**УТВЕРЖДАЮ**

**директор школы А.А.Кокозова**

**Годовой план работы**

**МКОУСОШ № 10 х.Перевальный**

**на 2020-2021 учебный год**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2020-2021 учебный год**

**Задачи на 2020-2021 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиямиФГОС:**
	* создать условия для повышения качестваобразования;
	* совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
	* формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	* совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительногообразования;
	* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
	* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видахдеятельности;
	* повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
	* способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектнойдеятельности;
	* повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
	* расширить формы взаимодействия с родителями;
	* продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
3. **Совершенствование системы дополнительногообразования:**
	* Создать благоприятные условия для развития и поддержки ,обучающихся с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
	* создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
	* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

**Повысить профессиональные компетентности через:**

* + развитие системы повышения квалификации учителей;
	+ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	+ развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
	+ обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческогомастерства.
1. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:**
* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
* модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
* продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательнойорганизации;

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора  |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора  |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директоракл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 05 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора  |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Соц педагог  |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Соц педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техникибезопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Классные руководители  |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, социальный педагог |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады,конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора , кл руководители, учителя предметники  |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. Директора поУВР  |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и ихродителей) | в течение года | Классный руководителиь 9-11 кл |
| , зам директора  |
|  |  |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УВР Социальный педагог  |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости ихдетей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющиминеудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам . директора по УВР |

**Реализация ФГОС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО учителей начальных классов :- внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | Сентябрь | Руководители ШМО. | план работы ШМО на 2020-2021 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО , ФГОС СОО в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5 -9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | Сентябрь- Январь | Директор ,заместитель директора  | Аналитические справки, решениясовещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО , ООО ,СОО* входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса;
* формирование УУД;
* диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1 -11 классах.
 | Сентябрь ЯнварьМай | заместитель директора  | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС  |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация длястендов, совещаний, педагогическихсоветов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП  | Май-июнь | Директор |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 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-методическойлитературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2020-2021 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,библиотеке;
* анализ работы Интернет-ресурсов;
* условий для реализации внеурочнойдеятельности;
* учебной и учебно-методической литературы;
 | Октябрь- ноябрь | Заместитель директора , учитель информатики | База данных по материально- техническомуобеспечению ОУ, учебной и учебно- методической литературой,аналитическаясправка, информация на сайте школы |
| 3.4. |  Заявка на мебель в соответствии с Сан ПИН | В течение года | директор | База данных по материально- техническомуобеспечению ОУ |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора  | План работы по заполнению выявленных вакансий;размещение объявлений овакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора  | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год | Январь, август | Директор | Тарификация 2020-2021уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плануШМО | РуководительШМО | Анализ проблем,вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | * Проведение родительских собраний в 1-11 классах:
* результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;
* помощь родителей в организации проектнойдеятельности;
* мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах;ФГОС СОО в 10-11 классах
* итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО
* Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников
 | Октябрьдекабрь мартмай июнь | заместитель директора, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора  | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимо сти | Заместитель директора, учитель 1-ого класса |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1классе;
* посещение занятий в 1-4классах
 | ОктябрьПо графику ВШК | Заместитель директора ,педагоги,ведущие занятия по внеурочной деятельноси | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Сентябрь- | Заместитель | Обобщение опыта |
|  | * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;
* подготовка материалов для публичного отчета
 | декабрь май | директора , учителя | учителей, материалы для самоанализа школы |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году* на совещаниях при директоре;
* на методических совещаниях;
* на классных часах, родительских собраниях
 | Октябрь-май | Заместитель директора,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 ОГЭ ;ЕГЭ
 | в течение года | Заместители директора , руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов |

|  |
| --- |
| **Раздел 2. Кадры** |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,
* изучение проектов КИМов на 2020-2021год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году
 | Октябрь | Руководители ШМОзаместительдиректора  |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней 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 2021-2022 г.г; | Май, июнь, август | Заместительдиректора |

|  |
| --- |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:* 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 учащимися методикой выполнения заданий;
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместительдиректора, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместительдиректора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в формеЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместительдиректора  |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместительдиректора  |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместительдиректора  |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместительдиректора  |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместительдиректора  |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместительдиректора,классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | Июнь | Заместительдиректора |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов  | Октябрь, март | Заместительдиректора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Заместительдиректора  |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;
* подготовка обучающихся к итоговой аттестации,
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | Октябрь, апрель | Заместительдиректора, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместительдиректора  |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора  |

**План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:* Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков
* Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;
 | в течение года | Педагоги  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:* Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение
* Методическое сопровождение УВП в 1классе
 | В течение года | Заместитель директора |

**План методической работы школы**

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

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

 Задачи: Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

 Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в

 инновационной деятельности

 Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению,

 распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

**План тематических заседаний методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Темы заседаний** | **Содержание работы** |
| Август | 1)Экспертиза рабочих программУтверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 2)участие педагогов в конкурсах;3)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Повышение качества психолого-педагогического сопровождения основной общеобразовательной программы.Экспертиза оценочных материалов рабочей программы |
| Сентябрь | 1. .Готовность к ВПР.Меры по улучшению качества обучения в образовательнойорганизации 2.Перспективы работы над единымиметодическими темами3.Заседание методического совета школы  | Отчет заместителя директора поУВР о проведении августовских совещаний учителей- предметников.Представление планов работы методических объединений.Представление программы работы надединой методической темойОбсудить готовность обучающихся к ВПР |
| Ноябрь | Качество подготовки выпускников к ГИА | Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся старших классов. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА, ВПР |
| Декабрь | Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися 1.Использование информационно-коммуникационных технологий(ИКТ) в образовательнойдеятельности2.Итоги предметных олимпиад | Подготовка и проведениесеминара- практикума.Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР Обсуждение реального состоянияиспользования ИКТ; результатов выявления ИКТ-компетенции педагогов, плана и содержания работы консультационного центра для учителей. Представление наиболее интересныхрешений включения ИКТ в образовательную деятельность и «поля проблем», связанных с внедрением ИКТОбсудить работу методических объединений с мотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся  |
| Февраль | Заседание методического совета 1.«Подготовка к ГИА, ВПР» 2.Подготовка к метапредметной неделе, школьной научной конференции обучающихся «Умение учиться – стратегия успеха» | Обсудить работу педагогов по подготовке к итоговой государственной аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах. Обсудить подготовку к ВПРНачать подготовку к метапредметной неделе, школьной научной конференции обучающихся «Умение учиться – стратегия успеха» |
| Март | 1.Создание комфортных психологических условий в работе с обучающимися со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие)2. Отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти.3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. | Подвести итоги методических недель. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур.  |
| Май | Анализ методической работыАнализ результатов ВПР | Подвести предварительные итоги работы методических объединений. Выявить проблемы и наметить пути решения в следующем учебном году |

**Основные направлениядеятельности**

|  |
| --- |
| **1. Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора  |
| 3) Работа по самообразованию | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в РМО | В течение года | Учителя, зам. директора |
| **2. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора  |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написаниюсамоанализа | Сентябрь | Зам. директора  |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовкаматериалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора  |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора  |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов дляпрохождения аттестации | В течение года | Зам директора  |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представлениесобственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора  |

|  |
| --- |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя -предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление* Описание опыта работы
* Мастер-класс
 | Сентябрь-январь | Зам. директора  |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей,осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация РуководителиШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора  |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывшихучителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора  |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшимипедагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора  |

|  |
| --- |
| **5. План работы с одаренными детьми***Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми  |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора  |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальныхобразовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора  |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихсяв различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора  |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь - октябрь,  | Заместитель директора , Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь  | Зам. директора  |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь  | Зам. директора п |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | .Март  | Зам. директора  |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | Зам. директора  |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора  |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Педагог-организатор |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Педагог-организатор |
|  |

 **Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС | Зам дир |
| Декабрь | Компетентность современного учителяИспользование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО | Зам директора |
| ***Методические дни*** |
| Март  | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора |
| Январь  | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора  |
| В течение учебногогода | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора  |
| ***Предметные декады*** |
| декабрь | Декада предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Февраль | Декада предметов физической культуры и ОБЖ | Учителя предметики |
| Март | Декада предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Апрель | Декада учителей биологии, географии, ИЗО | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** |
| Август- сентябрь | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора поРуководители ШМО |
| Август-сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организацияего выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора |
| Сентябрь-октябрь  | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течениегода | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализконтрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. | Зам.директора  |

