

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Зинаидинская основная общеобразовательная школа»
Ракитянского района Белгородской области

Утверждаю,
Директор школы *Л.В. Кудинова*
Приказ № 139 от 29.08 2019г



Рассмотрен
на педагогическом совете
29.08 2019 г.

Протокол № 1

План
учебно-воспитательной работы
на 2019-2020 учебный год

Цели и задачи школы на 2019 -2020 учебный год

1. Обеспечивать качество, эффективность, доступность, открытость и вариативность образовательных услуг.
2. Использовать в работе модели учета индивидуального прогресса обучающегося и педагога.
3. Использовать на качественно новом уровне формы и методы работы с одаренными, слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем детьми.
4. Обогащать традиционную классно-урочную систему активными способами организации учебной, познавательной и развивающей деятельности – конференциями, учебными играми, проектами, фестивалями, образовательными экспедициями, включающими детей в процессы мыслекоммуникации, необходимые новой школе будущего.
5. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья участников образовательного процесса.
6. Формировать духовно-нравственные основы развития и социализации личности в поликультурной среде на основе толерантного подхода.
7. Создавать условия для продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
8. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров.

План организационных мероприятий

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Реализация мероприятий ориентировочного этапа Программы развития школы | В течение года | Директор и заместитель директора | Реализация задач основного этапа выполнения Программы развития школы |
| 2 | Комплектование и уточнение списков классов | Август | Директор и заместитель директора | Формирование контингента школы |
| 3 | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | Август | Директор и заместитель директора | Формирование структуры педагогических работников школы |
| 4 | Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов | Август | Директор ОУ | Обеспечение образовательного процесса учебно-методическими комплексами |
| 5 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы. | В течение года | Директор и заместитель директора | Обеспечение условий работы школы |
| 6 | Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | В течение года | Директор и заместитель директора | Реализация требований ФГОС НОО, ООО, ДО |
| 7 | Организация образовательного процесса | В течение года | Директор и заместитель директора | Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основного содержания образовательных программ |
| 8 | Организация оперативных совещаний с коллективом | В течение года | Директор и заместитель директора | Своевременное информирование сотрудников школы |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | о предстоящих изменениях. |
| 9 | Педагогические советы: Итоги работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год. Приоритетные направления развития школы в 2019 – 2020 учебном году) | Август | Директор школы | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| | Новой школе – новые педагогические технологии в условиях работы по ФГОС второго поколения | Ноябрь | Зам.директора | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| | Повышение качества образования через продуктивное освоение современных педагогических и информационных технологий в условиях сельской школы | Январь | Зам.директора | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| | Педагогика поддержки ребенка и процесс его развития в системе личностно-ориентированного воспитания О проведении промежуточной аттестации | Март | Зам.директора | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| | Педсовет о допуске к итоговой аттестации учащихся 9-х классов | до 25 мая | Зам.директора | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| | Перевод обучающихся 1- 8 классов. | июнь | | |
| | Педсовет о выдаче аттестатов об основном общем образовании. | июнь | Зам.директора | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| 10 | Организация работы Совета профилактики | В течение года | Заместитель директора | Решение проблемных педагогических ситуаций |
| 11 | Контроль образовательного процесса | В течение года | Директор и заместитель директора | Обеспечение условий для реализации прав на обучающихся на качественное образование, обеспечивающих |

| | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | освоение школьниками основных содержания образовательных программ |
| 12 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | В течение года | Директор и заместитель директора | Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса |
| 13 | Утверждение рабочих программ на уровне образования и календарно-тематического планирования учителей-предметников и руководителей кружков | Июнь-июль | Директор и заместитель директора | Обеспечение дисциплинарных условий работы школы |
| 14 | Утверждение расписания занятий | Август | Директор заместитель директора | |
| 15 | Утверждение расписания занятий объединений по интересам | Сентябрь | Директор заместитель директора | |
| 16 | Утверждение расписания по внеурочной деятельности | Сентябрь | Директор заместитель директора | |
| 17 | Утверждение графика дежурств администрации школы и учителей | Август | Директор, заместитель директора | |
| 18 | Подготовительная работа к заполнению ЭЖ, ведению дневников. | Август | Заместитель директора | Организация школьного делопроизводства |
| 19 | Работа со школьной документацией | В течение года | Заместитель директора | |
| 20 | Организация работы школьного сайта | В течение года | учитель информатики | Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования | В течение года | Администрация | Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач |
| 22 | Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования | В течение года | Администрация | Заключение договоров о социальном партнерстве |
| 23 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом. | Сентябрь | Администрация | Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом. |
| 25 | Составление статистической отчетности | В течение года | Администрация | Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы |
| 26 | Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогическими работниками | В течение года | Заместители директора | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 27 | Планирование работы школьного методобъединения классных руководителей | Сентябрь | Руководитель МО | Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений |
| 28 | Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы | В течение года | Директор и заместитель директора | Координация работы ШМО |
| 29 | Посещение администрацией уроков, внеурочных занятий и кружковых занятий. | В течение года | Директор и заместитель директора | Контроль образовательного процесса |
| 30 | Формирование планов | В течение года | Директор и | Координация |

| | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| | работы: на месяц, неделю, год | года | заместитель директора | образовательного процесса |
| 31 | Организация работы оздоровительного лагеря в каникулярное время | По учебному графику школы | Заместитель директора | Создание условий для отдыха школьников в каникулярное время |
| 32 | Проведение смотра учебных кабинетов | Ноябрь | Администрация | Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса |
| 33 | Организация питания | Октябрь | Директор и завхоз | Обеспечение условий здорового образа жизни школьников |
| 34 | Контроль выполнения учебных программ и реализации учебного плана | Ноябрь, Декабрь Март, май | Администрация | Выполнение учебных программ и реализация учебного плана |
| 35 | Организация внеклассной работы | Декабрь Май | Заместитель директора | Выполнение программ воспитательной работы |
| 36 | Анализ успеваемости по итогам учебных четвертей, полугодий | Ноябрь, Декабрь март, май | Администрация | Контроль образовательного процесса |
| 37 | Организация подготовки к ОГЭ | Май-июнь | Администрация | |
| 38 | Утверждение графика отпусков | Май | Директор ОУ | Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск |
| 40 | Сопровождение аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году | В течение года | Заместитель директора | Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию |
| 41 | Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год. | Июнь | Администрация | Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития |
| 42 | Подготовка школы к новому учебному году. | Июнь-август | Директор, завхоз | Создание комфортных и |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | безопасных условий реализации образовательного процесса |
| 43 | Проведение родительских собраний | По графику | Администрация и классные руководители | Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса |
| 44 | Организация взаимодействия с социальными партнерами | В течение года | Администрация | Улучшение условий образовательного процесса |
| 45 | Собеседование с выпускниками 9 класса | По графику | Администрация | Выяснение жизненных планов школьников, формирование контингента школы |
| 46 | Подготовка годовых отчетов | В течение года | Администрация | Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году. |
| 47 | Подготовка будущих первоклассников к школе. Работа «Школы будущего первоклассника» | Май-июнь | Заместитель директора, учитель 1 класса | Мониторинг готовности будущих первоклассников к школе |

**План организационно-методического сопровождения
мониторинговых исследований по направлениям**

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовка и проведение мониторинга соответствия материально-технического обеспечения образовательного процесса в основной школе (в условиях внедрения образовательных стандартов нового поколения) нормативным требованиям | Октябрь | Директор | Получение информации о состоянии дел в области материально-технического обеспечения введения ФГОС (основное общее образование) |
| 2 | Мониторинг профессиональной деятельности педагогов | В течение года | Заместитель директора | Управление качеством педагогической деятельности |
| 3 | Мониторинговое исследование одаренности учащихся | В течение года | Заместитель директора | Развитие способностей учащихся |
| 4 | Подготовка программно-методических условий реализации ФГОС ООО, ДО | Согласно дорожной карте | Заместитель директора | ООП ООО, ДО |
| 5 | Мониторинг образовательных достижений учащихся | В течение года | Заместитель директора | Управление качеством образования |
| 6 | Мониторинг показателя эффективности процесса воспитания | В течение года | Заместитель директора | Управление качеством воспитания |

