники по уборки территории . | 2 раза в год | Зам. дир. по ВР.  Учитель по технологии  Зам. дир. по АХР. | контроль  помощь |
| правила Сан Пин | 1 раз в год | Зам. дир. по АХР.  Медицинский работник. | оформления  стенда |
| охрана труда и техника безопасности | 1 раз в год | Зам. дир. по АХР. | оформления  стенда |

**РАЗДЕЛ 2**

**Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность заместителя директора по АХР.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой  доходов и расходов | 1раз в квартал | Директор МБОУ КСОШ  Зам. дир. по АХР.  бухгалтерия | договора |
| Соответствие реестра договоров | 1 раз в месяц | Зам. дир. по АХР. | договора |
| Выполнение плана по ремонтным работам  - вызов специалистов для осмотра объекта, где требуются  ремонтные работы  - составление заявки на разработку сметной документации  - получение разработанной сметы и проверенной на расценки.  - контроль по составлению договора подрядной организации на  выполнение ремонтных работ  - подготовка документации по проведению выполненных работ  - дальнейшая работа с документацией строго по  последовательности | по мере поступления  финансирования | Зам. дир. по АХР.  бухгалтерия | договора  акты  сметы |
| Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ. | по мере поступления  финансирования | Зам. дир. по АХР.  Директор МБОУ КСОШ. | договора  акты |
| Отслеживание динамики изменения материально-технической базы  образовательного и управленческого процесса. | раз в год | Зам. дир. по АХР.  Директор МБОУ КСОШ. | по поступлению счета  счета -фактуры |
| Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов и другого оборудования. | по мере поступления  финансирования | Зам. дир. по АХР.  Директор МБОУ КСОШ | финансирование  заявки |
| Оформление путевых листов | ежедневно , отчет ежемесячно | Зам. дир. по АХР | путевые листы |
| Закупка спец одежды для тех.персон.  работников кухни(столовая),вахтеров  ночных сторожей, рабочих | 1-2 раза в год | Зам. дир. по АХР | по мере поступления  финансирования |
| Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей основных фондов. | 1 раз в год | Зам. дир. по АХР.  Бухгалтер.  Комиссия | назначение  приказом  директора |
| Постановка материальных ценностей на учёт. | по мере поступления  материальных  ценностей | Зам. дир. по АХР.  Бухгалтер.  Комиссия. | накладные  счет-фактура  и др. |
| Закупка канцелярских и хозяйственных товаров | по мере поступления  финансирования | Зам. дир. по АХР. | по поступлению  заявок |
| Анализ хозяйственной деятельности по договорам прошлого и текущего года. | 1 раз в год | Зам. дир. по АХР.  бухгалтерия | 2 раз в год |

**РАЗДЕЛ 3**

**Работа с сотрудниками подразделения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I**  **Проведение планёрок сотрудников подразделения** | | | |
| Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора | по мере  необходимости | Зам. дир. по АХР. | плановые  и в не плановые  проверки |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю | 1 раз в месяц | Зам. дир. по АХР.  Медицинский работник. | плановые  и в не плановые  проверки |
| Санитарно-инфекционный режим в период карантина | по мере  необходимости | Зам. дир. по АХР.  Медицинский работник. | обработка  дезинфекция |
| Маркировка хозяйственного инвентаря | 1 раз в месяц | Зам. дир. по АХР. | во время  инвентаризацией |
| **II**  **Проведение инструктажей с сотрудниками (тех. персонал) по соблюдению правил** | | | |
| Внутренний трудовой распорядок | февраль, август. | Зам. дир. по АХР. | инструктаж |
| Пожарная безопасность при работе | февраль, август. | Зам. дир. по АХР. | инструктаж |
| Электротехнической безопасности | февраль, август. | Зам. дир. по АХР. | инструктаж |
| Техника безопасности на рабочем месте | февраль, август. | Зам. дир. по АХР. | инструктаж |
| Сан Пин 2.4.2.1178-02  Медиц.осмотр. и обучение. | август. | Зам. дир. по АХР.  Медицинский работник. | обучение  аттестация |
| **III**  **Обеспечение сотрудников подразделения** | | | |
| Хозяйственным инвентарём | 1 раз в квартал | Зам.дир. АХР. | накладная, ведомость |
| Моющими и чистящими средствами | 2 раз в месяц | Зам.дир. АХР. | накладная, ведомость |
| Средствами индивидуальной защиты | 1 раз в квартал | Зам.дир. АХР. | накладная, ведомость |

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ: О.В.Ляшова