**3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию обучающихся**

**План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       Мероприятия | Дата  проведения |       Ответственные                |
| Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы | Сентябрь. |   Классные руководители  |
| **I заседание родительского комитета школы**1.Слушание и обсуждение «Публичного отчета» о работе ОУ в 2019-2020учебном году2. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы3.Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.*4*. Распределение родителей по группам для осуществления контроля за питанием, выполнением Положения о школьной форме, сохранности учебной литературы, культурно-массовой деятельностью.5. Знакомство с постановлением правительства СК № 459-п от 28. 08. 2020 г «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся ….»«Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях»с приказом № 621/1 управления образования администрации Минераловодского городского округа «Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания в ОО МГО»  |       Октябрь | Зам. директора по ВРЧлены РК |
| Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, внеурочной деятельности в школе | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР |
| Рейд по проверке санитарного состояния учебных кабинетов | Ноябрь | Члены РК |
| Посещение неблагополучных семей совместно с администрацией и классными руководителями | В течение года (по запросу) | Зам. директора по ВРсоцпедагогПредседатель РК |
| **II заседание родительского комитета школы**1. Информация о подготовке к сдаче ОГЭ,ЕГЭ.2.Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость обучающихся во внеурочное время.3. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников.  | Декабрь | Зам. директора по УВР Зам. директора по ВРПредседатель РК |
| Рейд «Культура питания в школьной столовой». | Январь | Члены РК |
| Организация помощи при проведении праздника «День открытых дверей в школе». | Апрель  | Председатель РК |
| Рейд по проверке внешнего обучающихся | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВРЧлены РК |
| Профориентация для родителей уч-ся 9,11 классов | В течение года | Председатель РК |
| Проведение опроса по удовлетворенности организацией образовательного процесса в школе.Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». | февраль | Члены РК |
| III. Заседание родительского комитета школы1.Итоги рейдов «Культура питания в школьной столовой», «Проверка внешнего вида обучающихся».2. Профилактика правонарушений среди обучающихся . Роль классных родительских комитетов и ОРК в данной работе3.Итоги мониторинга«Уровень удовлетворённости родителей работой школы». |    Март | Зам. директора по УВР Зам. директора по ВРПредседатель РК |
| Привлечение родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий | В течение года | Классные руководители |
| Рейд по проверке учебников | Апрель | Председатель РК библиотекарь |
| Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы | Апрель, май | Классные руководителиРодительский комитет класса |
| I V. Заседание родительского комитета школы:1.Подведение итогов работы классных родительских комитетов.2.Подготовка к проведению Последнего звонка и выпускных вечеров для уч-ся 9-х и 11-х классов.3. Отчет о работе групп по осуществлению контроля за питанием, культурно-массовой деятельностью.4.Анализ и планирование работы родительского комитета школы на новый учебный год5. Об организации летнего труда и отдыха обучающихся.6.Организация помощи в проведении косметического ремонта школы. | Май | Директор школыЗам. директора по ВРЗавхоз Председатель родительского комитета школы |

**4.План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы сослабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | СписокПлан работы | Зам. директора социальный педагог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Социальный педагог |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчѐты кл. рук. | классныеруководителиЗам.директора  |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающихзатруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация беседв журнале | Учителя, классныеруководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОПДН | В течение года | Справка (октябрь) | учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | Октябрь - апрель  | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающимиобучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь | Методические рекомендации | Педагог-психологРуководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь -февраль  | Карта педаго- гическихзатруднений учителей | Зам. директора  |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих обучащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора Учителя-предметники |

|  |
| --- |
| **Работа с педагогами** |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок вкалендарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | ПротоколыШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;* оформление предметных уголков по подготовке кГИА;
* использование оборудования при подготовке к ГИА;
* проблемные вопросы учебного предмета
 | В течениеучебного года | Устные рекомендацииоформление уголков | Классные руководители |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭКЖ ииндивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего обучающегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знанияхобучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультацийдополнительных занятий | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об обучающихся, не посещающихконсультации по предметам | В течение года | Отчет опосещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительныеотметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксациибесед | Зам. директора  |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий вшколе | В течение года | Результатымониторинга | Классные руководители Педагог-организатор |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Социальный педагог Кл.руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись снеудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметникиКл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. директораУчителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определениюобразовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течение учебного года | Планы | Кл.руководитель,социальный педагог, психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь 2020г- май 2021г | Справки (октябрь, декабрь, февраль,май) | Зам. директора  |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе сослабоуспевающими обучающихся | февраль-апрель | Собеседование сУчителями- предметниками | Зам. директора |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора  |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора Педагог-организатор |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам,параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Педагог-организатор |

 **Педсоветы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2019-2020 учебный год. 2.Направления и задачи деятельности школы на новый учебный год и утверждение плана работы на 2020/2021 год.3.О принятии образовательной программы ,учебного плана школы,рабочих программ по учебным предметам в 2020-2021 учебном году4.Модернизация воспитательной деятельности школы,внедрение Примерной Программы воспитания в школах России5. Распределение учебной нагрузки на 2020/2021 учебный год.6.Общие вопросы.Распределение педнагрузки. | август | Директор школызаместитель директора по УВРзаместитель директора по ВР |
| 2 | 1. Итоги первой четверти .Движение обучающихся. Посещаемость.
2. Изучение рекомендаций по оперативному переходу на домашнее обучение с применением дистанционных(электронных) технологий
3. Организация работы учителей в период самоизоляции и организации дистанционного обучения
4. Итоги адаптационного периода для обучающихся

1 класса. Проблемы адаптации обучающихся 5, 10 классов к условиям обучения в основной и средней школе | ноябрь | Заместитель директора по УВР Асанова А.А,Директор школы А.А.Кокозова педагог-психолог |
| 3 | 1. Итоги первого полугодия. 2 четверти
2. Повышение качества образования как фактор развития эффективно работающей школы.(реализация программы повышения качества образования)
3. Повышение качества образования в школе и работа по преодолению низких результатов обучения по итогам ВПР,РПР и ГИА
4. Модель программы учителя по преодолению низких результатов обучения.
5. Повышение образовательных результатов обучающихся путем создания индивидуальной траектории обучающихся.
6. Организация методической работы по реализации плана работы с обучающими имеющими низкие результаты. Обучения
 | декабрь | Кл. руководителиКокозова А.А.Асанова А.А.Учителя начальных классовУчителя предметникиРуководители ШМО педагог-психолог |
| 4 | 1. "Информатизация образовательной среды как условие формирования ключевых компетенций обучающихся и повышения качества образования"
2. Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися.
3. Утверждение перечня учебников
4. Мониторинговые обследования психолога в 4б,6б классах.
 | февраль | Зам. директора по УВР БиблиотекарьУчителя предметники  |
| 5 | 1. Итоги 3 четверти
2. Рассмотрение основных аспектов обучения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе. Безопасная среда как одно из условий успешности обучения.
3. Технологии, методы и приемы обучения детей с ОВЗ
4. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся 2–8, 10 классов
5. Отчет по самообразованию педагогов.
 | апрель | Зам. директора по УВРДиректор школыУчиеля работающие в классе коррекцииЗам. директора по УВР |
| 6 | 1. Итоги работы ОО по создания информационно-образовательной среды как условие повышения качества образования.
2. Итоги 2 полугодия ,года
3. О переводе обучающихся 1,2 -8 и 10 классов в следующие классы.
4. О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА
 | май | Директор школы,зам. директора по УВР библиотекарь |
| 7 | 1. Об окончании основного общего, среднего общего образования обучающимися 9,11 классов.
2. Утверждение учебного плана на 2020/2021учебный год и программ на 2020/2021 учебный год
3. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.
 | июнь | Директор школы, зам. директора по УВР |

 **.**

**Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Обсуждаемые вопросы** | **Ответственный** |
| Август | 1. Готовность учебных кабинетов, спортивных залов, вспомогательных помещений к началу учебного года.
2. Подготовка к празднику 1 сентября.
3. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами, уровень их профессиональных компетенций. Уточнение учебной нагрузки
4. Обеспеченность ОУ СИЗЫ, дезинфицирующие средства в целях профилактики коронавирусной инфекции
5. Санитарное состояние помещений школы в условиях повышенных мер предосторожности
 | завхозЗам. директора по ВРДиректор завхоздиректор  |
| Сентябрь | 1. Анализ УВР за 2019-2020уч.г.;
2. Выполнение всеобуча: анализ посещаемости учебных занятий обучающимися  1-11 классов. Оформление личных дел обучающихся 1 - 11 классов. Информация о дальнейшем обучении выпускников 9-ого класса.
3. Комплектование 1, 10 классов,  кружков, секций, элективных курсов,  факультативов, составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей с ОВЗ.
4. Организации индивидуального обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
5. Работа школьной столовой .Организация горячего питания.
6. Обеспечение ТБ во время организации УВП. Состояние ТБ, ОТ, предупреждение школьного травматизма. Обеспечение ТБ при проведении уроков физической культуры, технологии вне здания школы

