

Обсуждено и принято

Педагогическим советом

МБОУ Школы № 137 г.о. Самара

Протокол № 15

«30» августа 2019г.

Утверждено

Директор

МБОУ Школа № 137 г.о. Самара

О.Е. Марков

«30» августа 2019г.



**План работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школы №137 им. М.П. Агибалова» г.о. Самара
на 2019-2020 учебный год**

Разделы плана работы школы

1. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2. Управление образовательным учреждением.
3. Работа коллектива школы по выполнению всеобуча.
4. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.
5. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.
6. План работы по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся.
7. План работы по информатизации.
8. План методической работы.
9. План работы библиотеки
10. План воспитательной работы
11. План работы школьного музея
12. План работы психолого-логопедической службы
13. Укрепление материально-технической базы
14. Работа по охране труда и пожарной безопасности
15. План мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма
16. Система внутришкольного контроля

1. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.

Цель: выявление и развитие способностей каждого ученика, формирование физически, психически и социально здоровой личности, обладающей прочными знаниями, способной адаптироваться к условиям современной жизни.

Задачи школы на 2019-2020 учебный год

Задачи обучения

1. Повышение качества образовательного процесса через:
 - осуществление системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании;
 - работу с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА в формате ОГЭ, ЕГЭ;
2. Внедрение ООП СОО в 10 классе.

Задача воспитания

1. разработка и реализация системы внеурочной деятельности на уровне СОО;
2. продолжение работы по духовно – нравственному воспитанию обучающихся средствами школьного музея;
3. формирование активной гражданской позиции обучающихся с помощью школьного волонтерского движения и РДШ;
4. формирование чувства патриотизма через работу отряда Юнармии.

Задачи развития

1. Разработка новой программы развития школы

Задача оздоровления

Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

2. Управление образовательным учреждением.

Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и задачи на 2019-2020 учебный год. Основные аспекты августовской педагогической конференции.	август	директор, начальник ЛДП
1	Итоги УВР за I четверть	ноябрь	зам. директора по УВР
2	«Специфика преподавания предметов на углубленном уровне в 10 классе»		директор
1	Итоги УВР за I полугодие	январь	зам. директора по УВР
2	«Промежуточные результаты реализации ООП СОО в рамках ФГОС»		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за III четверть	март	зам. директора по УВР
2	«Реализация программ курсов внеурочной деятельности»		зам. директора по ВР
1	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	май	зам. директора по УВР, руководители ШМО
2	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов		директор
1	Выпуск обучающихся 9 класса	июнь	директор
2	Выпуск обучающихся 11 класса		

Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	О результатах подготовки школы к новому учебному году.	август	директор
2	О результатах формировании контингента обучающихся.		зам. директора по УВР
1	Организация начала учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами...)	сентябрь	директор
2	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников		зам. директора по УВР
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников		библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП		Зам. директора по безопасности

5	О курсовой подготовке учителей.		зам. директора по УВР
6	О результатах предварительного контроля по ведению школьной документации.		зам. директора по УВР
7	Об организации питания в школе.		зам. директора по питанию
8	Дошкольная подготовка		зам. директора по УВР
1	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	октябрь	зам. директора по ВР
2	Работа школьного сайта и АСУ РСО (ответственные за разделы)		зам. директора по УВР
3	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в окружном этапе		зам. директора по УВР
4	Адаптация обучающихся 1 классов в школе		зам. директора по УВР
1	О результатах 1 четверти.	ноябрь	зам. директора по УВР
2	О посещаемости обучающимися школы.		зам. директора по УВР
3	О противопожарной работе школы.		зам. директора по УВР
1	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов	декабрь	директор
2	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
3	О подготовке к новогодним праздникам.		зам. директора по ВР
4	О работе контентной фильтрации в школе.		зам. директора по УВР
1	Итоги окружного этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	зам. директора по УВР
2	Ход аттестации педагогических работников школы		зам. директора по УВР
3	Санитарное и эстетическое состояние классных кабинетов		зам. директора по ВР
4	О результатах 2 четверти и 1 полугодия		зам. директора по УВР
5	О работе с неуспевающими детьми.		зам. директора по УВР
1	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ	февраль	директор
2	Посещаемость занятий обучающимися		зам. директора по ВР
3	Проведение месячника военно-патриотического воспитания		зам. директора по ВР
4	О подготовке к экзаменам обучающихся 9 и 11 классов.		зам. директора по УВР
5	Работа классных руководителей по развитию духовно-нравственных и патриотических качеств личности.		зам. директора по ВР
1	Предварительная тарификация на 2020-2021 учебный год	март	зам. директора по УВР
2	О работе учителей-предметников, занимающихся с обучающимися на дому		зам. директора по УВР
3	Формирование УМК на следующий учебный год		зам. директора по УВР
4	Об охране труда и работе по ТБ в школе.		зам. директора по ОХ и ТБ
5	Работа классных руководителей классов по развитию здорового образа жизни.		зам. директора по УВР
6	О результатах 3 четверти.		зам. директора по УВР

1	Выполнение планов воспитательной работы в классах.	апрель	зам. директора по УВР
2	О проведении родительских собраний в 9, 11 классах		директор
3	Прохождение медосмотра сотрудниками школы		директор
5	О профильном обучении в старших классах.		зам. директора по УВР
1	Организация завершения учебного года	май	директор
2	О проведении военных сборов обучающихся 10 класса		директор
3	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР
4	О подготовке к экзаменам обучающихся 9 и 11 классов.		зам. директора по УВР
5	Итоги 4 четверти и 2 полугодия		зам. директора по УВР
6	Об организации работы по подготовке к новому учебному году.		зам. директора по УВР
1	О результатах сдачи ГИА.	июнь	зам. директора по УВР

Совещания при заместителе директора по УВР.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Инструктаж по ведению документации.	
3	График проведения открытых уроков и предметных декад	
4	Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2019-2020 учебный год.	
5	Итоги ВШК за 2018-2019 учебный год	
6	Разное.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	октябрь
2	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ.	
4	Итоги ВШК.	
5	Разное.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору	
3	Анализ работы по ФГОС в основной школе	
4	Организация работы со слабоуспевающими детьми	
5	Итоги ВШК	
6	Разное	
1	Промежуточный анализ введения ФГОС на уровне СОО	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия	

3	Итоги контроля качества усвоения учебных программ	
4	Прохождение программного материала по предметам	
5	Разное	
6	Организация итогового сочинения обучающихся 11 классов	
1	Работа учителей в системе АСУ РСО	январь
2	Итоги диагностического тестирования в 9, 11 классах по русскому языку, математике и предметам, изучаемым на профильном уровне	
3	Анализ ведения ученических тетрадей	
4	Объем домашних заданий и степень их сложности	
5	Итоги ВШК	
6	Разное	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 и 5 -9, 10 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ	
3	Анализ работы элективных курсов	
4	Работа по самообразованию учителей	
5	Итоги ВШК	
6	Разное.	
1	Результативность проектно-исследовательской работы на уровне СОО	март
2	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
3	Итоги проведения предметных декад	
4	Работа по самообразованию учителей	
5	Итоги ВШК.	
6	Разное.	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
2	Состояние преподавания профильных предметов	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1 классах.	
4	Государственная аттестация	
5	Итоги ВШК.	
6	Разное.	
1	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год	май
2	Предварительные итоги года.	
3	Готовность экзаменационного материала для проведения экзаменов в 6-8, 10 классах.	
4	Прохождение программного материала	
5	Итоги ВШК.	

6	Разное.
---	---------

Работа с педагогическими кадрами

Срок	Направления работы
Август	Уточнение расстановки кадров Увольнение работников Подписание трудовых договоров
Сентябрь	Утверждение штатного расписания Тарификация кадров Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания
Октябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности
Ноябрь	Собеседования с вновь принятыми учителями по предварительным итогам начала деятельности
Декабрь	Итоги подбора и расстановки кадров в текущем учебном году Составление графика отпусков
Январь	Выполнение требований производственной дисциплины Подготовка представления на соответствие должности; Оформление приказа о проведении аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров Расстановка педагогических кадров на будущий учебный год
Март	Составление и согласование учебного плана Предварительная нагрузка
Апрель	Предварительное утверждение учебного плана
Май	Утверждение расстановки на следующий учебный год

3. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.

План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 5 сентября	Классные руководители
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
3	Информация педколлективу о вновь прибывших учениках	Сентябрь	Зам. директора по УВР Психолог
4	Проведение входного контроля по предметам	Сентябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
5	Комплектование элективных, факультативных курсов, групп внеурочной деятельности, разноуровневых групп, групп ППП, кружков, секций	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
6	Контроль посещаемости факультативных курсов, групп внеурочной деятельности, разноуровневых групп, групп ППП, кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
7	Организация горячего питания детей в школе. Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Зам. директора по питанию
8	Составление социального паспорта школы	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
10	Анализ состояния здоровья детей	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
11	Составление списков «трудных» обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по ВР
12	Организация работы с «трудными» учениками и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР
13	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
14	Выверка списков вновь зачисленных	Сентябрь	Зам. директора по УВР
15	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану ВШК	Директор Зам. директора по безопасности
16	Встреча инспектора ОДН с участковым инспектором с «трудными подростками» и подростками «группы риска», их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР
17	Организация проведения каникул	В течение	Зам. директора по УВР.

		года	Классные руководители
18	Предварительное подведение итогов успеваемости за полугодие и оказание педагогической помощи слабо успевающим ученикам	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР учителя-предметники
19	Диспансеризация обучающихся	По детской поликлинике	Фельдшер
20	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР
21	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР
22	Учёт посещаемости школы обучающимися	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
23	Контроль выполнения учебных программ	Конец четверти по плану ВШК	Зам. директора по УВР Председатели ШМО
24	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР Председатели ШМО
25	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Зам. директора по УВР Классные руководители
26	Собеседование с обучающимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Зам. директора по УВР
27	Проведение кампании по набору учеников в 1 класс	Январь - сентябрь	Зам. директора по УВР
29	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
30	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Фельдшер
31	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
32	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
33	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Психолог
34	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора по ВР

35	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Зам. директора по УВР
----	--	----------	-----------------------

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в неделю	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Осенние, весенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Педсовет по переводу обучающихся, имеющих академическую задолженность за прошлый учебный год	Ноябрь	Директор, пед. коллектив
7.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
8.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Заместители директора
9.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
10.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
11.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

4. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательно-воспитательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2019-2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФГОС СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: - итоги реализации ФГОС НОО и ООО и задачи на 2019-2020 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 10 классе.	Август Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 1-10-х классах; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1-10 классах.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2019-2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий внеурочной	Август	Заместитель директора по УВР	утвержденное расписание занятий

	деятельности			
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС СОО на 2020-2021 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-х-10-х классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Заключение договоров со сторонними организациями	сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Заключенные договора
2.4.	Внесение изменений в ООП НОО и ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
2.5.	Разработка ООП СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП СОО
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка

3.4.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП НОО, ООО, СОО ; - подготовка плана закупок на 2020 год	Март Май	Директор, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020 год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	Март	Директор	Тарификация 2020-2021 уч. год.
4.5.	Организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-10 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-10-х классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май май-июнь	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном сайте «Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО»	Январь, май	Заместитель директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на сайте

5.5.	Индивидуальные консультации для родителей 10-классников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 10 класса	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы кабинета	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических дней: - «Современный урок с позиций формирования УУД». - «Практическое занятие «Конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода». - «Проектная деятельность как особый вид учебной деятельности».	Раз в четверть	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-10 классах; - посещение занятий в 1-10 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - анализ работы над ИИП и ИП	Сентябрь-декабрь Сентябрь Январь-май	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

5. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА;	октябрь-апрель	заместитель директора по УВР
Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 году	в течение года	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2019-2020 уч.г.	Февраль Май Июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации:		заместитель