План организации образовательного процесса

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотр кабинетов. | 27 августа | Администрация | Оптимальные условия для учебных занятий |
| 2 | Комплектование, зачисление в 1-е классы | Февраль - август | Администрация | Списки учащихся школы на 2019-2020 уч. год |
| 3 | Уточнение списков учащихся по классам | Июнь-август | Администрация | Списки учащихся школы |
| 4 | Распределение недельной нагрузки предметников учителей | Сентябрь | Администрация | Тарификация на год |
| 5 | Назначение классных руководителей | Сентябрь | Администрация | Организация деятельности классного коллектива |
| 6 | Назначение заведующих кабинетами | Январь | Администрация | Оптимизация работы кабинетов |
| 7 | Обеспеченность учащихся учебниками | Сентябрь | Классные руководители | Обеспеченность учащихся учебниками |
| 8 | Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9 классов | Сентябрь | Классные руководители, заместитель директора | Информация о качестве профессиональной ориентационной работы школы |
| 9 | Подготовка отчетов ОШ и РИК | Сентябрь | Директор, заместитель директора | Отчеты ОШ и РИК |
| 10 | Организация работы кружков | Сентябрь | Заместитель директора | Развитие одаренности детей |
| 11 | Собеседование с учителями-предметниками по календарно-тематическому планированию | Сентябрь | Заместитель директора | Качество педагогической документации |
| 12 | Организация льготного | В течение | Завхоз | Выполнение |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| | питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания. | года | | программ по здоровье сбережению |
| 13 | Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; -проверка плана работы библиотеки с учащимися; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы; | В течение года | Школьный библиотекарь | Обеспечение школы информационными ресурсами |
| 14 | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса | В течение года По плану | Администрация | Согласованность действий родителей и школы |
| 15 | Проведение тематических контрольных срезов | По графику в течение года | Заместитель директора | Контроль качества образования |
| 16 | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации | В течение года | Заместитель директора | Контроль качества образования |
| 17 | Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации | Апрель-май | Заместитель директора | Контроль качества образования |
| 18 | Организация приема учащихся в 1 класс с учетом дифференциации учебного процесса: -учет будущих первоклассников школы; -прием заявлений и документов. | Февраль-июнь | Заместитель директора | Списки первоклассников |
| 19 | Проведение общешкольных родительских собраний | В течение года | Администрация | Согласованность действий родителей и школы |

План работы по адаптации первоклассников

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Родительское собрание «Ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 класса» | Сентябрь | Заместитель директора классный руководитель | Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС |
| 2 | Проведение входной и итоговой диагностики | Сентябрь март | Заместитель директора, учитель | Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов |
| 3 | Организация работы с детьми, испытывающими трудности в период адаптационного периода | Ноябрь | Заместитель директора, учитель | Анализ и коррекция адаптационных процессов |
| 4 | Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель | Повышение педагогической компетентности родителей |