1.Организация образовательного процесса в 1,5,10 классах – результаты диагностики 2.Формирование банка нормативно-правовой документации по ФГОС НОО, ФГОС ООО .3.Всероссийскиу проверочные работы 4-8 классы4.Анализ обеспеченности обучающихся учебниками.5.Анализ социального устройства выпускников прошлого учебного года.6.Итоги ВШК. Результаты входных контрольных работ 7.План профилактики коронавирусной инфекции | Директор школы Кокозова А.А. Зам. директора по УВР Асанова А.А.Зам. директора по УВР Асанова А.А. Директор школы Социальный педагог Ответственный по охране труда Педагог - психологЗам. директора по УВР библиотекарьзам. по ВРзам.по УВРЗавхоз Семенова Р.Р.     |
| Октябрь | 1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.
2. Посещаемость занятий обучающимися
3. Об организации работы с детьми из группы риска
4. О состоянии преподавания . Персональный контроль: учителя начальных классов аттестующей на высшую категорию. Аттестация педагогов
5. Итоги ВШК. Итоги классно- обобщающего контроля в 5,10 классах
 |  ЗавхозЗам по ВР,социальный педагог Зам. Директора по УВР Рук. ШМО .Зам. директора по УВР.  |
| Ноябрь | 1. Анализ работы за первую четверть .Успеваемость обучающихся по итогам 1 четверти
2. Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ
3. Соблюдение норм освещённости, воздушного  и теплового режима в школе. Проверка кабинетов повышенной опасности.
4. Профилактическая работа в эпидемиологически неблагоприятный период работы
5. Итоги школьных предметных олимпиад
6. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися
7. Итоги по ВШК за ноябрь
8. Проведение новогодних елок с учетом рекомендации Роспотребнадзор. Утверждение графика новогодних елок
 | Зам. директора по УВР Зам. директора по УВРОтветственный    по ТБЗаместители директора по УВР |
| Декабрь | 1. Анализ диагностических работ по русскому языку и математике за 1-ое полугодие 2020-2021учебного года
2. Выявление  пропусков уроков обучающимися без уважительной причины**.** **Посещаемость занятий обучающимися.**
3. Работы школы с одаренными детьми. Итоги муниципальных предметных олимпиад
4. Обеспечение ТБ обучающимися во время проведения новогодних праздников, во внеурочное и каникулярное время.
5. О плане работы школы в период зимних каникул
6. Анализ работы социально-психологической службы за 1-ое полугодие 2020-2021г. учебного года.
 | Заместители директора по УВР Ответственный    по ТБ |
|  Январь | 1. Итоги работы за 1-ое полугодие
2. Итоги работы органов школьного ученического самоуправления за 1 полугодие 2020-2021 учебноо года
3. Тепловой режим в школе.
4. Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации
5. Итоги работы ШМО за I полугодие.
6. Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся
7. Итоги ВШК
 | Зам. директора по УВР, ВР ЗавхозЗам. директора по УВР, Рук.ШМОЗам. директора по ВР |
| Февраль | 1. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков обучающимися.
2. Организация проведения обучения на дому за 1-ое полугодие.
3. Работа психолога с детьми ОВЗ,ППк
4. Организация ОГЭ в устной форме по русскому языку.
5. О состоянии спортивно-массовой работы в школе
6. О работе школьного сайта
7. Итоги ВШК
 | Зам. директора по УВР Психолог Зам. директора по УВРЗам.  директора по   ВР |
| Март | 1. Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента
2. Работа школы по подготовке ОГЭ и ЕГЭ
3. Мониторинги по изучению родного языка
4. Работа классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма
5. План работы на весенние каникулы .Охват детей группы риска воспитательными мероприятиями
6. Организация учета и хранения документов государственного образца. Выполнение требований к хранению документов государственного образца
7. Итоги ВШК
8. Самообследование
 | Зам.  директора по   ВРЗам. директора по УВР  Зам.  директора по   ВРЗам.  директора по   ВРдиректорЗам. директора по УВР |
| Апрель | 1. Работа  классных руководителей 9-11 классов  с детьми ОВЗ.
2. О подготовке к празднованию Дня Победы
3. Утверждение графика итоговой промежуточной аттестации.
4. ИС в 11 классе
5. Организация летней занятости обучающихся
6. О комплектовании 1-х классов.
7. Итоги ВШК
 | Зам.  директора по УВР Зам .директора по ВР  |
| Май   | 1. Проверка внедрения ФГОС в2-8, 10 классах.К\срезы
2. Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок»
3. Подведение итогов за 2020-2021г.
4. Организация работы с «трудными» детьми и детьми «группы риска» в летний период , занятость
5. Итоги ВШК
 | Зам.  директора по УВР Зам.  директора по ВР |
| Июнь | 1. Результаты итоговой аттестации выпускников
2. Предварительное комплектование
3. Разработка и согласование УП и РП на 2021-202 учебный год
4. Подготовка школы к новому учебному году, косметический ремонт школы.
5. Занятость обучающихся в летний период , организация летней оздоровительной кампании анализ ее проведения
 | Зам.  директора по УВР Зам.  директора по ВРзавхоз Зам.  директора по ВР |
|  |

***6.4 .Организация внутришкольного контроля***

**Цели ВШК:**

- получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательной работы педагогического коллектива и оценка ее качества;

- дальнейшее совершенствование образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей;

- установление соответствия деятельности образовательного учреждения требованиям ФГОС;

 -выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций реализации ФГОС;

 -подготовка выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательного учреждения;

**Задачи ВШК:**

 -осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

- обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;

- контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;

- повышение культуры ведения школьной документации;

 -изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению позитивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