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий. 	<p>октябрь, декабрь,</p> <p>февраль, декабрь, апрель</p>	директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь, январь	заместитель директора по УВР
3.4	Организация и проведение итогового сочинения выпускников 1 класса	Ноябрь, декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.5	Организация и проведение итогового собеседования выпускников 9 классов	Февраль, март	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.6	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь- апрель	заместитель директора по УВР
3.7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.9	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
3.10	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в форме ГВЭ	декабрь	заместитель директора по УВР
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.13	Выдача справок о результатах ГИА выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора по УВР

Информационное обеспечение

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

6. План работы по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ факультативных и элективных курсов, курсов ППП	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Входное анкетирование обучающихся 10-11 классов по выбору профиля обучения	Сентябрь, декабрь	зам. директора по УВР
4	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники
5	Проверка классных журналов по оформлению факультативных, элективных курсов, курсов ППП	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
6	Методическая помощь педагогам по подготовке программ факультативных, элективных курсов, курсов ППП и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
7	Ученическая конференция по итогам элективных курсов	апрель	зам. директора по УВР, руководители элективных курсов
8	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
9	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
10	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9,10 классов	в течение года	классный руководитель
13	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения?»	март	зам.директора по УВР, классный руководитель
14	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профиля обучения и факультативных, элективных курсов	март-апрель	психолог
15	Презентация программ факультативных, элективных курсов для обучающихся 10-11 классов	май	зам. директора по УВР, учителя
16	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной и профильной подготовки)	май-июнь	зам. директора по УВР
17	Требования к выпускной работе по итогам посещения элективных курсов	май	руководители ШМО
18	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	июнь	директор

7. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативные и элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы. Российская электронная школа»	октябрь	зам.директора по УВР
2	Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе».	ноябрь	зам.директора по УВР
3	Общешкольная «Неделя безопасного Интернета».	декабрь	учителя-предметники
4	Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	зам.директора по УВР
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	руководители ШМО
6	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	февраль	зам.директора по УВР
7	Оказание консультативной помощи педагогам по работе с АСУ РСО	в течение года	Методист АСУ РСО
8	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	руководители ШМО
9	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики

Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, АСУ РСО)	по графику	зам.директора по УВР, методист АСУ РСО
3	МСОКО (электронный журнал)	1 раз в четверть	методист АСУ РСО
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Зам. директора по АХЧ, учитель информатики
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

8. План методической работы.

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательно-воспитательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

Цель: повышение эффективности образовательно-воспитательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Оказывать помощь педагогам в адаптации к работе в новых условиях.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Обеспечение управления методической работой

План работы над единой методической темой: «Современные подходы к организации образовательно-воспитательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

Месяц	Направления работы
Август	Планирование работы ШМО в соответствии с единой методической темой
Сентябрь	Организация самообразования учителей
Октябрь	Изучение теории по единой методической теме.
Ноябрь	Педагогический совет «Специфика преподавания предметов на углубленном уровне в 10 классе»
Январь	Педагогический совет «Промежуточные результаты реализации ООП СОО в рамках ФГОС»
Январь	Пополнение информационного банка материалами, необходимыми в работе учителей в работе над методической темой работы школы.
Октябрь-апрель	Обмен профессиональным мастерством педагогов через систему открытых мероприятий (уроков), размещение материалов на школьном сайте
Март	Педагогический совет «Реализация программ курсов внеурочной деятельности»
Апрель	Подготовка отчетов по темам самообразования.
Май	Итоги работы

Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя

1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - КПК; - аттестация; - анкетирование; - достижения и награды.	сентябрь в течение года	зам. директора по УВР
2. Банк данных педагогического опыта. - публикации; - мастер-классы.	в течение года	зам. директора по УВР
3. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями. - знакомство с традициями школы; - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - подготовка к ГИА; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	сентябрь-апрель	зам. директора по УВР учитель-наставник

4. Аттестация педагогических работников: - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации.	Сентябрь- май	зам. директора по УВР
5. Курсовая переподготовка: - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы.	сентябрь	зам. директора по УВР
Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта		
1. Методическая неделя в начальной школе по теме «Современный урок в начальной школе с позиций формирования УУД»: - теоретический семинар; - открытые уроки; - самоанализ открытых уроков педагогами; - разработка рекомендаций по итогам методической недели.	январь	зам. директора по УВР
2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Поощрение лучших учителей» и др.).	в течение года	зам. директора по УВР
3. Школа педагогического мастерства: - освоение системно-деятельностного подхода в обучении	в течение года	зам. директора по УВР
4. Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе»	ноябрь	зам. директора по УВР
5. Методическая неделя иностранного языка по теме «Иностранный язык в системе общего образования на современном этапе»: - теоретический семинар; - открытые уроки; - самоанализ открытых уроков педагогами; - разработка рекомендаций по итогам методической недели.	декабрь	зам. директора по УВР
6. Методическая неделя предметов гуманитарного цикла по теме «Современный урок в основной и средней школе с позиций формирования метапредметных результатов»: - теоретический семинар; - открытые уроки; - самоанализ открытых уроков педагогами; - разработка рекомендаций по итогам методической недели.	февраль	зам. директора по УВР

<p>7. Методическая неделя предметов естественно-математического цикла по теме «Современный урок в основной и средней школе с позиций формирования метапредметных результатов»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретический семинар; - открытые уроки; - самоанализ открытых уроков педагогами; - разработка рекомендаций по итогам методической недели. 	апрель	зам. директора по УВР
Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми		
1. Декада начальных классов, гуманитарных наук, естественно-математических наук, иностранного языка, физической культуры и ОБЖ.	Октябрь-апрель	руководители ШМО
2. Обновление банка данных одарённых обучающихся.	сентябрь	Зам. директора по УВР
3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах, конференциях и конкурсах разного уровня.	в течение года	учителя-предметники
4. Школьный конкурс «Лучший знаток отдельного предмета».	февраль	руководители ШМО
5. Школьная научно-практическая конференция учащихся 4-10-х классов	апрель	зам. директора по УВР
6. Технология проведения Интернет-олимпиады и её преимущества.	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах.	в течение года	учителя-предметники
Информационное обеспечение образовательного процесса		
1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя».	в течение года	учителя-предметники
2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях.		
3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников.		
Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам ШМО	руководители ШМО
2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.		

9. План работы библиотеки

Цель: создание качественных условий библиотечно-информационного обслуживания пользователей на основе традиционных библиотечных и новых информационных технологий.

Задачи:

1. предоставление расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам;
2. повышение уровня информационной грамотности пользователей;
3. формирование библиотечных фондов в соответствии с современными требованиями;
4. развитие материально-технической базы.

Приоритетное направление деятельности школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год:

Разработка и внедрение инновационных форм работы, расширяющих возможность получения необходимой информации по различной тематике. Совершенствование спектра услуг для пользователей библиотеки. Привлечение интереса к чтению книг.

Формы работы	1 полугодие			
	Август-сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Внутрибиблиотечная работа.	Оформление полочных разделителей, мелкий ремонт литературы. Работа с читательскими формулярами: санитарно-гигиеническая обработка, замена поврежденных разделителей, проведение мелкого ремонта.	Сверка данных по библиотечному фонду в материальной группе ОУ.	Проведение анализа состояния фонда, инвентаризация. Мониторинг работы библиотеки. Оформление подписки на периодические издания в печатном и электронном варианте	Комплектование библиотечного фонда.
	Ежедневная работа			
	Подготовка рабочего места; расстановка формуляров читателей по классам в алфавитном порядке; подведение итогов работы за прошедший день, ведение дневника библиотеки. Расстановка литературы на стеллажах, выдача-сбор литературы, просмотр литературы для рекомендации читателям. Получение, разбор и обработка почтовой корреспонденции, подшивка журналов. Ведение библиотечной документации по всем правилам и стандартам: книги суммарного учёта, инвентарной книги, книги поступлений взамен утерянных, работа с актами (по мере необходимости).			

	Ведение формуляров читателей, дневника библиотеки (постоянно). Ведение электронного дневника библиотеки.			
Учебный фонд	Подготовка учебников к выдаче (выдача по утверждённому графику). Диагностика обеспеченности учебной литературой, подготовка документов в обменный фонд и работа в обменном фонде.	Просмотр неиспользованных и устаревших учебников. Инвентаризация фонда. Выявление необходимых учебников. Анализ УМК школы. Редактирование информации на стенде для родителей об обеспеченности учебной литературой	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований.	Замена первой части учебников на вторые части.
Справочно-библиографическая работа.	Пополнение электронных ресурсов.	Работа с электронной подпиской.	Пополнение электронных ресурсов.	Пополнение электронных ресурсов.
	Ежедневная работа			
	Работа с каталогом и картотекой: пополнение, редактирование. Роспись статей из вновь поступивших журналов. Выполнение справок читателей. Работа с электронным каталогом. Работа с электронными документами, электронными каталогами. Работа в программе MARK-SQL по формированию электронной базы данных библиотеки. Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) в рабочей зоне ПК – согласно расписанию работы библиотеки. Проведение консультативных бесед по использованию различных медиаресурсов и компьютерных программ, работе в Интернет, с электронными ресурсами краевой научной библиотеки, библиотеки СФУ, Президентской библиотеки и других библиотек, создании компьютерных презентаций. Поиск информации в сети Интернет по запросу читателей. Предоставление медиаресурсов в пользование. Рекомендации по использованию электронных документов. Соблюдение информационной безопасности (использование фильтра при работе в Интернет). Ведение учёта пользователей Интернетом.			
Информационная работа	Оформление памятки для родителей об обеспеченности и правилах использования учебников (персонально для каждого обучающегося)	Создание электронных баз данных методических разработок педагогов школы. Работа по созданию проектов	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	Анализ чтения обучающихся.

	Ежедневная работа			
	По мере поступления проводить рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочной литературе, периодических изданиях, поступающих в библиотеку. Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, интересных статьях в периодических изданиях.			
Повышение квалификации.	Посещение ГМО.	Посещение семинаров.	Посещение ГМО.	Посещение открытых мероприятий.
Работа с читателями	Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) на абонементе, в читальном зале – согласно расписанию работы библиотеки. Проведение консультаций, бесед с пользователями по использованию СБА библиотеки. Проведение рекомендательных беседы при выдаче книг, беседы об увлечениях читателей. Составление рекомендательных списков. Подбор документов по требованию читателя, по устному запросу, по определенной теме. Предоставление информации о состоянии библиотечного фонда. Ознакомление с документами библиотеки Консультационные и разъяснительные беседы			
Работа с педагогическим коллективом.	Анализ и редакция УМК	Поиск литературы по заданной тематике.	Составление библиографических списков	Работа с задолжниками библиотеки совместно с классными руководителями.
Работа с активом, клубом, секцией, группой, кружком т.д.	Привлечение актива к проведению санитарного дня или санитарного часа в библиотеке. Санитарная обработка учебников после сдачи их обучающимися. Подбор и обработка материала для мероприятий Подготовка мероприятий. Привлечение актива библиотеки в работу с электронным каталогом, при подготовке электронных презентаций для мероприятий.			
Работа с родителями. Собрания, мероприятия, стенд, дневники, т.д.	Разъяснительные беседы, информационные стенды и памятки для родителей о соблюдении правил пользования библиотечным фондом. Контроль при возврате источников информации и учебников в библиотеку, привлечение обучающихся к ремонту и санитарной обработке книг и учебников.			
Реклама, пиар компании. библиотеки	Размещение информации на сайте школы.			
Социальное взаимодействие с	Посещение мероприятий ЦБС.			