План работы по преемственности начальной и основной школы

| <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организационная работа | | |
| Собеседование зам. директора с педагогами и классным руководителем 5 класса. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора |
| Составление учителем начальной школы характеристики на обучающихся 4 класса. | Август | Учитель начальной школы |
| Уточнение и корректировка списков обучающихся 5 класса. Работа с личными делами обучающихся. | Август, сентябрь | Классный руководитель 5 класса |
| Знакомство с семьей и условиями быта обучающихся. Составление социального паспорта класса. | Сентябрь, октябрь | Классный руководитель 5 класса, социальный педагог |
| Изучение медицинских карт обучающихся 5 класса. Оценка состояния здоровья и физического развития обучающихся. | Сентябрь | Медицинская сестра, учитель физической культуры, классный руководитель 5 класса |
| Организация взаимопосещения уроков учителя 4 класса по вопросу преемственности | Сентябрь | Заместитель директора, учитель начальной школы |
| Медицинский осмотр обучающихся 5 класса специалистами муниципального учреждения здравоохранения ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ» | По плану «Ракитянская ЦРБ» | Школьная медицинская сестра |
| Экскурсия выпускного класса начальной школы по территории основной школы. | Сентябрь | Заместитель директора, учитель начальной школы, классный руководитель 5 класса |
| Изучение личностных особенностей, познавательных возможностей и особенностей адаптации к новым социально-психологическим условиям обучения учащихся 5 класса | Сентябрь – октябрь- ноябрь | Классный руководитель 5 класса |
| Формирование групп дезадаптированных пятиклассников | Январь | Заместитель директора, классный руководитель 4 класса, классный руководитель 5 класса, учителя- |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| | | предметники |
| Предварительная расстановка педагогических кадров в будущем 5 классе | 2-я половина мая | Заместитель директора |
| Знакомство учащихся 4 класса с учебным процессом в среднем звене | Январь – май | Заместитель директора, учитель начальной школы |
| Собеседование с классным руководителем 5 класса по итогам четверти. | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора |
| Обобщение аналитико-диагностических материалов | Ноябрь, январь | Заместитель директора, классный руководитель 5 класса, учителя-предметники. |
| 2. Информационно-методическое обеспечение | | |
| Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в 5 классе | Август, сентябрь | Заместитель директора |
| Совещание при директоре по итогам четверти | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора |
| Составление материалов для проведения административных контрольных работ | Сентябрь, декабрь, май | Заместитель директора |
| Разработка рекомендаций для родителей по теме классных часов | В течение года | Классный руководитель 5 класса |
| Составление материалов для проведения контрольных срезов | 1 полугодие | Заместитель директора |
| Классно-обобщающий контроль 5 класса | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора |
| Составление программ реабилитации учащихся «группы риска» (по каждому учащемуся в отдельности) | Ноябрь | Классный руководитель 5 класса |
| Изучение личностных особенностей, познавательных возможностей и особенностей адаптации к новым социально-психологическим условиям обучения учащихся 5 класса | Сентябрь – октябрь- ноябрь | Классный руководитель |
| Малый педсовет «Создание условий успешной адаптации учащихся в 5 класса» с учителями начальной школы и учителями-предметниками, | Ноябрь | Заместитель директора, классный руководитель 5 класса |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| работающими в 5 классе. | | |
| Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5 класса | Ноябрь | Заместитель директора |
| Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 5 класса | В течение года | Заместитель директора, классный руководитель 5 класса |
| Формирование портфеля учащихся 5 класса | В течение года | Классный руководитель 5 класса |
| Посещение уроков в 4 классе | Май | Учителя русского языка и литературы, математики |
| Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено | Апрель-май | Заместитель директора |