 -оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **АВГУСТ** |
| **Организация нормативно-правового обеспечения образовательного процесса** |
| 1 | Комплектование контингента | Формирование пакета документов по каждой форме обучения (обучение на дому, обучение по АООП) | Диагностический | Составление и уточнение списков, доукомплектование личных дел обучающихся | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Договор сродителями, приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Распределение учебной нагрузки на2020-2021учебный год. Расстановка кадров | Выполнение требований кпреемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный | Анализ учебной нагрузки педагогических работников | Зам. директора по УВР, руководители МО | Совещание при директоре |
| 3 | Утверждение расписания уроков, занятий кружков, студий и секций | Соответствие требованиям СаНПиН | Комплексный | Анализ общего, по- классных и индивидуальных расписаний обучающихся | Зам. директора по УВР | Расписания, графики |
| 4 | Образовательный маршрут выпускников 9 класса | Сбор информации о продолжении обучения выпускниками. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя опоступлении выпускников 9класса в средние учебные заведения | Классный руководитель | Информацион-ная справка |
| 5 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Документы об образованииРаспоряжения КО об установлении квалификационных категорийДанные БД «Параграф» | Зам. директора по УВР | Тарификацион-ный списокпедагогических работников  |
| 6 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Администрация | Введение в действие локальных актов школы |
| 7 | Санитарное состояние помещений школы в условиях повышенных мер предосторожности | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронави- русной инфекции (COVID-9) в соответствии с [Постановлением](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf)са[нитарного врача РоссийскойФедерации от 30.06.2020 №16](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf)["Об утверждении санитарно-](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf)[эпидемиологических правил СП3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf) [организации работы образовательных организаций и других](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf) [объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf) [новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"](http://filial579.ru/uploads/21/0001202007030021.pdf) | Фронтальный | Работа по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Совещание при директореИнформационная справка  |
| 8 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитер-рористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Зам. директора по УВРЗавхоз | Инструктаж регистрациейв журналах |
| 9 | Готовность классныхкабинетов и оборудования к образовательному процессу | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Зам. директора по УВРЗавхоз | Акты готовности кабинетов исоответствия оборудования,информационная справка |
| 10 | Проверка документации школьных методических объединений  | Изучение состояния планов работы школьных методических объединений,  | Предупредитель-ный | Собеседования Проверка документацииНаблюдение | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 11 | Заполнение ЭКЖ | Размещение всех необходимых документов, рабочих программ | диагностический | Проверка ЭЖ | Зам. директора по УВР | Справка |
|  | **Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС НОО, НОО ОВЗ, ООО, СОО** |
| 12 | СоответствиеРабочих программ для 1-11 классов требованиям ФГОССостояние календарно- тематического планирования | Оценка соответствия рабочих программ требованиям ФГОС Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметамВыполнение требований ксоставлению календарно-тематическогопланирования | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и занятий внеурочной деятельностиКалендарно- тематическое планированиеучителей | Зам. директора по УВР | Утвержденные рабочиепрограммы |
|  | **Контроль за сохранением здоровьяобучающихся** |
| 13 | Учёт предоставленных родителями (законными представителями) заключений ПМПК и ИПРА | Выполнение рекомендаций | Тематический | Заседание школьной ПМПК | Зам. директора по УВРПедагоги- психологи Учитель-логопед Учителя физической культуры | Составление планов коррекционной работы |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **Мониторинг готовности к реализации ФГОС** |
| 1 | Организация дистанционного обучения  | Определение уровня обеспеченности и качества организации возможности удалённого обучения в период нахождения на стационарном и санаторно-восстановительном лечении | Тематический | Наблюдение, собеседования с родителями, присутствие при проведении уроков в формате ДО | Зам. директора по УВРКлассные руководители | Мониторинг обеспеченности компьютерами и техническими средствами  |
|  | **Мониторинг сформированности УУД на уровне НОО, ООО иСОО** |
| 1 | Контроль уровня знаний обучающихся программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам | Тематический | Входные работы по предметам | Зам. директора по УВР | Мониторинг, справка, совещание при директоре |
| 2 | Адаптационный период учащихся 1 класса к обучению на I уровне вусловиях реализации ФГОС НОО  | Выполнение требований образовательной программы НОО и НОО ОВЗ к режиму обученияпервоклассников;Состояние организации учебного процесса в 1 классе;Выявление дезадаптированныхобучающихся | Тематический классно- обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе;Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1класса | Администрация, классный руководительПедагог- психолог  | Совещание Результаты диагностики |
| 3 | Адаптационный период учащихся 5 класса к обучению на II уровне в условиях реализации ФГОС ООО | Выполнение требований образовательной программы ООО к режиму обучения обучающихся 5 класса;Состояние организации учебного процесса в 5 классе; Выявление дезадапттированныхобучающихся | Тематический классно- обобщающий | Организация образова- тельного процесса в 5 классе;Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучаю-щихся 5 класса | Администрация, классный руководительПедагог- психолог | Совещание Результаты диагностики |
| 4 | Адаптационный период учащихся 10 класса к обучению на III уровне в условиях введения ФГОССОО | Выполнение требований образовательной программы СОО к режиму обучения учащихся 10 класса;Состояние организации учебного процесса в 10 классе; Выявление дезадапттированныхобучающихся | Тематический классно- обобщающий | Организация образова- тельного процесса в 10 классе;Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 10 класса | Администрация, классный руководительПедагог- психолог | Совещание Результаты диагностики |
| 5 | Подготовка обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий;организации повторения учебного материала.Пробное тестирование по математике в 9,11 классах | Тематический | Посещение учебных занятий; Проверка документации;Анализ работ | Зам. директора по УВР, классные руководители | Собеседование Информация Анализ тренировочных работ |
| **Контроль качества работы педагогических кадров** |
| 1 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический предупредительный | Посещение учебных занятий;Проверка документации | Зам. директора по УВРРуководители МО | Собеседование, приказ о назначении наставников |
| 2 | Обеспечение УМК педагогов и обучающихся учебниками  | Выявление наличия учебников у учащихся, программно- методического обеспечения у педагогов;Установление соответствия учебников и программно- методического обеспечения федеральному перечню УМК, целостности линейки | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Ответственный за библиотечный фондПредседатели МО. Классные руководители | справка |
|  | **Контроль за соблюдением здоровьесберегающего режима** |
| 1 | Проведение инструктажа с учащимися на начало 2020-2021 уч. года | Выполнение требований кпроведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы ТБ | Классные руко- водители, учителя-предметники | Совещание при директоре  |
| 2 | Организация питания школьников | Контроль за соблюдением сани- тарно- гигиенических норм | Фронтальный | Работа персонала столовой, режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи | Зам. директора по УВРМедсестра Ответственный по питанию | Совещание при директореИнформационная справка  |
| 3 | Соблюдение требованийСанПиН при организации образовательного процесса | Соответствие ученической мебелиантропометрическим показателям, определённым в ходе ежегодного медосмотра обучающихся | Тематический | Маркировка парт, стульевСоответствиеданных листу здоровья | Зам. директора | Справка |
| по УВРЗавхоз |  |
| 4 | Контроль соответствия условий проведения уроков физической культуры и занятий ВД стартовым возможностям обучающихся | Выполнение рекомендаций мед. организаций | Тематический | Распределение по группам здоровья  | Зам. директора по УВРМед. сестра  | Списки групп |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Проверка планов воспитательной работына 2020-2021учебный год |  Содержание плана,соответствие намеченныхмероприятий возрастнымособенностям учащихся,актуальность решаемыхзадач. | Персональный | Наблюдение,беседасправка  | Зам.директора по ВР | Справка  |
| 2 | Проверка программ внеурочной деятельности  | Содержание программ, соответствие ФГОС ООО и СОО. | Тематический | Анализ документации,НаблюдениеСправка | Зам.директора по ВР | Справка |
| 3 | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Тематический | Анализ документации | Замдиректора по УВРВР | справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
|  | **ОКТЯБРЬ** |
|  | **Контроль качества реализации ФГОС** |
| 1 | Тематический контроль«Адаптация обучающихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО  | Выполнение требований обра-зовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический классно- обобщающий | Организация образова- тельного процесса в 1 классе | Зам. директора по УВР | СправкиСовещание при директоре |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 5,10классов«Состояние учебно- воспитательного процесса. Адаптация обучающихся | Изучение поведения учащихся в классе, их активность на уроке, проверка освоения стандартов за курс начальной школы, основного общегообучения | Тематический классно- обобщающий | Организация образова- тельного процесса в 5, 10 классах | Зам. директора по УВР | СправкиСовещание при директоре |
| 3 | Подготовка к ГИА-2021 | Уровень качества знаний учащихся 9 класса по предметам | Тематический | Диагностические работы | Учителя- предметникиПредседатели МО | Собеседование по результатам |
| 4 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | Выявление уровня сформиро-ванности умений и навыков правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический | Проверка техники чтения | Зам. директора по УВР.Руководители МО | СправкаЗаседание МО |
| 5 | Подготовка обучающихся 9, | Составление предварительных | Тематический | Анкетирование обучающихся | Зам. директора | Предварительные |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 11 классов к итоговой аттестации | списков для сдачи экзаменов по выбору (Диагностика первичного выбора)Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА |  | 9, 11 классов и их родителей | по УВРКлассные руководители | списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору Родительские собрания (Протоколы.Листыознакомления) |
| 6 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Тематический | Материалы и документы школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Сводный отчёт |
| **Контроль качества ведения школьной документации** |
| 1 | Формирование базы по комплектованию1 –х классов | Своевременность проведенияпредварительного учета будущих первоклассников  | Тематический | Работа сМДОУ №20«Теремок»,учет детей на закрепленной за школой территории | Зам. директора по УВР | Предваритель-ные списки |
| 2 | Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х-11-хклассах | Выявление обучающихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА | Тематический | Планы учителей по ор-ганизации восполнения и повторения учебного материалаПосещение уроков в 9- х и 11-хклассах. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями-предметниками |
|  | **Контроль уровня квалификации и соответствия проф. стандарту педагогическихкадров** |
| 1 | Подготовка к аттестации педагогов | Оформление портфолио, посещение уроков, внеклассных мероприятий | Персональный | Собеседование Посещение уроков. Проверка документации | Зам. директора по УВР | Индивидуальная папка дляпредоставления в аттестационную комиссию |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Реализация программы воспитания и социализации обучающихся | Проконтролировать, как классные руководители 5–11-х классов спланировали воспитательную работу с учетом требования ФГОС ООО, СОО | Комплексный | Анализ документацииСправка | Классные руководители 5–11-х классов, замдиректора по ВР | Справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **НОЯБРЬ** |
| **Мониторинг сформированности УУД на уровнях НОО, ООО, СОО** |
| 1 | Проверка электронных классных журналов по итогам Iчетверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.Выполнение требований по работе с ЭЖ. Устранение замечаний прошлой проверки | Тематический | ЭЖ 1-11 классов | Зам. директора по УВР | СправкаСовещание при директоре |
| 2 | Успеваемость обучающихся за 1четверть. Результативность работы учителей. | Итоги Iчетверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Зам. директора по УВР | Совещание. Мониторинг успеваемости по итогам I четверти |
| 3 | Проведение разъясни- тельной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения государственной итоговой аттестации в2021 году. | Ознакомление обучающихся снормативно-правовой базой итого- вой аттестации. | Фронтальный | Нормативные документы | Зам. директора по УВРКлассные руководители | Собеседование, классные собрания |
| 4 | Работа сослабоуспевающими обучающимися,стоящими на внутришкольном контроле | Включение обучающихся группы риска во внеурочную деятельностьСистема работы классныхруководителей с обучающимигруппы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Фронтальный | Работа сослабоуспевающимиобучающимися, стоящими на внутришкольном контроле | Администрация | Совещание при директореПлан работы учителей-предметников по работе с неуспевающими |
| 5 | Выполнение образовательных программ школы по итогам 1 четверти | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования | Тематический | Проверка ЭЖ и календарно-тематическогопланирования РП | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  |
| **Контроль за соблюдением здоровьесберегающего режима** |
| 1 | Работа школьного ППк | Качество работы с детьми с особыми образовательными потребностями в рамках исполнения рекомендаций ПМПК И ИПРА | Тематический | Анализ документации (протоколы, контроль исполнения рекомендаций), динамика коррекционно-развивающей работы | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2 | Профилактическая работа в эпидемиологически неблагоприятный период года | Санитарно-просветительские мероприятия, соблюдение гигиенического режима организации образовательного процесса ирежимных моментов деятельности школы обучающимися | Тематический | Анализ просветительской работы классных руководителей  | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Организация внеурочнойдеятельность обучающихся, состоящих на всех видах учета | Посещение объединений детьми, состоящими на всех видах учёта.Регулярность посещениязанятий этими учащимися | Тематический | Посещение, анализ. Справка | Замдиректора по ВР | Справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Контроль выполнения объема АООП и ООП. Качество урочных и внеурочных занятий.** |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска» | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классныхруководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, ЭЖ, анкетирование; Беседы с обучающимися и их родителями | Зам. директора по УВР | Собеседование Информация для совещания |