культурно-образовательными учреждениями города	
--	--

Массовая работа:

1. Книжные выставки

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	Познавай, выбирай, твори, действуй!	Профориентация.	В течение года	8 – 11, РДЧ, родители
2	На пороге испытаний.	Подготовка к экзаменам.	В течение года	5 - 11, РДЧ, родители
3	Безопасность каждый день.	Правила безопасного поведения.	В течение года	1 - 11, РДЧ, родители
4	Каждый имеет право.	Защита прав человека.	В течение года	1 - 11, РДЧ, родители
5	Жизнь замечательных людей.	Юбилеи известных людей.	В течение года	1 – 11, РДЧ, родители
6	Открытия начинаются!	День знаний, начало учебного года.	27.08.19-26.09.19	1 - 11, РДЧ, родители
7	Твори здоровье души и тела.	Сохранение и укрепление здоровья.	28.08.19-28.09.19	1-11, РДЧ, родители
8	Большая перемена.	Ко дню учителя.	26.09.19-23.10.19	5 - 11, РДЧ, родители
9	С чего начинается Родина.	Репрессии в СССР.	28.09.19-02.11.19	7 - 11, РДЧ, родители
10	Все мы – разные, все мы – равные!	Толерантность.	23.10.19-20.11.19	6 - 11, РДЧ, родители
11	Мамы бывают разные...	День матери	02.11.19-07.12.19	1 - 11, РДЧ, родители
12	Я живу в России.	Символы, традиции страны	20.11.19-21.12.19	1-11, РДЧ, родители
13	Новый год шагает по планете.	Новый год в разных странах, традиции.	07.12.10-11.01.20	1 - 11, РДЧ, родители

РДЧ – руководители детским чтением (учителя, воспитатели, педагоги д/о)

2. Тематические выставки, полки

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	Цель, мечта, клятва, надежда – мир.	Международной день мира.	07.09.19-30.09.19	7 – 11, РДЧ, родители
2	Смехотворение.	Юмористические рассказы.	10.09.19-29.09.19	1-6, РДЧ, родители
3	Наши питомцы.	О домашних животных.	14.09.19.-01.10.19	1 - 8, РДЧ, родители
4	Соседи по планете.	Защита животных	29.09.19-16.10.19	1 – 7, РДЧ, родители
5	Учителю на заметку!	Методическая литература	01.10.19-30.10.19	РДЧ
6	Из школы во Вселенную.	Научная литература.	05.10.19-06.11.19	7-11, РДЧ, родители

7	Самые страшные враги.	Опасные привычки.	16.10.19-27.11.19	8-11, РДЧ, родители
8	Для тебя и о тебе.	Нравственность.	30.10.19-30.11.19	6-9, РДЧ, родители
9	На пути к прекрасному	Театр и дети	06.11.19-05.12.19	1-7, РДЧ, родители
10	Во имя Отчизны.	Герои Отечества.	27.11.19-30.12.19	7-11, РДЧ, родители
11	Хорошие манеры на каждый день.	Этикет.	05.12.19-30.12.19	1-6, РДЧ, родители
12	Здоровье на тарелке.	Правильное питание.	05.12.19-30.12.19	5-11, РДЧ, родители

3. Уроки по основам информационной культуры

№ п/п	Название урока	Содержание урока	Месяц проведения	Категория
1	Первое посещение библиотеки	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	Сентябрь	1
2	Словари русского языка	Знакомство со словарями, методами работы, применение.	Сентябрь	6
3	Чудо из чудес - книга	История появления книги, правила пользования книгой.	Октябрь	2
4	Книга рассказывает о себе	Структура книги, работа с книгой.	Октябрь	3
5	Спутники любознательных	Знакомство со справочной литературой, правила пользования.	Ноябрь	4
6	По книжным маршрутам библиотеки	История библиотек, визуальные экскурсии.	Декабрь	5

4. Литературные, занимательные часы, викторины, обзоры.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Категория
1	С миру по сказке.	Познавательный час по сказкам народов мира.	Сентябрь	4-5
2	Как Россия превратилась в Советский Союз.	Литературный час о репрессиях.	Октябрь	5-7
3	Жила-была мама.	Литературный час о книгах, где главные героини мамы.	Ноябрь	1 - 4

5. Мероприятия «Здоровый образ жизни»

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Категория
1	Враги красоты и здоровья	Познавательный час о вредных привычках.	Сентябрь	5-7
2	Быть здоровым – это здорово!	Занимательный час о необходимости сохранения и укрепления здоровья.	Ноябрь	7-9

6. Мероприятия в рамках «Год литературы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Листая книжные страницы.	Литературный час о таланте читателя.	Ноябрь	6-8

7. Мероприятия по профилактике правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Какие бывают законы.	Познавательный час по правонарушениям.	Декабрь	7-9

8. Мероприятия по сохранности фонда библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Книга лучший друг.	Конкурс рисунков о бережном отношении к книге	Декабрь	2-3

9. Крупные массовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Сквозь призму времени.	Литературно-историческая гостиная. Книги о времени сталинских репрессий.	Октябрь	9-11
2	Говорят под Новый год...	Игра-посиделки о традициях празднования.	Декабрь	1-4

11 полугодие					
Формы работы	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май- июнь
1. Внутри библиотечная работа.	Формирование муниципального и дистанционного заказа на учебную и художественную литературу, библиотечную технику	Списание ветхой и устаревшей литературы и пособий временного пользования.	Сверка данных по библиотечному фонду в материальной группе УО	Оформление подписки на периодические издания в печатном и электронном варианте	Планирование работы на следующий учебный год. Анализ работы библиотеки за текущий учебный год.
1.1 Учебный фонд	Анализ предварительной наполняемости классов и количество имеющихся учебников.	Редактирование порядка обеспечения обучающихся учебной литературой на следующий учебный год.	Диагностика обеспеченности учебной литературой, подготовка документов в обменный фонд и работа в обменном фонде.	Оформление стенда с информацией по обеспеченности.	Получение учебников от обучающихся, расстановка, контроль.
2. Повышение квалификации	Посещение творческих мастерских.	Посещение мастер-классов	Посещение ГМО		
3. Работа с читателями. Индивидуальная	Обеспечение свободного доступа к справочной литературе (для всех читателей), к периодическим изданиям (для всех читателей), к художественной литературе (для обучающихся 1-4 классов);				
5. Работа с педагогическим коллективом.	Составление библиографических списков	Анализ и редакция УМК	Поиск литературы по заданной тематике. Составление библиографических списков	Анализ программ.	Работа с задолжниками библиотеки совместно с классными руководителями
6. Работа с активом.	Привлечение актива к проведению санитарного дня или санитарного часа в библиотеке. Санитарная обработка учебников после сдачи их обучающимися. Подбор и обработка материала для мероприятий. Привлекать актив библиотеки в работу с электронным каталогом, при подготовке электронных презентаций для мероприятий.				
Реклама, пиар библиотеки	Постоянно поддерживать порядок и комфортные условия для работы читателей; соблюдение правил пользования библиотекой.				

Массовая работа:

1. Книжные выставки

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	В здоровом теле – здоровый дух!	Болезни, профилактика, закаливание.	21.12.19-15.02.20	1 - 11, РДЧ, родители
2	Волшебный мир игрушки.	История игрушек. Значение игрушек в жизни человека	11.01.20-12.02.20	1-7, РДЧ, родители
3	Они должны жить.	Экология, Животные из Красной книги.	15.02.20-05.03.20	5-11, РДЧ, родители

4	Защитники Отечества.	Книги о защите Родины, об армии.	12.02.20-14.03.20	3 – 7, РДЧ, родители
5	Ваше величество – женщина!	Книги об известных женщинах.	05.03.20-04.04.20	5 - 11, РДЧ, родители
6	Космическая эра.	День космонавтики.	14.03.20-14.04.20	5 - 11, РДЧ, родители
7	Мир любимых героев.	Книги, которые в детстве читали родители.	04.04.20-05.05.20	1-5, РДЧ, родители
8	Родом из войны.	Книги о детях войны.	14.04.20-14.05.20	5 - 11, РДЧ, родители
9	Нескучные каникулы.	Книги по внеклассному чтению.	05.05.20-05.06.20	1-6, РДЧ, родители
10	В начале было детство.	Книги по семейному воспитанию, о семейных ценностях.	14.05.20-12.06.20	РДЧ, родители

РДЧ – руководители детским чтением (учителя, воспитатели, педагоги д/о)

2. Тематические выставки, полки

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	Это вы можете!	Книги по творчеству, рукоделию, конструированию.	30.12.19-21.01.20	6 –9, РДЧ, родители
2	По заповедникам России.	Книги о заповедниках, об охране природы.	30.12.19-26.01.20	1 - 5, РДЧ, родители
3	Поэтические строки.	Стихи детских поэтов.	30.12.20-29.01.20	6 - 8, РДЧ, родители
4	Говоря откровенно.	Тесты для подростков.	21.01.20-24.02.20	7 - 11, РДЧ, родители
5	Актуальная тема.	По страницам педагогической прессы.	26.01.20-26.02.20	РДЧ
6	Мир твоих увлечений.	Об увлечениях разных людей. Чем увлекались знаменитости.	29.01.20-02.03.20	3-6, РДЧ, родители.
7	Что я знаю о России?	О крепостном праве в России	24.02.20-16.03.20	9-11, РДЧ, родители.
8	Сказки для детишек, сестрёнок и братишек.	Современные сказки.	26.02.20-31.03.20	1-4, РДЧ, родители
9	Любимые книги известных людей.	Книги, которые любили читать знаменитости.	02.03.20-31.03.20	7-11, РДЧ, родители
10	Птицы России.	К международному дню птиц.	16.03.20-16.04.20	1-5, РДЧ, родители.
11	Красота и грация.	Книги о поддержании здоровья, о физкультуре.	31.03.20-30.04.20	7-11, РДЧ, родители
12	Уголок России.	О городах России.	31.03.20-30.04.20	1-5, РДЧ, родители.
13	Сто страниц войны.	Книги о войне.	16.04.20-18.05.20	5-11, РДЧ, родители
14	В копилку учителя.	Методическая литература.	30.04. 20-31.05.20	РДЧ
15	В ожидании лета.	Стихи о весне и лете.	30.04.20-31.05.20	1-7, РДЧ, родители

3. Уроки по основам информационной культуры

№ п/п	Название урока	Содержание урока	Месяц проведения	Категория
1	Источники информационного поиска.	Знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.	Февраль	7
2	Методы самостоятельной работы с книгой.	Знакомство с вторичными документами (аннотация, отзыв, конспект, тезис, реферат). Составление, оформление.	Апрель	8

4. Литературные, занимательные часы, викторины, обзоры.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Категория
1	Нобель и его премия.	Познавательный час о жизни знаменитого человека.	Январь	9-11
2	Истории о любви.	Литературный час о любви в жизни известных людей.	Февраль	7-10
3	Ох, уж эти девочки.	Литературный час о девочках – героинях литературных произведений.	Март	3-6
4	Гости из космоса	Занимательный час о НЛО	Апрель	5-7
5	Эпоха открытий	Познавательный час о географических открытиях	Май	3-4

5. Литературные, занимательные часы, викторины, обзоры о Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Категория
1	Блокадная ласточка.	Литературный час о судьбе детей блокадного Ленинграда.	Январь	6 - 8
2	Герои Сталинграда.	Литературный час о Сталинградской битве	Февраль	7 - 9

6. Мероприятия «Здоровый образ жизни»

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Категория
1	Принц сладостей	Занимательный час о шоколаде.	Январь	2-3
2	В мире снов	Познавательный час о сне, значение сна для человека	Март	5-8

7. Мероприятия по профилактике правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Права литературных героев.	Занимательный час о правах человека.	Апрель	7-9

8. Мероприятия по сохранности фонда библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Украшения для книги	Практическое занятие по изготовлению обложек, закладок для книг	Март	5-6

9. Крупные массовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Месяц проведения	Класс
1	Солдатушки-ребятушки.	Литературная игра об армейских буднях	Февраль	6-7
2	Нюрнбергский процесс.	Литературно-театральная постановка	Май	9-11

10. План воспитательной работы

ЦЕЛЬ Формирование ключевых компетентностей для становления устойчивой, физически и духовно здоровой, творческой личности готовой войти в информационное сообщество, способной к самоопределению в обществе.

ЗАДАЧИ:

1. Формировать гражданско-патриотическое сознание, развивать чувства сопричастности к истории, малой родины, Отечества
2. Воспитывать активную жизненную позицию через творческую и проектную деятельность
3. Развивать у обучающихся инициативу, стремление к самообразованию, саморазвитию, самоуправлению, способности к успешной социализации в обществе и культуру межличностных отношений
4. Проводить профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде.
5. Совершенствовать условия взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Духовно-нравственное воспитание	1) Формировать у обучающихся такие качества, как культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создавать условия для развития у обучающихся творческих способностей.
Экологическое воспитание	1) Изучать природу и историю родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организовывать работу по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействовать проведению исследовательской работы обучающихся. 5) Проводить природоохранные акции.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризировать занятия физической культурой и спортом. 3) Пропагандировать здоровый образ жизни
Самоуправление в школе и в классе	1) Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовывать учебу актива классов.

Методическая работа	1) Изучать и обобщать опыт работы классных руководителей; 2) Оказывать методическую помощь классным руководителям в работе с классом.
---------------------	--

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Торжественная линейка «Здравствуй, школа!» 2. Всероссийский урок по теме: «Готов к труду и обороне». 3. 74-летие окончания Второй мировой войны 4. 74-летие Победы в войне с Японией 5. Открытый урок «Я талантлив!» 6. Месячник «Терроризму – НЕТ» 7. Беседы в классах по ПДД. 8. «Знать и соблюдать законы». Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, инспектором по пропаганде безопасности дорожного движения 9. Классные часы: «Инструктаж по ТБ», «Школа безопасности», «Юный спасатель». 10. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. Подготовка ко Дню пожилого человека. 2. Подготовка ко Дню Учителя. 3. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	Экскурсии Походы	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Общешкольный праздник «День здоровья» 2. Осенний кросс 3. Участие в спартакиаде школ района	Учитель физкультуры Классные руководители
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Трудовые десанты 2. Работа производственной бригады 3. Подведение итогов трудовой четверти 4. Операция «Чистота» 5. Акция «Школьный участок»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1. Общешкольное родительское собрание. 2. Родительские собрания по классам 3. Заседание Совета профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители

Самоуправление в школе и в классе	1. Классные часы «Планирование работы класса на 2019-20 учебный год» 2. Выборы органов самоуправления в классах 3. Заседания отделов, выборы актива школьного самоуправления 4. Организация работы активистов РДШ 5. Подготовка к отчетной ученической конференции	Зам. директора по ВР Классные руководители
Методическая работа	Заседание ШМО классных руководителей 1. Анализ воспитательной работы за 2018-19 учебный год. 2. Планирование воспитательной работы на 2019-20 учебный год 3. Обучающий семинар: «Основные требования к планированию воспитательной работы в школе на 2019/2020 учебный год»	Зам. директора по ВР Руководители ШМО
Контроль за воспитательным процессом	1. Содержание планов воспитательной работы. 2. Программы и тематическое планирование кружков, секций. Комплектование групп. 3. Диагностика воспитанности учащихся. 4. Организация внеурочной деятельности в 1-10 классах.	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя-предметники.

ОКТАБРЬ

Девиз месяца: «Старших надо уважать»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Акция «Поздравляем!» (Поздравление ветеранов труда школы) 2. Концертная программа ко Дню пожилого человека. 3. Всероссийский урок безопасности школьников в сети интернет 4. День гражданской обороны 5. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. День учителя. День самоуправления. Праздничный концерт для учителей. 2. Выставка плакатов «Учителям посвящается». 3. Общешкольные мероприятия, посвященные осени. 4. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	Конкурс поделок из природного материала «Осенний калейдоскоп»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Участие в спартакиаде школ района	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя физкультуры
Профориентационное и	Операция «Чистота» (проверка санитарного состояния кабинетов)	Зам. директора по ВР

трудовое воспитание		Классные руководители
Семейное воспитание	1 Заседание Совета профилактики.	Зам. директора по ВР Классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание отделов школьной Думы 2. Отчетная ученическая конференция 3. Выборы президента школьной Думы 4. Операция «Уголок» (проверка классных уголков, их функционирование) 5. Учеба актива 6. Организация работы активистов РДШ	Зам. директора по ВР Классные руководители
Методическая работа	1. Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. 2. Организация участия классных руководителей «Самый классный, классный»	Зам. директора по ВР руководители ШМО классных руководителей
Контроль за воспитательным процессом	1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1-го, 5-го и 10-го классов. 2. Подготовка и проведение праздника «День учителя». 3. Подготовка к проведению осенних каникул.	Зам. директора по ВР

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «В здоровье наша сила»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Месячник здорового образа жизни: - классные часы, посвященные пропаганде здоровья; - общешкольные мероприятия; - выпуск газет; - выставка рисунков. 2. День народного единства 3. Всероссийский словарный урок 4. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. Проведение внеклассных мероприятий ко Дню матери 2. Выставка газет, рисунков, сочинений, посвящённых Всемирному дню Матери 3. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное	1. Классные часы с приглашением врачей КГУЗ ЦРБ, работников правоохранительных органов	Зам. директора по ВР Классные руководители

воспитание	2.Оформление стенда «Будь здоров!» 3.Демонстрация видеофильмов о здоровом образе жизни. 4.Общешкольные мероприятия 5.Соревнование по баскетболу 6. Участие в спартакиаде школ района	Учителя физкультуры
Профориентационное и трудовое воспитание	Операция «Чистота»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1.Выставка рисунков ко дню матери 2.Внеклассные мероприятия с приглашением мам. 3. Заседание Совета профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания отделов по самоуправлению 3. Учеба актива 3.Рейд по проверке чистоты в кабинетах 4. Операция «Чистота» 5. Операция «Помощь» 6. Организация работы активистов РДШ	Зам. директора по ВР Классные руководители
Методическая работа	ШМО классных руководителей Совещание: «Корректировка планов работы на вторую четверть»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	1. Посещение классных часов. 2.Работа по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности. 3. Мониторинг удовлетворенности родителей внеурочной деятельностью.	Зам. директора по ВР

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1.Тематические классные часы «Закон обо мне, я о законе». 3. Поздравление учителей-ветеранов с новогодними праздниками 4. Операция «Памятник» 5. Торжественное мероприятие, посвященное Дню Конституции Российской Федерации 6 . Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. Новогодние утренники. 2. Конкурс оформления школы и зала проведения елки.	Зам. директора по ВР Классные руководители

	3. Организация работы школьного отряда волонтеров	
Экологическое воспитание	Акция «Поможем зимующим птицам»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Всемирный день борьбы со СПИДом «Здоровый Я – здоровая Россия» 2. Соревнования на приз Деда Мороза 3. Участие в спартакиаде школ района	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя физкультуры
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Трудовые десанты 2. Операция «Чистота» 3. Операция «Забота»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1. Школа родительских лекториев. 2. Родительские собрания по итогам четверти 3. Участие и посещение родителей новогодних утренников.	Зам. директора по ВР Классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания отделов 2. Учеба актива 3. Организация работы активистов РДШ	Зам. директора по ВР Классные руководители
Методическая работа	Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.	Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1. Посещение классных часов. 2. Работа по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности.	Зам. директора по ВР

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Я - патриот»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Подготовка к месячнику «Военно-патриотического воспитания» 2. Беседы с участием инспектора ПДН «Это должен знать каждый» 3. Операция «Памятник» 4. Учебная эвакуация обучающихся и сотрудников ОУ. 5. Классные часы: «Инструктаж по ТБ», «Школа безопасности», «Юный спасатель» 6. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. Подготовка к вечеру встречи выпускников: оформление летописи школы. 2. Организация работы школьного отряда волонтеров	Пед. коллектив школы, обучающиеся.
Экологическое	Операция «Кормушка»	Зам. директора по ВР

воспитание		Классные руководители
Семейное воспитание	1. Индивидуальные консультации для родителей 2. Заседание Совета профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Дни здоровья во время зимних каникул 2. Веселые старты 3. Соревнования по настольному теннису 4. Первенство школы по шахматам 5. Участие в спартакиаде школ района	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя физкультуры
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Трудовые десанты 2. Операция «Чистота» 3. Организация встреч обучающихся 9, 11 кл. с представителями учебных заведений	Зам. директора по ВР Классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания 2. Учеба актива 3. Организация работы активистов РДШ	Совет обучающихся
Методическая работа	1. Планерка кл. рук. по подготовке месячника «Военно-патриотического воспитания» 2. Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Зам. директора по ВР Классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	1. Система работы классного руководителя в средней школе. 2. Диагностика воспитанности обучающихся 2, 3, 4 классов.	Зам. директора по ВР Классные руководители

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Месячник «Военно-патриотического воспитания»: - акция «Поздравь солдата» - операция «Забота» - конкурс рисунков - общешкольные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества - поздравление учителей-ветеранов с Днем защитника Отечества - военно-спортивная игра «Зарничка» - военно-спортивная игра «Зарница»	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя физкультуры

	2. Организация работы школьного отряда Юнармии	
Духовно-нравственное воспитание	1. Вечер встречи выпускников 2. Подготовка мероприятий, посвященных Международному Женскому дню (8 марта) 3. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	Заседание Совета профилактики	Зам. директора по ВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Турнир по волейболу 2. Веселые старты 3. Подвижные игры – «Снайпер» 4. Соревнования по волейболу 5. Участие в спартакиаде школ района	Зам. директора по ВР Учитель физкультуры
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Трудовые десанты 2. Операция «Чистота» 3. Встречи обучающихся 9, 11 классов с представителями учебных заведений	Зам. директора по ВР Классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания отделов 2. Учеба актива 3. Операция «Памятник» 4. Организация работы активистов РДШ	Совет обучающихся
Методическая работа	ШМО классных руководителей	Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся. Подготовка и проведение месячника патриотического воспитания	Зам. директора по ВР

МАРТ

Девиз месяца: «В мире прекрасного»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Операция «Памятник» 2. Операция «Ветеран» 3. Классный час «День воссоединения Крыма с Россией» 4. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1. Праздничный концерт для мам, посвященный 8 марта (внеклассные мероприятия). 2. Изготовление открыток учителям-ветеранам	Зам. директора по ВР Классные руководители

	3. Организация работы школьного отряда волонтеров	
Экологическое воспитание	Выставка поделок	Зам. директора по ВР
Профориентационное и трудовое воспитание	1.Трудовые десанты 2. Операция «Чистота» 3. Месячник профориентационной работы - организация встреч с представителями учебных заведений - внеклассные мероприятия по теме «Этот удивительный мир профессий» - оформление стенда «Мир профессий»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1. Школа родительских лекториев. Тематика – духовно-нравственное воспитание. 2. Родительские собрания по классам 3. Внеклассные мероприятия по классам, посвященные Международному Женскому дню (8 марта) 4. Заседание Совета профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1.Первенство школы по настольному теннису	Учителя физической культуры
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания отделов 2. Учеба актива 3. Организация работы активистов РДШ	Совет обучающихся
Методическая работа	Заседание ШМО классных руководителей	Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1. Подготовка и проведение весенних каникул. 2. Система работы классного руководителя в старшей школе. 3. Контроль за организацией внеурочной деятельности в 1-10 кл.	Зам. директора по ВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «Твори добро!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Подготовка и проведение месячника отца: -выставка поделок «Вместе с папой»; - внеклассные мероприятия. 2. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители

Духовно-нравственное воспитание	1. Акция «Весенняя неделя добра» 2. Внеклассные мероприятия, посвященные Дню космонавтики 3. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	1. Субботник на территории школы	Зам. директора по ВР
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Организация встреч с представителями учебных заведений 2. Операция «Чистота» 3. Организация помощи учителям-ветеранам, ветеранам ВОВ	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1. Изучение удовлетворенности школьной жизнью	Зам. директора по ВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Соревнования по футболу 2. Участие в спартакиаде школ района	Учителя физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание 2. Учеба актива 3. Участие в районном празднике для активистов детских организаций Участие в районном празднике для активистов детских организаций 4. Организация работы активистов РДШ	Совет обучающихся
Методическая работа	Заседание ШМО классных руководителей.	Зам. директора по ВР Руководители ШМО классных руководителей
Контроль за воспитательным процессом	1. Посещение классных часов. Посещение родительских собраний. 2. Диагностика уровня нравственной воспитанности	Зам. директора по ВР