| 2 | Промежуточный контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический классно- обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 3 | Административные контрольные работы в 2-810классах | Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации | Тематический классно- обобщающий | Административные контрольные работы в2-8 и 10классах за1-еполугодие в качестве промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Проведение тренировочных работ в 9 и 11 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический предупредитель-ный | Тренировочные работы в 9 и 11 классах по русскому языку и математике | Зам. директора по УВР | Собеседование по результатам |
| 5 | Работа с одаренными детьми: ВсОШ | Результаты муниципального этапа ВсОШ | Тематический | Процедура подготовкии участия, результативность | Руководители МО | Справка |
|  | **Контроль за состоянием работы педагогических кадров** |
| 1 | Проверка электронных классных журналов по итогам II четверти, рабочей документации  | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.Выполнение требований по работе с ЭКЖ, классными журналами Устранение замечаний прошлой проверки | Тематический | ЭЖ 1-11 классов | Зам. директора по УВР | СправкаСовещание при директоре |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Реализация новой программы воспитания  | Проконтролировать, как классные руководители 1–11-х классов реализуют воспитательную работу с учетом требования новой программы воспитания | Комплексный | Анализ документацииСправка |  замдиректора по ВР | Справка |
| 2 | Проверка дневников обучающихся | Проконтролировать систему работы с дневниками обучающихся  | Тематический | Анализ документацииСправка | Замдиректора по ВР | Справка |
| 3 | Результативность участия школьников в творческих конкурсах | Результативность участия школьников в творческих конкурсах. | Тематический | АнализСправка | Замдиректора по ВР | Справка |
|  |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **ЯНВАРЬ** |
| **Контроль динамики достижений обучающихся** |
| 1 | Работа со слабоуспева-ющими обучающимися,  |  Системы работы учителей предметников по предупреждениюнеуспеваемости,создание индивидуальной образовательной траектории в работе со слабоуспевающими  | Фронтальный | Работа со слабоуспева-ющими обучающимися | Зам. директора по УВР |  Педсовет Справка  |
| 3 |  Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации | Подготовка к итоговой аттестации обучающихся 9 -11классов | Тематический классно- обобщающий | Образовательный процесс в 9 -11классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УВР |  Справка ,приказ |
| 4 |  Организация индивидуального проекта с обучающимися 10класса   | Оценка работы учителей поорганизации проектной деятельности с обучающимися | Тематический | Документация по под- готовке проектов | Зам. директора по УВР | Заседания МО |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Мониторинг «Занятость обучающихся, состоящих на всех видах учёта в зимние каникулы» | Оформление документации. | Тематический | Анализ, собеседование | Замдиректора по ВР | справка |
| 2 | Итоги работы органов школьного ученического самоуправления за 1 полугодие 2020-2021 учебного года | Оформлениедокументации. | Тематический | Посещение воспитательных мероприятий, анкетирование, изучение документации | Замдиректора по ВР | СправкаСовещание при директоре  |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Контроль выполнения объема ООП** |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в 1-4 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 1-4 классов, форм и основных видов деятельности, организации уроков | Классно-обобщающий | Учителя1-4 классов,обучающиеся 1-4 классов | Посещение уро- ков, наблюдение, анкетирование | Справка, заседание МО |
| 2 | Организация образова- тельного процесса в 8 классе | Проанализировать организацию образовательного процесса в 8 классе в соответствии с требо-ваниями, заложенными в ФГОС ООО | Классно-обобщающий | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 8 класса | Посещение уро- ков, анализ по- урочных планов, собеседование, | Справка,заседаниеМО |
| 3 | Проверка тетрадей для контрольных работ по математике | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Тематический | Тетради для контрольных работ обучающихся 2-11 классов по математике | Зам. директора по УВРРуководитель МО | Справка, заседание МО |
| 4 | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Тематический | Тетради для контрольных работ обучающихся 2- 11 классов по русскому языку | Зам. директора по УВРРуководитель МО | Справка, заседание МО |
| 5 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков обучающихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору. Пробные ЕГЭ (ОГЭ) по предметам по выбору | Тематический | Списки и заявления обучающихся 9, 11классов | Зам. директора по УВР | Списки учащихся по предметам Справка |
| **Контроль качества реализации ФГОС** |
| 1 | Организации обучения детей-инвалидов и обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому  | Определение уровня организации индивидуального обучения  | Тематический | Наблюдение, собеседо-вания с родителями, присутствие при прове- дении уроков  | Зам. директора по УВРКлассные руко- водители | Аналитическая справка |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию | Контроль за работой классных руководителей по гражданско-патриотическому направлению | Тематический | Посещение,анализ | Замдиректора по ВР | справка |
| 2 | Организация работы классных руководителей 7-8 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни | Изучение эффективности мероприятий, направленных на формированию здорового и безопасного образа жизни | Тематический | Посещение мероприятий,анализ документации | Замдиректора по ВР | справка |
| 3 | Проверка протоколов родительских собраний  | Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся. | Фронтальный | Анализ Справка | Замдиректора по ВР | справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **МАРТ** |
| **Контроль качества реализации ФГОС** |
| 1 |  Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности  | Тематический | Проверка рабочей документации,собеседование с обучающими | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Подготовка обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответовТренировочные экзамены в 9, 11 классах по русскому языку,математике, по предметам по выбору | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах | Зам. директора по УВР | совещание Справка,собеседования |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 7 классе«Формирование у обучающихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 7 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика | Тематический классно- обобщающий | Образовательный процесс в 7 классе, анкетирование. Посещение учебных занятий, классных часовПроверка документации | Зам. директора по УВРКлассный руко- водитель | Совещание при директоре |
| 4 |  Контроль работы учителя технологии и изобразительного искусства  |  Уровень преподавания предмета, контроль рабочей документации,  | Персональный  | Проверка планов , собеседование , тестовый контроль знания обучающихся   | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 5 | Выполнение Образовательнойпрограммы школы за IIIчетверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | ЭКЖТетради для контрольных и лабораторных работ | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Справка, совещание пед. работников школы |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди обучающихся школы | Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди обучающихся | Фронтальный | Анализ. Беседа. Справка | Замдиректора по ВР | справка |
| 2 | Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма  | Эффективность ранней профилактики экстремизма и терроризма  | Фронтальный. Изучение документации, посещение классных часов, внеклассных мероприятий | Посещение,Анализ. Справка | Замдиректора по ВР | справка |
| 3 | Работа с неблагополучными семьями, трудными подростками | Проконтролировать работу педагогов с неблагополучными семьями и детьми группы риска | Тематический | Собеседование,Анализ. Справка | Замдиректора по ВР | справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **АПРЕЛЬ** |
| **Контроль динамики достижений обучающихся** |
| 1 | Тренировочные экзамены в4, 9, 11классах, ВПР, ДКР | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 4, 9, 11 классах | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Собеседование по результатам проверки Справки |
| 2 | Контрольные срезовые работы во 2-8, 10 классах, техника чтения в 1-5 классах | Выявление функциональной грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Проведение контрольных, срезовыхработ.Проверка навыков чтения | Зам. директора по УВРРуководители МО | Справка |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 4-х классов«Формирование осознанных знаний, контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний обучающихся 4-х классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический классно- обобщающий | Образовательный процесс в 4-х классах, проверка школьной документации | Зам. директора по УВРПредседатель МО | Справка |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Организация летней занятости обучающихся | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | Фронтальный | Изучение документации, анализ.  | Замдиректора по ВР | справка |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Формат итогов****контроля** |
| **МАЙ** |
| **Реализация рабочих программ и выполнение требований ФГОС** |
| 1 | Выполнение образова- тельной программы школы за IV четверть, учебный год | Установление соответствия вы-полнения календарно- тематического планирования программе | Обобщающий | ЭКЖ, РП, отчёты учите- лей по выполнению программ | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Итоговый педа-гогический со- вет |
| 2 | Диагностика уровняобученности обучаю-щихся 1класса | Оценка достижения планируе-мых результатов обучающимися 1 класса | Обобщающий | Итоговая комплекснаядиагностическая работа для обучающихся 1класса | Зам. директора по УВР | Диагностиче-ские карты, за-седание МО |
| 3 | Диагностика уровня обученности обучающихся 2-4х классов  | Оценка достижения планируе-мых результатов обучающихся  | Обобщающий | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся  | Зам. директора по УВР | Диагностиче-ские карты, за- седание МО |
| 4 | Учет индивидуальных достижений обучающихся в 1 - 11 классов (ученическое портфолио) | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Фронтальный | Анализ портфолио, собеседование | Зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| 5 | Организация и проведение промежуточной аттестации во 2-8,10 классах | Выявление качества обученно-сти по учебным предметам за год | Фронтальный обобщающий | Проведение контроль-ных работ | Зам. директора по УВРКлассные руководители Учителя-предметники | Справка Совещание при зам. директора по УВР |
| 6 | Успеваемость обучающихся за год | Выявление уровня качества знаний и успеваемости обучающихся за год | Тематический | Проверка ЭКЖ; Проверка отчетов учителей предметников; | Зам. директора по УВР | Итоговый пед.совет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Результаты промежу-точной аттестации |  |  |
|  | **Контроль за состоянием работы педагогических кадров** |
| 1 | Проведение итоговых заседаний школьных ме-тодическихобьединений | Результативность работы ШМО в 2020-2021 учебном году | Тематический обобщающий | Материалы ШМО, про-токолы заседаний, ана- лиз работы ШМО в 2020-2021 учебном го- ду | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Анализ рабо-ты ШМО |
| 2 | Результативность участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогамучебного года) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работ-ников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по УВРПредседатели МО | Итоговый пед.совет |
| **Контроль качества ведения школьной документации** |
| 1 | Оформление личных дел обучающихся 1-11 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся | Фронтальный | Личные дела 1-11 клас- сов | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий** |
| 1 | Обеспечениеантитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок» | Исполнение требований нормативных документов, инструкций | Предупредитель-ный | Пост охраны,эвакуационные пути и выходы | Зам. директора по УВРЗавхоз | Журналы ин-структажей |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Организация спортивно-массовой работы и работы по пропаганде ЗОЖ  | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы. | Тематический | Посещение мероприятий | Замдиректора по ВР | справка |
| 2 | Организация патриотического воспитания  | Проконтролировать работу педагогов по патриотическому воспитанию в преддверии Дня Победы | Тематический | Посещение мероприятий | Замдиректора по ВР | справка |
| **ИЮНЬ** |
| **Эффективность программ в составе ООП** |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие уровня качества подготовки выпускников требо-ваниям образовательных стан- дартов | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации | Зам. директора по УВР | Мониторинг Протокол педсовета Публикация на сайте школы |
| 2 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований норма-тивных документов к организа- ции и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию | Зам. директора по УВР | Приказы |
| 3 | Уровень и качество под- готовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требо-ваниям образовательных стан- дартов | Тематический | Протоколы сдачи экза-менов | Зам. директора по УВР Классные руко- водители | Аналитиче-ская справка |
| 4 | Предварительная нагрузка на 2021-2022 учебныйгод | Распределение предварительной нагрузки на 2021-2022 учебный год | Тематический Персональный | Распределение предва-рительной нагрузки на 2021-2022 учебный год | Зам. директора по УВР Координаторрасписания | Предвари- тельная тарификация |
| 5 | Разработка и согласова-ние УП и РП на 2021- 2022 учебный год | Соответствие действующему законодательству, регламенти-рующему структуру и содержа- ние УП и РП на 2021-2022 учебный год | Фронтальный | Проекты УП и РП на 2021-2022 учебный год | Зам. директора по УВР | Согласован-ные УП и РП на 2021-2022учебный год Публикация на сайте шко-лы |
| **Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий** |
| 1 | Проведение косметиче-ского ремонта | Подготовка к новому учебному году | Тематический | Исполнение плана ремонтных работ | Завхоз | Заявка на сметный рас- чёт |
| 2 | Подготовка школы кприемке надзорными органами | Подготовка к новому учебномугоду | Итоговый | Осмотр и приемка помещений | Комиссия | Акт готовности |
| 3 | Выполнение мероприятий по обеспечению безбарьерной среды | Выполнение адресной програм- мы «Доступная среда» | Тематический | Осмотр территории и помещений | Зам. директора по УВР, завхоз | Справка |
| **Контроль за воспитательным процессом** |
| 1 | Занятость учащихся в летний период, организация летней оздоровительной кампании и анализ ее проведения | Проконтролировать качество организации полезной занятости школьников в каникулярное время | Тематический | Наблюдение, посещение плановых мероприятий, опрос | Замдиректора по ВР | справка |