МАЙ

Девиз месяца: «Это нельзя забывать»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Тематические классные часы, посвященные 75-летию со Дня Победы. 2. Тематические классные часы по ПДД. 3. Операция «Забота» 4. Митинг «Память» 5. Организация работы школьного отряда Юнармии	Зам. директора по ВР Классные руководители

Духовно-нравственное воспитание	1.Общешкольные мероприятия, посвященные 75-летию со Дня Победы. 2. Экскурсии в музей. 3. Праздник «Последний звонок» 4. Организация работы школьного отряда волонтеров	Зам. директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	Работа на пришкольном участке	Зам. директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Общешкольный праздник «День здоровья» 2.Общешкольные соревнования по легкой атлетике 3.Участие в спартакиаде школ района	Учителя физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1.Заседание актива 2. Учеба актива 3. Подведение итогов соревнования 4. Организация работы активистов РДШ	Зам. директора по ВР Совет обучающихся
Семейное воспитание	1. Школа родительских лекториев. 2. Итоговые классные родительские собрания. 3. Заключительное мероприятие «Здравствуй, лето» для начальных классов.	Зам. директора по ВР Классные руководители
Методическая работа	1. Планерка классных руководителей по проведению акции «Поздравь ветерана» 2.Заседание классных руководителей, посвященное подведению итогов работы за второе полугодие, 2019-2020 учебного года и перспективному планированию воспитательной работы школы на следующий учебный год.	Зам. директора по ВР Классные руководители Руководитель ШМО
Контроль за воспитательным процессом	1.Подготовка и организация летнего отдыха обучающихся. 2.Анализ работы за учебный год	Зам. директора по ВР

ИЮНЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Ответственный
Методическая работа с классными руководителями	1.Совещание классных руководителей выпускных классов по проведению выпускных вечеров. 2. Организация летнего отдыха детей.	Зам. директора по ВР Классные руководители

Организация общешкольных коллективных творческих дел	1. Летние каникулы, работа пришкольного лагеря «Паровозик из Ромашково» 2. Выпускной вечер 9, 11 класс	Зам. директора по ВР Классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся	1. Родительское собрание в 11 классов по организации выпускного вечера	Зам. директора по ВР Классные руководители
Ведение документации и своевременное составление форм отчетности	1. Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2019-2020 учебный год; 2. Составление плана работы на 2020-2021 уч. год	Зам. директора по ВР
Работа с ученическими органами самоуправления	1. Проведение заседания школьной Думы «Отчет по работе самоуправления за 2019-2020 учебный год»	Зам. директора по ВР

Работа с родителями

Цель:

Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

Месяц	Основное содержание
Сентябрь	1. Классное родительское собрание № 1: «Публичный доклад о состоянии дел и результатах деятельности школы за 2018-2019 уч. год» (информация директора школы) 2. Работа с родителями обучающихся «групп риска». 3. Классные родительские собрания: - анализ работы за прошлый год - организационные вопросы
Октябрь	1. Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся 2. Беседа с обучающимися, находящимися на ВШК.
Декабрь	1. Классное родительское собрание № 2 «Содружество семьи и школы - взаимодействие ради будущего». 2. Заседания классных родительских комитетов по подготовке и проведению новогодних праздников
Январь	1. Рейды классных родительских комитетов по проверке выполнения режима дня школьника 2. Классные собрания по результатам рейдов

Февраль	1. . Беседа с обучающимися, вызывающих тревогу 2. Индивидуальные беседы с родителями «трудных» детей
Март	1.Классное родительское собрание № 3 «Авторитет родителей и его влияние на развитие личности ребенка» 2.Организация отдыха обучающихся 3. Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих детей
Апрель	1. Отчёты классных родительских комитетов по итогам года 2. . Беседа с обучающимися из категории «трудных» детей, составление актов
Май	1.Классные родительские собрания, посвященные окончанию года 2.Заседания классных родительских комитетов по подготовке к ремонту
Июнь	1.Информация об учебниках, имеющихся в школьной библиотеке 2.Помощь в ремонте школы

11. План работы школьного музея «История школы»

Сроки проведения	Планируемое мероприятие	Ответственный
Сентябрь	<p>- <u>Организационная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Заседание актива (распределение обязанностей, утверждение плана работы музея, утверждение тематики и графика проведения экскурсий). - участие в организации и проведении мероприятий, посвященных 75-летию Победы над немецко-фашистскими захватчиками; - участие в организации и проведении Акции " Память"; - подготовка экскурсоводов в соответствии с тематикой и планом проведения экскурсий (в течение года); - продолжить работу со школьным активом музея: организовать занятия по основам музееведения, по подготовке экскурсоводов (в течение года) - участие в проектной и научно-исследовательской деятельности на базе музея (в течение года); - поиск и пополнение музейного фонда музейными предметами (в течение года); - организация, подготовка и проведение уроков в музее (в течение года). 	<p>Руководитель музея Совет музея</p>
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Организовать обмен опытом экскурсионной работы старшая-младшая группа (в течение года) - подготовка новых материалов к стенду «Школа во время Вов» 	<p>Руководитель музея Совет музея</p>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение поисковая работа с использованием компьютерных технологий; - «Поклонимся Великим тем годам» - общешкольное мероприятие и уроки мужества в классах, посвященные Годовщине разгрома немецко-фашистских войск . - систематизация материалов для оформления исследовательских работ по краеведению 	<p>Руководитель музея Совет музея классные руководители</p>
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - «Круглый стол» по теме: «Роль музея в развитии активной гражданской позиции и творческого потенциала обучающихся средствами музейной педагогики». - систематизация материалов для оформления исследовательских работ по краеведению 	<p>Совет музея</p>
Январь	<ul style="list-style-type: none"> - организация викторин для обучающихся 5-11 классов «Школьная история». 	<p>Совет музея</p>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в организации и проведении цикла мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества. - уроки мужества на материале музея 	<p>Руководитель музея Совет музея</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и проведение мероприятий с участием Совета ветеранов (встречи с детьми войны. участниками тыла) 	<p>Руководитель музея классные руководители Совет музея</p>

Апрель	- Участие в проведении мероприятий района, посвященных ВОВ - конкурс эрудитов, посвященных юбилею ВОВ.	Совет музея Руководитель музея
Май	- участие в подготовке и проведении Вахты памяти, посвященной Дню Победы; - подведение итогов акции "Память"; - участие в организации и проведении литературно-музыкального вечера, посвященного 75-й годовщине Победы над немецко-фашистскими захватчиками	Совет музея Руководитель музея

Темы экскурсий и план их проведения

Темы планируемых экскурсий	Классы, в которых планируется проводить экскурсии	Сроки проведения экскурсий
«Обзорная» (знакомит с экспозицией музея, историей его создания, тематическими разделами).	1 - 11 классы	в течение года
«Школа в годы войны» (повествует об истории создания и развитии Российского Воздушного флота).	1 - 6 классы	октябрь
«История развития школы»	7- 11 классы	ноябрь
«Земляки-участники Великой войны»	1 - 11 классы	в течение года
«Связь времен» (материал об участниках интернациональных конфликтов).	7-11 классы	февраль

Темы занятий с музейным активом учащихся

Дата проведения	Планируемая тема	Примечание
Сентябрь	«Я – экскурсовод»	Основы ведения экскурсии
Октябрь	«Роль актива музея в развитии активной гражданской позиции и творческого потенциала бучающихся средствами музейной педагогики» (круглый стол)	Обсуждение организационных вопросов подготовки и проведения мероприятий на базе музея. Обсуждение форм и методов работы с обучающимися по активизации их гражданской позиции через развитие творческого потенциала.
Ноябрь -Декабрь	«Многообразие форм работы школьного музея» (практикум).	Обсуждение форм и методов работы с обучающимися по активизации их гражданской позиции через развитие творческого потенциала.
Январь -Февраль	«Новые формы и методы музейной деятельности в соответствии с возрастом и интересом обучающихся» (круглый стол).	Обмен мнениями и обсуждение форм и методов музейной деятельности.

Март	«Школьный музей - основа детского творчества» (развитие творческой активности).	
Апрель	Экскурсионная работа как средство формирования культуры.	Теоретическое занятие
Май	Анализ деятельности музея за истекший период, разработка плана работы на 2020-2021 уч. год.	Обсуждение сделанного и планирование на новый учебный год, разработка новых форм и методов музейной деятельности.

12. План работы психолого-логопедической службы

Цель:

Создание условий для полноценного личностного развития и успешной социализации ребенка в современном обществе.

Задачи:

- Изучать психолого-педагогические особенности обучающихся школы и их условия жизни.
- Предупреждать правонарушения и преступления среди несовершеннолетних подростков, формировать правовую культуру обучающихся. Активно взаимодействовать с субъектами системы профилактики.
- Формировать мотивации к осознанному сохранению своего здоровья и здоровья окружающих.
- Преодолевать и предупреждать отклонения в социально-психологическом развитии обучающихся.
- Взаимодействовать с педагогическим коллективом и родителями в решении проблем воспитания и образования обучающихся.
- Формировать, развивать и корректировать речевые навыки.

№	Форма работы	Категория	Сроки проведения	Ответственные	Примечания
Диагностическая работа					
1	Анкетирование «Твое отношение к табакокурению»	6, 7 класс	Ноябрь	Социальный педагог, классные руководители	
2	Диагностика «Склонность к нарушению социальных норм и правил»	5 классы	Октябрь	Социальный педагог, классные руководители	
3	Тестирование «Определение степени компьютерной зависимости»	8, 9 классы	Январь	Социальный педагог, классные руководители	
4	Анкета для родителей «Определение детско-родительских отношений»	7, 8 классы	Декабрь	Социальный педагог, классные руководители	
5	Диагностика «Нравственной воспитанности» методика М.И.Шишова	7,8 классы	Апрель	Педагог-психолог	
6	Психодиагностическое обследование при помощи специализированных методик: «Диагностика мотивационной структуры личности» (Е.П. Ильин); «Диагностика социально-психологических установок личности в мотивационно-потребностной сфере» (Е.П. Ильин); психосемантическое	5-7 классы	В течение года	Педагоги-психологи	

	исследование мотивации ученика; «Шкалы оценки потребности в достижении и мотивации одобрения» (Д. Краун, Д. Марлоу), скрининговая методика оценки школьной мотивации (Н.Г. Лусканова); методика многофакторного исследования личности 16-PF (Р. Кеттелл); «Интеллектуальная лабильность» (А.Ф. Кудряшов); методика «Ценностные ориентации» (М. Рокич).				
7	Диагностика «Выявление уровня мотивации обучающихся»	7 классы	Октябрь	Педагоги-психологи	
8	Диагностика «Акцентуаций личности» Леонгарда - Шмишека	Группа риска	Ноябрь	Педагоги-психологи	
9	Работа по выявлению причин неуспеваемости	1-9 классы	В течение года	Педагоги-психологи, учитель-логопед	
10	Составление социального паспорта школы	1-11 классы	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители	
11	Составление психолого-педагогических характеристик детей, требующих особого педагогического внимания	1-9 классы	В течение года	Педагоги-психологи	
12	Работа с медицинскими картами (выявление обучающихся с речевыми патологиями)	1 классы	1-10 сентября	Учитель -логопед	
13	Диагностика речевых нарушений	1-3 классы	1-15 сентября, 15-30 мая	Учитель-логопед	
Коррекционная работа					
1	Индивидуальные занятия по коррекции звукопроизношения	1 классы	В течение года	Учитель-логопед	
2	Коррекционные групповые занятия с обучающимися с диагнозом ОНР, ЗРР, ФФН, дисграфия	1-3 классы	В течение года	Учитель-логопед	
3	Тренинг детско-родительских отношений «Как мы чувствуем друг друга» Тренинг детско-родительских отношений «Семейные конфликты» Тренинг детско-родительских отношений «Мир детства – мир взрослого»	4 классы 7 класс 6 класс	1 раз в четверть 1 раз в четверть 1 раз в четверть	Педагог-психолог	
Профилактическая и просветительская работа					
1	Участие в общегородской профилактической операции «Семья и Школа 2019»	1-11 классы	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители, члены родительского	

				комитета	
2	Организация совместной работы с субъектами системы профилактики		В течение года	Социальный педагог, инспектор ОДН, инспектор КДН и ЗП	
3	Общегородской месячник профилактики социально-негативных тенденций в молодежной среде	1-11 классы	Ноябрь	Социальный педагог, классные руководители	
4	Групповое занятие «Алкоголизм и последствия алкоголизма»	8 классы	Ноябрь	Педагог – психолог	
5	Групповое занятие «Последствия вдыхания бытового газа»	5, 6 классы	Ноябрь	Педагог – психолог	
6	Групповое занятие «Профилактика ПАВ» Групповые занятия по программе «Альтернатива»	3,4 классы 10 класс	Ноябрь	Педагог – психолог	
7	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители,	
8	Проведение лекций с приглашением специалистов Центра профилактики наркомании: «Профилактика ПАВ»; «Профилактика ВИЧ-инфекции»	7-9 классы 8-11 классы	Октябрь Март	Социальные педагоги Специалисты Центра профилактики:	
9	Час врача: «Аборт и его последствия» (9,11 классы отдельно для девочек и мальчиков); «Когда девочка вырастет...» «Здоровая семья, залог здоровья будущих детей»	9 классы: Девочки Мальчики 11 классы: Девочки Мальчики 7 классы 11 класс	Декабрь - апрель	Врач женской консультации Социальный педагог школы	
10	День инспектора ОДН: «Мы выбираем жизнь!» «Курить – здоровью вредить. Правовой аспект»	7-11 классы	Ноябрь- декабрь	Инспектор ОДН ОП	
11	Декада правовых знаний	1-11 классы	Апрель	Социальный педагог, классные руководители	
12	«Административная ответственность несовершеннолетних»; «Уголовная ответственность несовершеннолетних» «Виды наказаний за преступления несовершеннолетних»	3-9 классы	Апрель	Инспектор КДН и ЗП Н	

13	Игра-викторина «Мои права»	3 классы	Апрель	Социальный педагог	
14	Беседа-практикум «Конфликты в нашей жизни»	5,6 классы 7,8 классы	Декабрь	Социальный педагог	
15	Беседа «Питание и здоровье»	3,4 классы	Ноябрь	Социальный педагог	
16	Игра-викторина «Твое здоровье – в твоих руках»	5 классы	Ноябрь	Социальный педагог	
17	Круглый стол «Курить – немодно!»	9 классы	Ноябрь	Социальный педагог	
18	Совет профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	1-11 классы	1 раз в месяц	Социальный педагог, классные руководители	
19	Заседание наркологического поста «Здоровье+»	1-11 классы	1 раз в четверть	Социальный педагог, педагог-психолог классные руководители	
20	Участие в работе совещания при директоре		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	
21	Размещение информации профилактического характера на стенде «Школа-территория здоровья», «Здоровье+», на школьном сайте	1-11 классы	1 раз в четверть	Социальный педагог	
22	Проведение общешкольных классных часов профилактической направленности	1-11 классы	2 раза в год	Социальный педагог, классные руководители	
23	Консультации логопеда «Каркушины уроки» на школьном сайте	1-4 классы	В течение года	Учитель-логопед	
24	Создание брошюр для родителей «Домашнее задание»	1-4 классы	В течение года	Учитель-логопед	
Работа с семьями					
1	Участие в общегородской акции «Школьный портфель»	1-9 классы	Август	Социальный педагог, классные руководители	
2	Изучение семей обучающихся, обследование материально-бытовых условий проживания	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, члены родительского комитета	
3	Индивидуальное консультирование	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	
4	Тренинг «Эффективные способы взаимодействия с подростком»	5-9 классы	Апрель		
5	Участие в общешкольных родительских собраниях с вопросом: «Нормативно-правовая база организации учебного процесса»		Октябрь, Май	Социальный педагог	

	ОУ»; «Профилактика употребления ПАВ среди несовершеннолетних»; «Профилактика ранней беременности в подростковом возрасте»; «Ответственность несовершеннолетних за преступления»; «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Ответственность родителей. Правовой аспект»; «Трудности адаптации обучающихся 1,5,10 классов к новым условиям обучения»; «Как подготовить себя и ребенка к будущим экзаменам»	1-11 классы 7-11 классы 9-11 классы		Врач женской консультации Инспектор ОДН ОП Инспектор ОДН ОП Инспектор КДН и ЗП Педагоги-психологи Педагоги-психологи	
6	Родительский клуб: «Отцы и дети в современном мире»	1-11 классы	1 раз в четверть	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
7	Родительская конференция	1-11 классы	Октябрь, апрель	Социальный педагог, педагоги-психологи	
8	Участие специалистов службы в родительском всеобуче	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
Работа с пед. коллективом					
1	Участие в МО классных руководителей: «О состоянии правонарушений среди несовершеннолетних школы»; «Социальное сиротство»; «Внеурочная занятость – как фактор профилактики правонарушений несовершеннолетних» «Профилактика суицидального поведения среди подростков»		1 раз в четверть	Социальный педагог Социальный педагог Социальный педагог Педагоги-психологи	
2	Индивидуальное консультирование классных руководителей и учителей-предметников		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
3	Выступление на педсовете по заданной тематике		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
4	Консилиум «Адаптационный период»	1,5,10 классы	Октябрь-декабрь	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	

Работа с «группой риска»					
1	Выявление детей группы риска (склонных к правонарушениям, аддиктивному поведению)	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	
2	Ведение банка данных по работе с детьми группы риска и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, классные руководители,	
3	Рейды в семьи обучающихся школы	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, члены родительского комитета Инспектор КДН и ЗП Инспектор ОДН ОП	
4	Индивидуальные занятия по программам: «Познай себя», «Найди себя», «Утверждай себя», «Реализуй себя»	«Группа риска»	В течение года	Педагог-психолог	
5	Групповые занятия: «Возможности преодоления стрессовых ситуаций»; «Курение - опасное увлечение»; «Нет наркотикам»; «Алкоголь пить – здоровье сгубить».	Обучающиеся группы риска	Апрель	Педагоги-психологи	
6	Вовлечение обучающихся группы риска в работу кружков и секций учреждений доп. образования	1-11 класс	В течение года	Социальный педагог, классные руководители,	
7	Организация летней занятости детей группы риска	1-11 класс	Май	Социальный педагог, классные руководители	
8	Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися группы риска	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ОДН, инспектор КДН и ЗП	
Методическая работа					
1	Изучение нормативных документов, специальной литературы, опыта работы коллег		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
2	Работа с документацией		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	

3	Повышение профессионального уровня (самообразование, посещение курсов)		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, учитель-логопед	
4	Участие в семинарах, совещаниях		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	
5	Участие в конкурсах, конференциях разного уровня		В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	

13. Укрепление материально-технической базы школы

Материально-техническая поддержка УВП.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2019-2020 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону (утепление окон, дверей) Работа на пришкольном участке по подготовке к зиме. Составление актов на списание.
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. Составление и утверждение сметы на ремонт школы.
Январь	Генеральная уборка школы. Чистка крыши здания школы
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Заявка на учебники. Составление плана ремонта школы на следующий год. Чистка крыши здания школы
Март	Очистка фундамента от снега. Генеральная уборка. Чистка крыши здания школы
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории.
Июнь	Текущий ремонт школы.

Планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности

Сентябрь, январь	Распределение стимулирующих выплат между работниками школы.
Ежемесячно	Списание негодного оборудования, использованных материалов
Май – сентябрь	Подготовка к отопительному сезону.
В течение года	Работа по экономному расходу электроэнергии.

В течение года	Деятельность по формированию внебюджетных средств школы.
Август – Декабрь	Составление сметы ремонта школы на 2020 г.
В течение года	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований .
В течение года	Выполнение предписаний контролирующих организаций

14. Работа по охране труда и пожарной безопасности

Срок	Мероприятия
1 раз в четверть	1. Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС
Ежедневно	2. Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения
В течение года	3. Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.
По плану работы школы	4. Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий
В течение года	5. Проводить проверку АПС
В течение года	6. Оформление наглядной агитации на тему: «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки).
По плану работы	7. Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися
В течение года	8. Формирование нормативно-правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса
Август	1. Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности 2. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских
Сентябрь	1. Месячник безопасности 2. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. 3. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы 4. Составить график проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара
Октябрь	1. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. 2. Ведение журналов инструктажей классными руководителями и учителей предметников.
Ноябрь	1. Месячник «Останови огонь» по плану месячника 2. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. 3. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности
Декабрь	1. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обл. персоналом 2. Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников 3. Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, кабинет

	технологии, спортзале
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы 2. Проведение тренировки на случай возникновения ЧС 3. Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктажи по ТБ и ППБ в образовательном учреждении 2. Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе 3. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинете технологии
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. 2. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по действиям в период весеннего паводка.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка обучающихся к параду, посвященного Дню Победы 2. Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках технологии.

15. План мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма

ЦЕЛЬ: предупреждение террористической и экстремистской деятельности

ЗАДАЧИ:

1. Выявление причин возникновения и профилактика возможного проявления фактов терроризма и экстремизма в школе.
2. Создание информационной базы мониторинга причин и условий проявления терроризма и экстремизма в политической, национальной, религиозной и иной формах.

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные	сроки
Организационные меры			
1	Обновление и корректировка нормативно – правовых документов, регулирующих порядок обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности школы: <ul style="list-style-type: none"> • журнал инструктажа антитеррористической защищенности школы, • инструкции, • правила поведения при экстремальных ситуациях, • графики эвакуации, • текущие приказы 	Зам.директора по безопасности	В течение года
2	Составление графика дежурства администрации, педагогического персонала, классов по школе Должностные инструкции по организации дежурства (ознакомление под подпись)	Зам. директора по УВР	Август
3	Организация взаимодействия коллектива школы с представителями правоохранительных органов, органов местного самоуправления	Директор	В течение года
4	Организация пропускного режима в ОУ: проверка журнала регистрации лиц, посещающих школу; журнала обхода территории школы. Контакты с ЧОП. Контроль за охранниками.	Директор Зам.директора по безопасности	В течение года
5	Проведение плановых и внеплановых инструктажей по профилактики терроризма и экстремизма, правилам поведения при угрозе террористического акта	Зам.директора по безопасности	По мере необходимости (не реже 2 раза в год)
6	Оценка уровня антитеррористической защищённости, эффективности охранно-пропускного режима в здание школы.	Директор Зам. директора по безопасности	Ежемесячно

7	Контрольное обследование комиссией состояния чердачных, подвальных и подсобных помещений, состояния территории ограждения и въездных ворот в ходе подготовки к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду	Директор Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ	Ежеквартально
8	Организация практических занятий по действиям в экстремальных ситуациях (тренировочная эвакуация)	Директор Зам. директора по безопасности	1 раз в четверть
9	Организация проведения семинаров для педагогических работников по теме «Мир без конфронтаций. Учимся решать конфликты»	Зам.директора по УВР, педагог-психолог	Октябрь – декабрь
10	Организация и проведение семинаров педагогических работников: «Знать, чтобы...» (диагностика толерантности среди педагогов); «Проблемы воспитания толерантности...»; «Как обучать толерантности»; «Мера ответственности»	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
11	Разработка методических рекомендаций по профилактике терроризма и экстремизма	Зам. директора по безопасности	октябрь
12	Проведение конкурса методических разработок и открытых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	зам.директора по УВР	Март - апрель
13	Корректировка паспортов антитеррористической защищенности	Зам директора по безопасности.	Ежегодно до 1 сентября
14	Укрепление материально-технической базы учреждений образования, в том числе: освещение и ограждение территорий, противопожарные мероприятия, техническое обслуживание ППС и «тревожных кнопок».	Директор Зам.директора по АХЧ	По мере возникновения необходимости
Организация работы с обучающимися			
15	Проведение «круглых столов» с обучающимися старших классов, способствующих развитию межконфессионального диалога	Зам.директора по ВР Классные руководители 9-11 классов	Ноябрь Март
16	Проведение конкурса творческих работ обучающихся по теме: «Учимся жить в многоликом мире»	учителя русского языка	Декабрь
17	Организация и участие в городских соревнованиях «Школа безопасности»	организатор ОБЖ	Апрель