**6.6.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 10.08.29 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный за комплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-- 2021 учебный год. | До 25.09.20 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021 учебный год. | До 25.09.20 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность  |

|  |
| --- |
| **План воспитательной работы школы** **на 2020-2021 учебный год****1-4 классы** |
| **Ключевые общешкольные дела** |
| Дела | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок»Посещение библиотекиНабор в предметные кружки | 1-4 | 1.09.20 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | 1-4 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Игра «Моя малая Родина» | 4 | сентябрь | Кл.рук 4 кл. |
| Проведение инструктажей по вопросам безопасностиТестирование по ПДД | 1-4 | сентябрь | Классные руководителиЗаместитель директора по ВР |
| Урок мужества, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 1-4 | сентябрь | Классные руководители |
| Конкурс рисунков по ПДД | 1-4 | сентябрь | Дьяченко О.Ю. |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | 1-4 | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, уполномоченный по правам ребенка |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | 1-4 | октябрь | Заместитель директора по ВР  |
| День осени «Краски осени» -конкурс букетов и поделок из природного и бросового материала. | 1-4 | октябрь | Классные руководителиЦепа Н.Я.Дьяченко О.Ю |
| Подготовка ко Дню здоровья «Спорт! Молодость! Сила! Красота! | 1-4 | октябрь | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю.Классные руководителиЯнгазиев К.А. |
| Классные часы:1 Классные часы, посвященные международному дню пожилого человека 1.10.2 По теме «Доброволец в России». | 1-4 | октябрь | Классные руководители |
| Веселые старты 12.10. | 1-4 | октябрь | Учителя начальной школы |
| Конкурс поздравительных плакатов «С днем учителя» | 1-4 | октябрь | Классные руководители |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | 1-4 | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | 1-4 | ноябрь | Уполномоченный по правам ребенка в школе |
| Конкурс рисунков «Моя мама лучшая на свете» | 1-4 | ноябрь | Классные руководители |
| Праздничная программа «Моя дорогая мама» | 1-4 | ноябрь | Дьяченко О.Ю.Цепа Н.Я. |
| Репетиционная эвакуация | 1-4 | ноябрь | Классные руководители |
| Декада правовых знаний с 10.11 по 19.11 | 1-4 | ноябрь | Классные руководители |
| Санитарные уборки кабинетов | 1-4 | ноябрь | Классные руководители |
| Рейд по проверке внешнего вида учебников | 1-4 | ноябрь | Дьяченко О.Ю. |
| Анкетирование родителей с целью изучения семей обучающихся.Посещение семей СОП. | 1-4 | ноябрь | Классные руководители |
| Конкурс «Закон дорог уважай!» | 4 | ноябрь | Светлова О.А. |
| Изучение социально бытовых условий учащихся из неблагополучных семей | 1-4 | ноябрь | Изотова В.А. |
| Фестиваль «Дружбы народов» | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Новогодний утренник Зимняя сказка» | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Классные часы:1 Дню Неизвестного солдата2Международный день инвалидов3Дню Конституции РФ | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Рейд по проверке санитарного состояния учебных кабинетов | 1-4 | декабрь | Дьяченко О.Ю.Изотова В.А. |
| Операция «Кормушка» | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Мониторинг заболеваемости учащихся | 1-4 | декабрь | Изотова В.А. |
| Месячник спортивной и оборонно-массовой работы | 1-4 | январь-февраль | Цепа Н.Я. |
| Конкурс классных уголков | 2-4 | январь | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю. |
| Выставка декоративно-прикладного творчества «Рождественская звезда» | 2-4 | январь | Классные руководители |
| Конкурс чтецов «А память нам покоя не дает» | 1-4 | февраль | Учителя литературыЦепа Н.Я. |
| Утренник «Слава армии родной» | 1-4 | февраль | Дьяченко О.Ю. |
| Смотр строя и песни | 3-4 | февраль | Учитель ОБЖклассные руководители |
| Выставка газет к празднику 8 марта. | 2-4 | март | Классные руководители |
| Конкурс «А ну-ка, девочки!» | 2-4 | март | Цепа Н.Я. |
| Концерт «Благословите женщину» | 1-4 | март | Дьяченко О.Ю. |
| Неделя по ПДД | 1-4 | март | Светлова О.А.Цепа Н.Я. |
| Классные часы:1 «Потолкуем о маме?»2 Уроки по профориентации3 По профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения | 1-4 | март | Классные руководители |
| Выставка детского художественного творчества «Культура нас объединяет» | 1-4 | апрель | Руководитель дополнительного образованияКлассные руководители |
| Выставка декоративно – прикладного творчества «Светлая Пасха» | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| Конкурс аппликаций «Природа моего поселка» | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| День здоровья | 1-4 | апрель | Янгазиев К.А.Классные руководители |
| Беседы по классам «Мы и здоровье» | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| Выставка детского художественного творчества «Культура нас объединяет» | 1-4 | апрель | Руководитель кружковКлассные руководители |
| Классный час «Дню космонавтики» | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| Утренник по экологии | 1-4 | апрель | Дьяченко О.Ю. |
| Финал конкурса «Закон дорог уважай!» | Отряд ЮИД | апрель | Светлова О.А. |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Весенний День здоровья. Акция «Школа против курения». | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители,Янгазиев К.А. |
| Классный час «Итоги учебного года» | 1-4 | май | Классные руководители |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», концерт в ДК. | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс рисунков о Родине «Мира тебе и радости . . .» | 1-4 | май | Классные руководители |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР |
| **Курсы внеурочной деятельности**  |
| Название курса  | Классы  | Количество часов в неделю | Ответственные |
| «ЮИД » | 4А | 1 | Светлова О. А |
| «Ритмика» | 4Б | 1 | Янгазиев К. А. |
| «Подвижные игры»Занимательная риторика | 1 | 11 | Аджигабулова М. М. |
| «Мир ярких красок» | 3 | 1 | Калашникова Е. А. |
| «Юный эколог» | 2 | 2 | Власенко Л. Н. |
| «Чудеса аппликации» | 4Б | 2 | Асевова Н. Н. |
| «Интрига» | 4а, 4Б, 5-8 | 3 | Клименко В. В. |
| **Самоуправление** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 1-4 | сентябрь | Классные руководители |
| Работа в соответствии с обязанностями | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 1-4 | май | Классные руководители |
| **Профориентация** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| - конкурс рисунков, проект «Профессии моих родителей», викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», беседы | 1-4 | январь | Классные руководители |
| **Детские общественные объединения** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Трудовая акция «Школьный двор» | 1-4 | октябрь | Классные руководители |
| Социально-благотворительная акция «Соберём ребёнка в школу» | 1-4 | октябрь | Классные руководители |
| Акция «Дети детям!» | 1-4 | декабрь | Дьяченко О.Ю. |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистый хутор- чистая планета», «Памяти павших», «Посади дерево», и др.) | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| **Экскурсии, походы** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Посещение выездных представлений театров в школе | 1-4 | В течение года | Классные руководители  |
| Посещение концертов в Доме культуры хутора | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Сезонные экскурсии в природу | 1-4 | По плану класс.рук. | Классные руководители |
| Поездки на новогодние представления в драматический театр | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 1-4 | май |  Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 1-4 | В течение года | СМС совет Шефы |
| Оформление классных уголков  | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовой десант по уборке памятника «Павшим в годы войны» | 1-4 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бессмертный полк», «Зарница», новогодний утренник, и др. | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Родительское собрание «Итоги первого года в школе» | 1 | В течение апреля  | Классные руководители |
| Родительское собрание «Физическое развитие младшего школьника» | 2-3 | В течение апреля  | Классные руководители |
| Родительское собрание «Роль книги в развитии ребенка» | 4 | В течение апреля  | Классные руководители |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 1-4 | 1 раз/четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 1-4 | По плану Совета | Председатель Совета |
| Итоговые родительские собранияОбщешкольное родительское собрание «Здравствуй, лето!» | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководителиАдминистрация школы |
| *План воспитательной работы школы* *на 2020-2021 учебный год**5-9 классы* |
| *Ключевые общешкольные дела* |
| Дела | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок»Посещение библиотекиНабор в предметные кружки | 5-9 | 1.09.20 | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания) | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководитель ЮИД. |
| Осенний День Здоровья | 5-9 | сентябрь | Янгазиев К.А. |
| Урок мужества, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Соревнование по мини-футболу | 5-7 | сентябрь | Янгазиев К.А. |
| Проведение инструктажей по вопросам безопасности | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Тестирование по ПДД | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Военно-спортивная игра «Зарница» | 8-9 | сентябрь | Янгазиев К.А |
| Олимпиада по ПДД | 5-9 | сентябрь  | Цепа Н.Я.Классные руководители |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)  | 5-9 | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, уполномоченный по правам ребенка в школеИзотова В.А. |
| Подготовка ко Дню здоровья «Спорт! Молодость! Сила! Красота! | 5-9 | октябрь | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю.Классные руководителиЯнгазиев К.А. |
| Президентские состязания по ОФП  | 5-9 | Октябрь, апрель | Янгазиев К.А. |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | 5-9 | октябрь | Заместитель директора по ВР  |
| День осени «Краски осени» - конкурс букетов и поделок из природного материала. | 5-9 | октябрь | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю.Классные руководители |
| Классные часы:1Классные часы, посвященные международному дню пожилого человека 1.102По теме «Доброволец в России» | 5-9 | октябрь | Классные руководители |