18	Проведение единого Урока Права «Конституция РФ о межэтнических отношениях»	учителя обществознания, классные руководители	Март
19	Организация цикла классных часов «Толерантность – дорога к миру»	классные руководители	В течение года
20	Организация профилактической работы по правилам поведения при возникновении криминальных ситуаций в образовательных учреждениях и при проведении массовых мероприятий (встречи, беседы, родительские собрания и классные часы при участии сотрудников силовых структур)	Зам. директора по безопасности Классные руководители	В течение года
21	Проведение учебно-профилактических мероприятий, направленных на формирование действий в случаях нарушения общественного порядка, террористической угрозы и экстремистских проявлений, в том числе: - учений по эвакуации при пожаре и других чрезвычайных ситуациях; - показательных учений по правилам поведения при проявлениях терроризма и других криминальных действий.	Директор Зам. директора по безопасности администрация школы классные руководители	В течение года
22	Дискуссия по вопросу: «Терроризм-угроза общества» среди старшеклассников	классные руководители	Ноябрь
23	Проведение акции «Скажи экстремизму - НЕТ!»	Зам. директора по ВР	Февраль
24	Проведение Недели толерантности	Зам. директора по ВР	Апрель
25	Организация классных часов по темам: «Основы конституционного права и свободы граждан России в области межэтнических и межконфессиональных отношений», «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок», «Гражданское образование. Правовая культура. Толерантность».	классные руководители	В течение года
26	Подготовка и проведение выставок по темам: «Уроки истории России - путь к толерантности», «Мир без насилия», «Литература и искусство народов России»	Зав. школьной библиотекой	В течение года
27	Родительские собрания «Формирование толерантного поведения в семье»	Классные руководители 1-11 классов	В течение года

28	Проведение тематической недели по профилактике терроризма и экстремизма, посвященной Международному Дню толерантности	Зам. директора по ВР	Ноябрь
29	Проведение «Весенней недели Добра»	зам. директора по ВР, классные руководители 1-4 классов	Март
30	Установление фильтров на компьютеры для предотвращения поступления информации экстремистского содержания	зам.директора по УВР	В течение года
31	Подготовка и проведение конкурса социальной рекламы «Будьте бдительны»	Классные руководители 8-11 классов	Май
32	Конкурс рисунков и плакатов на тему: «Молодежь - ЗА культуру мира, ПРОТИВ терроризма»	Зам. директора по ВР учитель ИЗО	Январь
33	Классный час «Земля без войны»	классные руководители	В течение года
34	Издание специального выпуска школьной газеты с включением рубрик «Мир без насилия», «Осторожность не бывает лишней»	Зам. директора по ВР	В течение года
35	Классные часы: «Уроки толерантности» «Терроризм - зло против человечества», «Национальность без границ»	классные руководители	В течение года
36	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, склонными к совершению правонарушений	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	В течение года
37	Тематические встречи обучающихся с сотрудниками правоохранительных органов, МЧС, – изучение законодательной базы - федерального закона противодействию терроризму	Зам. директора по ВР	В течение года

16. Система внутришкольного контроля

N	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
<i>сентябрь</i>							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Расстановка кадров. Организация факультативных, элективных курсов, курсов ППП, курсов внеурочной деятельности.	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	01.09-05.09	Расписание	Директор Зам. директора по УВР
2	Комплектование классов	Оценка организации классов – комплектов	Вводный	Беседы с обучающимися, родителями	01.09. – 10.09.	Отчет на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
3	Списки обучающихся по подгруппам	Распределение обучающихся по подгруппам	Оперативный	Беседы с обучающимися	01.09. – 05.09.	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
5	Проверка наличия учебников по классам	Обеспеченность обучающихся учебной литературой	Предварительный	Изучение картотеки выдачи учебников	01.09. – 10.09.	Отчет библиотекаря на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Наличие нормативно – правовой базы школы: Устава, локальных актов, приказов и т.д.)	Документация по циклограмме на начало учебного года	Вводный	Изучение документации	01.09. – 10.09.	Административное совещание	Директор, зам. директора по УВР
2	Проверка рабочих программ, классных журналов в системе АСУ РСО	Рабочие программы, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов в системе АСУ РСО	01.09.-15.09	Совещание с учителями	Зам. директора по УВР
3	Проверка личных дел обучающихся 1- 11 классов	Личные дела с 8 по 11 классы	Фронтальный	Анализ документа	До 20.09	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР

4	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков	Предварительный	Дневники обучающихся	До 30.09.	Совещание при зам. директора	Зам. директора по ВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Срезы знаний	До 30.09.	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
2	Адаптация обучающихся 1 класса	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы	С 15.09.	Справка	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, психолог, классные руководители
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Наличие сведений о физическом состоянии обучающихся	Медицинские карты обучающихся	Фронтальный	Мед карты обучающихся	01.09. – 15.09.	Совещание при зам. директора	Фельдшер
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Адаптация обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Класно-обобщающий	Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы	15.09-30.09	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, психолог, классные руководители
2	Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы	С 15.09.	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

Блок 6. Состояние научно – методической работы							
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	05.09 - 25.09	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль качества планирования воспитательной работы	Содержание планов ВР. Проверка соответствия содержания планов классными руководителями возрастным особенностям обучающихся, актуальность решаемых задач и соответствие задачам ОУ, умение кл. рук. анализировать работу с классом	Тематический	Анализ планов. Собеседование с классными руководителями	01.09. – 15.09.	Аналитическая справка.	Зам. директора по ВР
2	Контроль за адаптационным периодом	Проверка создания условий психологического комфорта и поддержки каждого ученика. Проверка дневников обучающихся. Анализ воспитательной работы в классах	Фронтальный	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с обучающимися	15.09. – 30.09.	Аналитическая справка. Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
3	Выполнение плана операций «Внимание, дети!», «Подросток»	Проверка выполнения планов	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. директора по ВР

4	Контроль уровня воспитанности обучающихся	Диагностика уровня воспитанности у обучающихся 8-10 классов	Персональный	Анкетирование обучающихся	3 – 4 неделя	Аналитическая справка	Зам. директора по ВР
7	Контроль за посещением внеурочных занятий обучающимися	Проверка внеурочной занятости обучающихся 1-10 классов	Персональный	Сбор информации в 8-11 классах о посещении обучающимися УДО	05.09. – 10.09.	Сведения о внеурочной занятости обучающихся	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09. – 05.09.	Совещание при зам. директора	Комиссия по ТБ и ПБ
2	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	01.09. – 05.09.	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, по ВР
3	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	До 10.09.	План работы по объектовым тренировкам	Зам. директора по ВР
4	Заключение дополнительных трудовых соглашений с педагогами	Документация	Персональный	Проверка документации	До 10.09.	Составление дополнительных соглашений у трудовому договору	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	Фронтальный	Выверка списков обучающихся	До 10.09	Совещание при зам. директора	Библиотекарь
2	Перерегистрация читателя	1 – 11 классы	Персональный	Проверка формуляров, списков читателей	До 30.09.	Совещание при зам. директора	Библиотекарь

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Изучение нормативной документации по ЕГЭ	Пакет документов по ЕГЭ	Вводный	Сбор информации	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Октябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль за посещением факультативных, элективных курсов, курсов ППП, курсов внеурочной деятельности	Журналы элективных курсов, внеурочной деятельности, кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с обучающимися	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Контроль за ведением электронных классных журналов, тетрадей, дневников обучающихся 5 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка классных журналов 5 классов, тетрадей, дневников	15.10 – 25.10	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Проверка уровня подготовленности обучающихся 5-11 класса	Проведение школьных предметных олимпиад	Фронтальный	Классный обобщающий контроль	15.10-25.10	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
2	Деятельность спортивных и творческих объединений	Рабочие программы руководителей спортивных и творческих объединений	Персональный	Персональный	До 25.10	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	10.10 - 25.10	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР

2	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания в 5 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.10 - 25.10	Педагогический консилиум	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Подготовка к педагогическому совету	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Собеседование с педагогами, сбор информации	3 - 4 неделя	Формирование рабочей группы для проведения педагогического совета	Зам. директора по УВР
2	ГИА в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	формирование базы данных по ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Выполнение плана нравственно-правового месячника	Проверка выполнения плана	Оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с обучающимися	Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с обучающимися	Фронтальный	Проверка документации	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по безопасности
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Книжные выставки, викторины для обучающихся	Работа библиотеки	Тематический	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	ГИА в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Ноябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль за посещением внеурочных занятий, факультативных и элективных курсов, курсов ППП	Журналы кружков и факультатива	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с обучающимися	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка электронных классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	01.11-10.11.	Совещание при зам. директора	Директор, зам. директора по УВР
2	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I четверть	01.11-10.11.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Анализ успеваемости, состояния работы с обучающимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с обучающимися и учителями	10.11. – 15.11.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	10.11. - 15.11.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования Д/з обучающихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем Д/з во 2 – 11 классах	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Преимственность преподавания предметов начального и среднего звена	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Взаимопосещение уроков	01.11- 10.11.	Пед. совет	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на осенние каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы	Персональный	Посещение мероприятий. Собеседование с обучающимися	01.11. – 10.11.	Сбор информации. общешкольный план каникул	Зам. директора по ВР
2	Выполнение плана антинаркоманийного месячника	Проверка выполнения плана ВР школы	Оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по выполнению плана	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
2	Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с обучающимися	Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с обучающимися	Фронтальный	Проверка документации	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по ВР

3	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Справка по итогам проверки	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Библиотечные уроки для классов	Качество проведения уроков	Персональный	Посещение занятий	По графику	Выступление на ШМО	Зам. директора по УВР
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Выбор предметов для сдачи устных экзаменов. Утонение и согласование перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи ГИА. Уточнение пунктов проведения ГИА.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анкетирование обучающихся 9,11 классов	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам. директора по УВР
Декабрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль за посещением кружков, факультативных и элективных курсов, курсов ППП, курсов внеурочной деятельности	Журналы кружков и факультатива	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с обучающимися	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка электронных классных журналов 9,11 классов, тетрадей, личных дел	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ документов	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР

2	Проверка классных журналов с 8 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ за 2 четверть	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	С 25.12.	Совещание при зам. директора	Директор, зам. директора по УВР
3	Анализ состояния отчетности за 2 четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за 2 четверть	С 25.12.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР
4	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков	Фронтальный	Дневники обучающихся	До 25.12.	Совещание при зам. директора	Зам. директора по ВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за состояние ЗУН по русскому языку и математике с 8 по 11 классы	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ в 8.9 классе	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание

3	Деятельность инспектора по охране прав детства	Документация	Тематический	Беседы с обучающимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с обучающимися «группы риска»	Зам. директора по УВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания в 9, 11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Класно-обобщающий	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Мониторинг качества профессиональной деятельности учителей в первом полугодии	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль за состоянием воспитательной работы в 9,11 классах	Проверка создания условий психологического комфорта и поддержки каждого ученика. Проверка дневников обучающихся. Анализ воспитательной работы в 9 классах	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с обучающимися	20.12. – 30.12.	Аналитическая справка. Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УВР
2	Выполнение плана проведения новогодних мероприятий	Проверка выполнения плана ВР школы	Оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца		Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Зам. директора по ВР

Блок 9. Работа библиотеки							
1	Учет новых учебных изданий, поступивших в библиотеку	Библиотечный фонд	Персональный	Собеседование с библиотекарем	В течение месяца	Совещание при зам. директора	Библиотекарь
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке обучающихся к ГИА. Информирование обучающихся и родителей о порядке подготовки к ГИА	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки обучающихся к сдаче ГИА	Тематический	Собеседование с педагогами, обучающимися	В течение месяца	Пакет документов по ГИА, репетиционные ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация курсовой подготовки учителей на второе полугодие	План курсовой подготовки	Персональный	Собеседование с педагогами	12.01. – 20.01.	Заявки на курсы	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Оборудование учебных кабинетов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Прием заявок на мебель и оборудование	3 – 4 неделя	Совещание при директоре	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Административные контрольные работы 8-11 классов	Контрольные работы обучающихся 2-11 классов	Фронтальный	Анализ результатов	До 25.01.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Проведение предметных декад	Планы проведения декад	Персональный	Собеседование с руководителями ШМО		Распоряжение директора по проведению предметных декад	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Организация лыжного сезона	Уроки физкультуры	Тематическая проверка	Контроль уроков физкультуры	15.01-25.01	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР

2	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	10.11. - 15.11.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
3	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания в 10 классе	Учебно-воспитательный процесс в 10 классах	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование с учителями	15.01.- 25.01.	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Проведение заседания ШМО «Планирование работы на 2020-2021 уч. год»	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Собеседование с руководителями ШМО	11.01.	Выступление на ШМО	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на зимние каникулы	Организация каникул. - Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы.	Тематический	Собеседование с обучающимися	13 - 15	Сбор информации. Общешкольный план каникул	Зам. директора по ВР
2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Зам. директора по ВР

2	Контроль за санитарным состоянием помещений школы	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Справка	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Состояние учебных пособий	Учебно – методическая база	Фронтальный	Рейд по проверке учебного фонда	В течение месяца	Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2	Формирование фонда учебников на новый учебный год	Учебно – воспитательный процесс		Прием заявок от учителей на учебники на 2020/2021 уч. год	В течение месяца	Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения. ГИА (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями).	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	Собрания с обучающимися, родителями, учителями	4 неделя	Выступление на собраниях	Зам. директора по УВР
Февраль							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация курсовой подготовки учителей на 2 полугодие	План курсовой подготовки	Персональный	Собеседование с педагогами	12.02. – 20.02.	Заявки на курсы	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Внутришкольная документация, проверка электронных журналов выпускных классов	Правильность заполнение журналов		Анализ журналов	05.02-15.02	Справка	Директор, зам. директора по УВР

Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания в 9, 11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Подготовка обучающихся к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Собеседование с обучающимися, педагогами	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Контроль за состоянием преподавания по физкультуре и ОБЖ в 9, 11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Собеседование с обучающимися, педагогами, посещение уроков	Февраль	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Оздоровительная работа с обучающимися	Профилактическая работа	Оперативный	Собеседование с обучающимся, педагогами	В течение месяца	Совещание при директоре	Медработник
3	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
4	Деятельность Совета профилактики	Документация	Тематический	Беседы с обучающимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с обучающимися «группы риска»	Зам. директора по УВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Преподавание русского языка, литературы, математики, физики, химии, иностранного языка, информатики в 9, 11 классах	Учебно-воспитательный процесс в 11 классах	Фронтальный	посещение уроков, контрольные работы, срезы	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

Блок 6. Состояние методической работы							
1	Проведение декад по русскому языку и математике	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Посещение мероприятий	В течение месяца	Отчеты руководителей ШМО	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Выполнение плана патриотического месячника	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справка по итогам месячника	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах, лабораториях	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка кабинетов	4 неделя	Выступление на совещании при директоре	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Анализ сохранности учебного фонда	Учебный фонд	Оперативный	Собеседование с библиотекарем	3 неделя	Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
март							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Анализ учебной деятельности	Результаты успеваемости в 2-11 классах	Фронтальный	Проверка журналов, отчеты классных руководителей, учителей	23.03.-30.03.	Педсовет	Зам. директора по УВР

2	Деятельность инспектора по охране прав детства	Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса	Вводный	Работа с нормативными документами, с обращениями участников образовательного процесса	В течение учебного года	Пакет документов по расследованию случаев нарушения прав участников образовательного процесса	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка электронных журналов с 8-11 классы: выполнение программы, проверка правильности аттестации	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Электронные журналы 8-11 классов	23.03.-30.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Проверка электронных классных журналов с 8 по 11 классов: правильность аттестации, выполнение образовательных программ за 3 четверть	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка электронных журналов	До 23.03.	Совещание при зам. директора	Директор, зам. директора по УВР
3	Анализ состояния отчетности за 3 четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за 3 четверть	До 23.03.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР
4	Предварительная нагрузка педагогов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Собеседование с педагогами	3 неделя	Предварительный план	Директор

Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Комплексная проверка классов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный		05.03.-20.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Контроль за преподаванием русского языка в классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	05.03.-20.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
3	Предметная декада по истории	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков и мероприятий	1 – 2 неделя	Отчет учителя истории	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Состояние преподавания по физкультуре и ОБЖ в 8 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	05.03.-20.03.	Справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания языка, литературы, математики, физики, химии, иностранного языка, информатики в 8,10 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, контрольные срезы	05.03-20.03	Справка	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Заседание ШМО по вопросу проведения школьных предметных декад	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Собеседование с руководителями ШМО	23.03-28.03	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Совместная деятельность с семьей	Работа классных руководителей с семьей. Проверка наличия и качества взаимодействия кл. рук. и родителей, наличия работы по психолого-педагогическому всеобучу	Персональный	Анализ соответствующего раздела плана ВР, протоколов родительских собраний Собеседование с родительским активом	3 неделя	Выступление на ШМО кл. рук.	Зам. директора по ВР
2	Контроль выполнения планов работы на весенние каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы	Тематический	Посещение мероприятий. Собеседование с обучающимися	24.03. – 25.03.	Сбор информации. Общешкольный план каникул	Зам. директора по ВР
3	Выполнение плана экологического месячника	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами	В течение месяца	Справки по итогам месячника	Зам. директора по ВР,
Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 18.03.	Справка	Зам. директора по ВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Проведение недели детской книги	Деятельность библиотекаря	Персональный	Проверка документации посещение мероприятий	3 – 4 неделя	План проведения недели, отчет	Библиотекарь

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Отчеты кл. руководителей	Зам. директора по УВР
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация повторения учебного материала	Учебно-воспитательный процесс	Тематическая проверка	Посещение уроков	10.04-20.04	справка	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка электронных классных журналов, дневников, личных дел обучающихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ электронных журналов	10.04.-20.04.	Справка	Зам. директора по УВР
2	ГИА обучающихся 9 и 11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	2 – 3 неделя	Отчет, приказы	Зам. директора по УВР
3	Организационное окончание учебного года	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	График отпусков, проект приказа по окончанию учебного года	4 неделя	Совещание при директоре	Директор
4	Месячник по благоустройству	Воспитательный процесс	Оперативный	План работы, отслеживание результатов	В течение месяца	Отчет классных руководителей	Зам. директора по ВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Тематическая проверка организации повторения в 11 классе	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.04-20.04	Справка	Зам. директора по УВР

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания русского языка, литературы, математики, истории в классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Проведение декады по физике и географии	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков и мероприятий	05.04-15.04	Справка	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Изучение эффективности воспитательного процесса в классах	Применение методик для изучения процесса и результатов развития личности, коллектива и исследования удовлетворенности организацией воспитательного процесса	Тематический	Анкетирование	01.04. – 05.04.	Справка	Зам. директора по ВР
2	Контроль за состоянием воспитательной работы в 7 классах	Классные часы. Проверка системы проведения классных часов в 7 классах, их содержания, формы, результативности	Тематический	Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и педагогами	6.04 – 10.04	Справка Выступление на МО классных руководителей	Зам. директора по ВР
3	Выполнение плана экологического месячника	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по итогам месячника	Зам. директора по ВР

Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Работа педагогического коллектива за 2019-2020 уч. год	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО	25.05.-30.05.	Анализ	Зам. директора по УВР
2	Планирование работы на 2020-2021 уч. год	Учебно – воспитательный процесс	Вводный		25.05.-30.05	План	Зам. директора по УВР и ВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Анализ электронных классных журналов: выполнение программ, аттестация	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	20.05.-30.05.	Справка	Зам. директора по УВР
2	Награждение отличников учебы	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	1 - 2 неделя	Справка	Зам. директора по УВР
3	Подготовка к новому учебному 2020 – 2021 году	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Сбор информации	3 – 4 неделя	План, приказ	Директор Зам. директора по УВР и ВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года, итоговая аттестация	Учебно- воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации, собеседование с педагогами	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА», «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов»	Зам. директора по УВР

2	Экзамены в 9,11 классах, переводные экзамены в классах	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Проверка документации	4 неделя	Расписание	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за результатами экзаменов в формате ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации, анализ результатов	Весь период экзаменационной сессии	Аналитический отчет	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Анализ работы ШМО. Планирование на 2020-2021 уч.год	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Проверка документации, анализ результатов	25.05.- 30.05.	Анализ, план	Зам. директора по УВР
2	Аттестация педагогов	Методическая работа	Персональный	Подготовка документации	До 15.05.	Пакет документов	Зам. директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль за работой руководителей курсов внеурочной деятельности	Занятия курсов внеурочной деятельности. Знакомство с организацией воспитывающей деятельности на занятиях.	Тематический	Посещение занятий. Собеседования с учащимися и педагогами.	10.05.– 20.05	Справка за полугодие. Выступление на МО классных руководителей.	Зам. директора по ВР
2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. директора по ВР

Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, по ВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Анализ работы библиотеки за 2019-2020 уч. год	Работа библиотеки	Персональный	Проверка документации, собеседование с педагогами и обучающимся	До 15.05.	Аналитическая справка	Библиотекарь, зам. директора по УВР
2	Прием учебников	Библиотечный фонд	Фронтальный	Проверка формуляров классов	До 20.05.	Отчет	Библиотекарь
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Аттестация выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ	Учебно –воспитательный процесс	Оперативный	Контроль за подготовкой выпускников к ГИА	3 неделя	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР
Июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация ГИА	Учебно –воспитательный процесс	Фронтальный	Наблюдение за прохождением итоговой аттестации обучающихся	Экзаменационная сессия	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Работа педколлектива в учебном году	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Работа рабочей группы с аналитическими материалами	В течение месяца	Публичный доклад	Директор
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Контроль заполнения аттестатов, книги записи аттестатов, личных дел 1-11 классы	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	3 - 4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

2	Планирование учебной нагрузки на новый учебный год	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Составление учебного плана	1 – 2 неделя	Утверждение учебного плана на следующий учебный год	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Организация консультаций перед экзаменами	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка работы педагогов	На период экзаменац ионной сессии	Расписание, протоколы экзаменов	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ спортивно-оздоровительной работы -	Профилактическая работа	Оперативный	Беседы, проверка документации	До 15.06.	Итоговый отчет	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания обучающихся	Работа пищеблока		Беседы, проверка документации	До 05.06.	Итоговый отчет	Ответственный за питание
3	Летняя оздоровительная кампания	Организация летней оздоровительной площадки	Оперативный	Проверка деятельности педагогов	В течение месяца	Анализ работы	Начальник лагеря
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Итоговая аттестация	Учебно –воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ результатов итоговой аттестации	Зам. директора по УВР
2	Успеваемость 2-11 классов за 2019-2020 уч. год	Учебно –воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ успеваемости 2-11 классов за 2019/2020 уч. год	Зам. директора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Подготовка документов по аттестации педагогических кадров	Аттестация	Персональный	Собеседование по подготовке портфолио	В течение месяца	Портфолио аттестуемых учителей	Зам. директора по УВР

Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий планам на каникулы	Тематический	Посещение мероприятий. Собеседование с обучающимися.	В течение года	Справка в конце года	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ	Проведение инструктажей с педагогами, паспорта кабинетов	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 - 2 неделя	Совещание при директоре	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Оснащенность библиотеки	Книжный фонд	Персональный	Инвентаризация книжного фонда	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, библиотекарь