| Акция за здоровье и безопасность наших детей | 6-9 | октябрь | Янгазиев К.А. |
| Работа тренажерного зала | 5-9 | октябрь | Янгазиев К.А. |
| Конкурс поздравительных плакатов «С днем учителя». | 5-9 | октябрь | Классные руководители |
| Выборы президента детского школьного объединения «Союз милосердных сердец» | 5-9 | октябрь | Дьяченко О.Ю.Классные руководителиМинистерство СМИ |
| Выпуск газеты «Заноза» | 5-9 | октябрь | Министерство СМИ |
| День правовой защиты детей. Консультирование обучающихся. Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | 5-9 | ноябрь | Уполномоченный по правам ребенка в школеИзотова В.А |
| Месячник «Спорт против наркотиков и СПИДа» | 5-9 | ноябрь | Классные руководители |
| Анкетирование «Проявляешь ли ты толерантность» | 5-9 | ноябрь | Классные руководители |
| Репетиционная эвакуация | 5-9 | ноябрь | Цепа Н.ЯУчитель ОБЖУчителя предметники |
| Подготовка к научно-практической конференции «Отечество» | 5-9 | ноябрь |  |
| Декада правовых знаний | 5-9 | ноябрь | По плану |
| Санитарные уборки кабинетов | 5-9 | ноябрь | Классные руководители |
| Рейд по проверке внешнего вида учебников | 5-9 | ноябрь | Дьяченко О.Ю. |
| Анкетирование родителей с целью изучения семей обучающихся.Посещение семей СОП. | 5-9 | ноябрь | Классные руководители |
| Выставка декоративно-прикладного творчества, посвященная Дню матери | 5-9 | ноябрь | Халимбекова Г.В. |
| Изучение социально-бытовых условий обучающихся из неблагополучных семей | 5-9 | ноябрь | Изотова В.А. |
| Мероприятия эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, поделок, праздничная программа. | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Фестиваль «Дружбы народов Кавказа». | 5-9 | декабрь | Цепа Н.ЯКлассные руководители |
| Классные часы:1Дню неизвестного солдата2Международный день инвалидов3Дню Конституции РФ | 5-9 | декабрь | Классные руководители |
| Новогодние праздники:1. Конкурс стенгазет ко дню Конституции2. Конкур праздничного украшения школы3. Новогодний маскарад | 8-9 | декабрь | Цепа Н.Я.Магомедова М.Х.Дьяченко О.Ю. |
| Мониторинг заболеваемости обучающихся | 5-9 | декабрь | Изотова В.А. |
| Конкурс классных уголков | 5-9 | январь | Цепа Н.Я. |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: фестиваль патриотической песни, соревнование по пионерболу, волейболу, акции «Письмо солдату», по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс плакатов и рисунков, Уроки мужества. | 5-9 | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, Янгазиев К.А. |
| Личное первенство обучающихся МГО по армрестлингу и гиревому спорту, посвященного выводу воск из Афганистана | 7-9 | январь | Классные руководители |
| Фестиваль-выставка «Рождественская звезда» | 5-9 | январь | Халимбекова Г.В. |
| Фестиваль «Рождественская звезда» | 5-9 | январь | Заместитель директора по ВРРуководители кружков |
| Конкурс боевых листков «Наследие великой победы» | 8-9 | январь | Цепа Н.Я. |
| Конкурс презентаций «Память жива» | 7-9 | февраль | Цепа Н.Я. |
| Конкурс патриотической песни «Солдатские звезды» | 5-9 | февраль | Дьяченко О.Ю. |
| Конкурс чтецов «А память нам покоя не дает» | 5-9 | февраль | Учителя литературыЦепа Н.Я. |
| Классный час «76-летию освобождения г.Мин-Воды от немецко-фашистских захватчиков» | 5-7 | февраль | Классные руководители |
| Смотр строя и песни | 5-9  | февраль | Учитель ОБЖКлассные руководители |
| Военно-спортивный конкурс «Сильные духом» | 8-9 | февраль | Учитель ОБЖКлассные руководители |
| Литературно-музыкальная гостиная по теме «Афганистан болит в моей душе» | 7-9 | февраль | Учитель ОБЖКлассные руководители |
| Урок мужества, посвященный Дню Памяти жертв Холокоста и Дню снятия блокады Ленинграда | 7-9 | февраль | Классные руководители |
| Работа волонтерских отрядов «Стрижи « и «Соколята» | 9-10 | февраль | Дьяченко О.Ю.Изотова ВА. |
| Выставка газет к празднику 8 марта | 5-9 | март | Классные руководители |
| Конкурс «А ну-ка, девушки!» | 5-7 | март | Цепа Н.Я. |
| Концерт «Благословите женщину» | 5-9 | март | Дьяченко О.Ю. |
| Неделя по ПДД | 5-9 | март | Светлова О.А.Цепа Н.Я. |
| Классные часы:1«Потолкуем о маме»2Уроки профориентации3По профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения | 5-9 | март | Классные руководители |
| Интерактивная игра школьников по пропаганде здорового образа жизни, посвященная Дню космонавтики | 5-7 | апрель | Цепа Н.ЯДьяченко О.Ю. |
| День здоровья | 5-9 | апрель | Янгазиев К.А.Классные руководители |
| Беседы по классам «Мы и здоровье» | 5-9 | апрель | Классные руководители |
| Выставка детского художественного творчества «Культура нас объединяет» | 5-8 | апрель | Руководитель кружковКлассные руководители |
| Выставка декоративно-прикладного творчества «Светлая Пасха» | 5-8 | апрель | Халимбекова Г.В. |
| Классный час «Формирование идеала жизни как совокупности ценностей» | 5-9 | апрель | Классные руководители |
| Конкурс аппликаций «Природа моего поселка» | 5-6 | апрель | Классные руководители |
| Конкурс литературно-музыкально-хореографических композиций, посвященных Дню Победы «Пусть помнит мир спасенный!» | 5-9 | апрель | Дьяченко О.Ю.Цепа Н.Я.Классные руководители |
| Участие в Военно-спортивной игре «Зарница» | 8-9 | апрель |  |
| Классные часы:1»Готовимся к аттестации»2»Итоги учебного год, организация летнего отдыха» | 5-8 | май | Классные руководители |
| Классный час «День Победы» | 5-9 | май | Классные руководители |
| Неделя славянской письменности и культуры | 5-9 | май | Цепа Н.Я. |
| Неделя солдатской славы | 5-8 | май | Классные руководители |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», торжественный митинг, посвященный Дню Победы операция «Памятник» и др. | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР |
| Факельное шествие | 5-9 | май | Цепа Н.Я.Классные руководители |
| Конкурс рисунков о Родине «Мира тебе и радости» | 5-7 | май | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю.Классные руководители |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР |
| **Курсы внеурочной деятельности**  |
| Название курса  | Классы  | Количество часов в неделю | Ответственные |
| Театральный | 6А, 7 | 1 | Полищук Л. И. |
| Ритмика | 5, 6Б | 1 | Янгазиев К. А. |
| Мир танца  | 5, 6Б | 1 | Янгазиев К. А. |
| «Экология Ставропольского края» | 6 А | 1 | Самсонова Е. И. |
| «Домоводство» | 7 | 1 | Халимбекова Г. В. |
| «Интрига» | 4а, 4Б, 5-8 | 3 | Клименко В. В. |
| **Самоуправление** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Общешкольное выборное собрание обучающихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация работы волонтерского движения | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Собрание старшеклассников по правовому воспитанию «Закон на нашей Земле» | 8-9 | ноябрь | Изотова В.А.Цепа Н.Я. |
| Акция «Дети детям!» | 5-9 | декабрь | Дьяченко О.Ю. |
| Собеседование с Ученическим советом школы | 5-9 | март | Министерство СМИ |
| Работа в соответствии с обязанностями | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 5-9 | май | Классные руководители |
| Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР |
| **Профориентация** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Мероприятия по профориентации в школе «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика. | 5-9 | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Детские общественные объединения** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Экологический десант по уборке территории школы «Моя школа без экологических проблем» | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Уборка памятника в х.Лысогорский | 9-10волонтеры | сентябрь | Классные руководители |
| Акция «Посади дерево» | 5-9 | сентябрь | Классные руководители |
| Социально-благотворительная акция «Собери ребёнка в школу» | 5-9 | октябрь | Классные руководители |
| Благотворительная акция «Дети детям» | 5-9 | декабрь | Классные руководители |
| Экологическая акция «Бумажный бум» | 5-9 | апрель | Классные руководители |
| Экологический десант по уборке клумб и школьного двора | 5-9 | апрель | Цепа Н.Я. |
| Заседание Совета школы: 1Анализ работы ученического коллектива за год2О подготовке и проведении праздника Последнего звонка3Отчтно-выборная ученическая конференция.Определение проблем и задач на новый учебный год. | 8-9 | апрель | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю. |
| Встреча за круглым столом нового и старого состава Ученического совета школы «Проект ключевых дел ученического коллектива на 2021-2022 учебный год | 8-9 | апрель | Цепа Н.Я.Дьяченко О.Ю. |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| **Экскурсии, походы** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Посещение выездных представлений театров в школе | 5-9 | В течение года | Классные руководители  |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Сезонные экскурсии в природу | 5-7 | По плану класс. рук. | Классные руководители |
| Поездки на представления в драматический театр, на киносеансы- в кинотеатр | 5-9 | По плану класс. рук. | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия | 5-9 | По плану класс. рук. | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 5-9 | май |  Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков  | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовой десант по озеленению школьных клумб | 5-9 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Организационные родительские собранияВыборы родительского комитета | 5-9 | сентябрь | АдминистрацияКлассные руководители |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бессмертный полк», новогодний праздник и др. | 5-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | 5-9 | Октябрь, март | Директор школы |
| Творческая выставка, посвященная совместному творчеству родителей и детей | 5-9 | март | Классные руководители |
| Родительское собрание «Роль книги в развитии интеллекта» | 5-7 | апрель | Классные руководители |
| Родительское собрание «Психологические и возрастные особенности» | 8-9 | апрель | Классные руководители |
| Родительское собрание «Помощь выпускникам в период подготовки к экзаменам» | 9 | апрель | Классные руководители |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 5-9 | 1 раз/четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 5-9 | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 5-9 | По плану Совета | Председатель Совета |
| Итоговые родительские собранияОбщешкольное родительское собрание «Здравствуй, лето!» | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководителиАдминистрация школы |

|  |
| --- |
| **План воспитательной работы школы** **на 2020-2021 учебный год****10-11 классы** |
| **Ключевые общешкольные дела** |
| Дела | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок»Посещение библиотекиНабор в предметные кружки | 10-11 | 1.09.20 | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия по безопасности и гражданской защите детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания) | 10-11 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Осенний День Здоровья | 10-11 | сентябрь | Янгазиев К.А. |
| Мероприятия декады правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)  | 10-11 | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, уполномоченный по правам ребенка в школеИзотова В.А. |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | 10-11 | октябрь | Заместитель директора по ВР  |
| Президентские состязания по ОФП  | 10-11 | Октябрь, апрель |  Янгазиев К.А. |
| «Золотая осень»: Фотовыставка. Вечер отдыха «Осенняя дискотека или Ура! Каникулы!» | 10-11 | октябрь | Рук-ль движения «Берег юности», классные руководители |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | 10-11 | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | 10-11 | ноябрь | Уполномоченный по правам ребёнкаИзотова В. А |
| Предметная неделя математики, физики, химии и биологии (шахматно-шашечный турнир, интерактивные игры, квесты и т.п.) | 10-11 | По плану | МО учителей-предметников |
| Соревнование по волейболу | 10-11 | ноябрь | Учитель физкультуры |
| Предметная неделя, географии, истории, обществознания (игры-путешествия, познавательные игры и т.п.) | 10-11 | По плану | МО учителей-предметников |
| Торжественная линейка «День Конституции» | 10-11 | декабрь | Дьяченко О. Ю. |
| Мероприятия эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, праздничный вечер. | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Предметная неделя литературы, русского и английского языков (конкурсы чтецов, сочинений, интеллектуальные игры и т.п.) | 10-11 | По плану | МО учителей-предметников |
| Час памяти «Блокада Ленинграда»: Устный журнал | 10-11 | январь | Рук-ль движения « СМС» |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: соревнование по волейболу, спортивно-военизированная эстафета, фестиваль патриотической песни, акции по поздравлению юношей | 10-11 | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| 8 Марта в школе: конкурсная программа «А ну-ка, девушки!», акции по поздравлению девушек | 10-11 | март | Зам. Дир. По ВР классные руководители |
| Мероприятия нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | 10-11 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Итоговая выставка детского творчества | 10-11 | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Конкурс «Безопасное колесо» | 10-11 | апрель | Совет «СМС»Руководитель отряда ЮИД |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция "Школа против курения". Туристические походы | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», концерт в ДК, проект «Окна Победы» и др. | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР |
| Выпускной вечер в школе | 10-11 | июнь | Заместитель директора по ВР |
| **Курсы внеурочной деятельности**  |
| Название курса  | Классы  | Количество часов в неделю | Ответственные |
| «Волейбол», «Баскетбол» | 8- 11 | 2 | Янгазиев К. А. |
| **Самоуправление** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 10-11 | сентябрь | Классные руководители |
| Общешкольное выборное собрание обучающихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | 10-11 | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке классных уголков | 10-11 | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке сохранности учебников | 10-11 | январь | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по выполнению зарядки в классах | 10-11 | февраль | Заместитель директора по ВР |
| Рейд СОШ по проверке внешнего вида уч-ся | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР |
| Работа в соответствии с обязанностями | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 10-11 | май | Классные руководители |
| Общешкольное отчетное собрание обучающихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР |
| **Профориентация** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Мероприятия по профориентации в школе «Мир профессий». профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика. | 10-11 | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Детские общественные объединения** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Трудовая акция «Школьный двор» | 10-11 | октябрь | Руководитель движения «СМС» |
| Шефская помощь престарелым людям по уборке приусадебных участков | 10-11 | Октябрь, апрель | Руководитель движения «СМС» |
| Собрание старшеклассников «Закон на нашей Земле» | 10-11 | ноябрь | Руководитель движения «СМС» |
| Благотворительная акция «Дети детям» | 10-11 | декабрь | Руководитель движения «СМС» |
| Акция «Родине на верность присягая» | 10-11 | февраль | Руководитель движения «СМС» |
| Экологическая акция «Бумажный бум» | 10-11 | апрель | Руководитель движения «СМС» |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением Школы.) | 10-11 | апрель | Руководитель движения «СМС» |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 10-11 | В течение года | Руководитель движения «СМС» |
| **Экскурсии, походы** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Поездки на представления в драматический театр, на киносеансы- в кинотеатр | 10-11 | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия | 10-11 | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 10-11 | май |  Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Выставки фотографий, плакатов, посвященных событиям и памятным датам | 10-11 | В течение года | Руководитель движения «СМС» |
| Оформление классных уголков  | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовой десант по озеленению школьных клумб | 10-11 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Бессмертный полк», новогодний вечер, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Дети детям», выпускной вечер и др. | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | 10-11 | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 10-11 | 1 раз/четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 10-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 10-11 | В течение года | Классные руководители, психолог, социальный педагог |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 10-11 | По плану Совета | Председатель Совета |