| Совещание при зам. директора «Готовность учащихся выпускного класса начальной школы к переходу в среднее звено | Май | Заместитель директора, учитель начальных классов, учителя - предметники |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за год. | 4-я неделя мая | Директор, заместитель директора, учителя - предметники |
| 3.Работа с учащимися | | |
| «Здравствуй, 5 класс!» – линейка, посвященная Дню знаний. | 1 сентября | Заместитель директора, классный руководитель 5 класса |
| Помощь учащимся в ориентировании по расположению учебных кабинетов, столовой, гардероба | 1 сентября | Классный руководитель 5 класса |
| Проведение классного часа для учащихся по вопросу соблюдения правил поведения | 1-я неделя сентября | Классный руководитель 5 класса |
| Анкетирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе | Сентябрь-Октябрь | Классный руководитель 5 класса |
| Наблюдение за учащимися на переменах, уроках, во время школьных мероприятий. | I четверть | Классный руководитель 5 класса |
| Вовлечение пятиклассников в дополнительное образование | Сентябрь | Заместитель директора, классный руководитель 5 класса |
| Изучение личностных особенностей, познавательных возможностей и особенностей адаптации к новым социально-психологическим условиям обучения учащихся 5 класса | Сентябрь – октябрь-ноябрь | Классный руководитель |
| Работа с одаренными детьми | В течение года | Учителя-предметники |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Групповые и индивидуальные занятия с учащимися «группы риска», выявленными в начальной школе | В течение года | Классный руководитель |
| Классные часы по итогам успеваемости за четверть | Ноябрь, декабрь, март, май | Классный руководитель 5 класса |
| Собеседование со слабоуспевающими учащимися 5 класса | В течение года | Классный руководитель 5 класса, учителя-предметники |
| Рейд по сохранности учебников | Январь, май | Классный руководитель 5 класса, школьный библиотекарь |
| Индивидуальная работа с учащимися, склонными к нарушению дисциплины | В течение года | Классный руководитель |
| Индивидуальные беседы с учащимися, испытывающими трудности в период адаптации | В течение года | Классный руководитель 5 класса |
| Диагностика готовности учащихся 4-х класса к переходу в среднее звено | Апрель-май | Классный руководитель 4 класса |
| 4. Работа с родителями | | |
| Родительское собрание « Ваш ребенок – пятиклассник. Трудности адаптации пятиклассников в школе». | Май | Заместитель директора, классный руководитель 4 класса |
| Консультации для родителей пятиклассников по вопросу адаптации | 1 полугодие | Зам. директора, учителя-предметники, классный руководитель 5 класса |
| Родительские собрания по итогам успеваемости за четверть | По плану | Классный руководитель 5 класса |
| Неделя открытых дверей. Посещение уроков родителями 5-классников | Октябрь | Зам. директора |
| Родительские собрания (например, «Создание в семье оптимальных условий для развития ребенка»,) | По плану | Классный руководитель 5 класса |
| Индивидуальное собеседование с родителями «трудных» учащихся | В течение года | Классный руководитель |
| Анкетирование родителей | Сентябрь-октябрь | Классный руководитель |
| Родительские собрания «Итоги комплексной диагностики адаптации учащихся 5 класса» | Май | Зам. директора, классный руководитель 5 класса |
| 5. Контроль | | |
| Проверка планов воспитательной работы. | Сентябрь | Зам. директора |
| Посещение внеклассных мероприятий. Выявление проблем формирования | Сентябрь, октябрь | Зам. директора |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| классного коллектива в переходный период Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Сентябрь, октябрь | |
| Административный контроль. Проверка качества усвоения учебного материала учащимися 5-го классов (мониторинг) | Сентябрь, декабрь, май | Зам. директора |
| Проверка классных журналов. Учет успеваемости и посещаемости учебных занятий учащихся 5-го класса. | В течение года | Зам. директора |
| Проверка ведения дневников учащихся 5 класса. | Ноябрь, февраль, апрель | Зам. директора |
| Контроль наличия материалов для организации самостоятельной работы учащихся | Март | Зам. директора |
| Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений | В течение года | Зам. директора |
| Анализ учебной и воспитательной деятельности: выводы и результаты за учебный год, планирование на новый учебный год | Май | Зам. директора |
| Контроль выполнения учебных программ | В течение года | Зам. директора Классный руководитель 5-го класса |

Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя

Цель: создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителя, совершенствование их деятельности в опытно-экспериментальной работе через различные формы методической учёбы.

| | | | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 1 | Мониторинг развития педагогического коллектива | Май | Заместитель директора | Результаты диагностики |
| Банк данных педагогического опыта | | | | |
| 1 | Банк педагогического опыта | В течение года | Заместитель директора | Материалы банка педагогического опыта |

Повышение квалификации педагогов, курсовая переподготовка

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности, организация систематической профессиональной подготовки педагогических кадров.

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Изучение перспективного плана повышения квалификации и курсовой переподготовки в ОГАОУ ДПО БелИРО | Август | Учителя | Перспективный план повышения квалификации |
| 2 | Перспективное планирование повышения квалификации педагогических кадров | Август | Заместитель директора | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 3. | Уточнение плана прохождения педагогами курсовой подготовки | Август - | Заместитель директора | Составление заявок по прохождению курсов Организация прохождения курсов |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации в связи с введением Федеральных государственных образовательных стандартов | Август | Заместитель директора | Перспективный план курсовой переподготовки, повышение квалификации |
| 5. | Составление отчета по прохождению курсовой переподготовки | Каждую четверть | Заместитель директора | Учет прошедших курсовую переподготовку |

Аттестация педагогических работников

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

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Семинар-консультация «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Заместитель директора | Принятие решения о прохождении педагогами аттестации |
| 2 | Своевременное ознакомление с нормативно-правовой базой и методическими рекомендациями по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников | Сентябрь В течение года | Заместитель директора | Овладение нормативно-правовой базой, принятие педагогами решения о прохождении аттестации |
| 3 | Уточнение списка педагогических работников, аттестующихся в 2019 - 2020 году | Сентябрь | Заместитель директора | Составление перспективного графика аттестации |
| 4 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и аттестационных данных при прохождении аттестации года педагогами | В течение | Заместитель директора | Преодоление затруднений при заполнении педагогами заявлений |
| 5. | Проведение инструктивно-методических совещаний по процедурам и | В течение года | Заместитель директора | Ознакомление с методическими рекомендациями |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | формам проведения аттестаций | | | по организации, формам и процедурам аттестации |
| 6 | Подача заявлений аттестуемых учителей в заявленные сроки | В течение года | Учителя | Регистрация заявления, заполнение аттестационных данных |
| 7 | Обновление стенда по аттестации | Октябрь | Заместитель директора | Информационный стенд |
| 8. | Проведение открытых мероприятий для учителей школы, представление собственного опыта работы аттестующимися учителями | В течение года | Учителя | Открытые мероприятия |
| 9. | Составление плана аттестации на 2020 -2021 учебный год | Май | Заместитель директора | План аттестации |
| 10 | Индивидуальные консультации аттестующимися педагогами по снятию тревожности | Сентябрь-май | Заместитель директора | Психологическое сопровождение процесса аттестации |
| 11 | Изучение деятельности педагогов, сбор и анализ документов для прохождения аттестации | В течение года | Заместитель директора | Материал для представления на аттестующихся учителей, для заполнения критериев на сайте ЭМОУ |
| 12 | Заполнение критериев на сайте ЭМОУ | Согласно графику | Заместитель Директора. аттестующиеся педагоги | Материал для экспертных заключений |
| 13 | Оформление аналитических материалов по вопросу аттестации | Апрель-май | Заместитель директора | Практические рекомендации по вопросу аттестации молодого учителя (специалиста) |

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: выявление творческого уровня и потенциальных возможностей учителей для изучения, обобщения и распространения их работы; сопровождение профессионального роста педагогов; обобщение и представление педагогического опыта педагогов; обобщение и представление педагогического опыта

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Проведение методических и предметных недель | | | | |
| 1 | Предметный вечер (русский язык и литература) | февраль | Заместитель директора учителя-предметники | Материалы предметного вечера Справка |
| 2 | Предметный вечер (начальные классы) | Ноябрь | | |
| 3 | Предметный вечер (математика, информатика, физика) | Декабрь | | |
| 4 | Предметный вечер (иностранный язык английский) | Январь | | |
| 5 | Предметный вечер (ИЗО, технология, ОБЖ, физическая культура) | Февраль | | |
| 6 | Предметный вечер (история, обществознание, православная культура, МХК, искусство, музыка) | Март | | |
| 7 | Предметный вечер (география, биология, химия) | Апрель | | |
| 8. | Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС НОО и ООО»: -теоретический семинар «Текст как средство формирования метапредметных учебных действий» -открытые уроки с последующим самоанализом -разработка рекомендаций по итогам методической недели. | Январь | Заместитель директора | |

Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Подготовка учителей к участию в конкурсе «Педагогический дебют», «Учитель года», «Воспитать человека» | Октябрь-март | Заместитель директора, учителя | Участие в конкурсе, собеседование |
| 2. | Подготовка документов для участия школы в различных конкурсах | По плану | Заместитель директора учителя | Документы |

Школа педагогического мастерства

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Описание передового опыта. Внесение опыта работы педагогов в школьный и муниципальный банки актуального педагогического опыта . | В течение года | Заместитель директора, учителя-предметники | Материалы опыта |
| 2 | Оформление портфолио учителей. | В течение года | Учителя-предметники | Портфолио учителей |
| 3 | Создание «методической копилки». Подготовка методических материалов для проведения уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. | В течение года | Учителя-предметники | Методические материалы |
| 4 | Обмен опытом по реализации ФГОС НОО, ООО | В течение года | Заместитель директора учителя | Совещание |
| 5. | Открытые уроки учителей-предметников с целью обобщения и распространения опыта . | По плану | Учителя | Методические разработки |
| 6. | Методический день по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»: -открытые уроки с последующим самоанализом; -разработка рекомендаций | Февраль | Заместитель директора, учителя-предметники | Методические материалы |

Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одаренными детьми

Цель: создание условий для развития познавательных, интеллектуальных способностей обучающихся; освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся; выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Участие в школьном, муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады | | | | |
| 1. | Выявление и подготовка обучающихся к участию в конкурсах и олимпиадах различного уровня | В течение года | Учителя | Собеседования, мониторинг |
| 2. | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора учителя | Протоколы. Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. |
| 3. | Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Заместитель директора | Справка |
| 4. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь-декабрь | Заместитель директора учителя-предметники | Совещание при директоре, Протоколы. Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 5. | Анализ результатов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Заместитель директора | Справка |
| 6. | Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Заместитель директора учителя-предметники | Протоколы Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся |
| Участие обучающихся в исследовательской и проектной деятельности | | | | |
| 1. | Участие обучающихся в исследовательской и | В течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных |

| | | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| | проектной деятельности | | | интересов и творческой активности учащихся |
| 2. | Методический семинар «Организация поисково-исследовательской и инновационной работы в школе» | Март | Заместитель директора | Методические материалы |
| Участие в конкурсах различного уровня | | | | |
| 1. | Участие в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских научно-практических конференциях | В течение года | Учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 2. | Участие в дистанционных предметных олимпиадах и конкурсах | В течение года | | |
| Обновление банка данных одаренных детей | | | | |
| 1 | Обновление банка одаренных детей | Декабрь, май | Заместитель директора, классные руководители | Банк данных |
| 2 | Заседание круглого стола «Особенности работы с одаренными детьми в условиях модернизации школы» | Апрель | Заместитель директора | Материалы «круглого стола» |

Информационное обеспечение образовательного процесса

Цель: обеспечение методическими и практическими материалами образовательного процесса.

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------------|
| Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | | | | |
| 1. | Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | В течение года | Учителя-предметники | Материалы публикаций |
| Создание и развитие персональных страниц педагогических работников в сети Интернет | | | | |
| 1. | Создание и развитие персональных страниц педагогических работников в | В течение года | Учителя-предметники | Материалы сайтов |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|
| | сети Интернет. | | | |
| 2. | Организация и проведение семинаров для учителей по использованию ИКТ: -Электронные таблицы MS Excel -Создание Web-страниц -Электронные образовательные ресурсы -Использование на уроках и во внеурочной деятельности ресурсов Интернет. Интерактивные формы обучения. | Ноябрь Январь Февраль Апрель | Учитель Информатики, учителя-предметники | Методические материалы |
| Подготовка методических материалов для проведения уроков, внеурочных занятий, классных часов | | | | |
| 1. | Подготовка методических материалов для проведения уроков, внеурочных занятий, классных часов. | Ежемесячно | Заместитель директора, классные руководители | Методические материалы |

Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы

Цель: выявление степени реализации задач, поставленных в методической работе школы; регулирование и корректировка уровня профессионального мастерства.

| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. | Творческие отчёты учителей по темам самообразования. | Декабрь, Май | Заместитель директора учителя-предметники | Материалы |
| 2 | Подготовка информационно-аналитических мероприятий по итогам проведенных материалов | В течение года | | |
| 3 | Диагностика профессиональной деятельности учителей: 1. Анкетирование «Самоанализ педагогической деятельности учителя». 2. Оценка результатов деятельности учителя за истекший учебный год. | Апрель - май | | |
| 4 | Анализ учебно-воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. Планирование работы | Август 2020 года | Заместитель директора | Повышение уровня знаний педагогов в области методики |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|------------------------------------------------------------|
| | школы на новый учебный год | | | преподавания. Повышение теоретических знаний педагогов. |
|--|----------------------------|--|--|------------------------------------------------------------|

Административные совещания

| Месяц | Содержание работы | Выступающие |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Август 4-я неделя | Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы школы | Замдиректора |
| | О подготовке к праздничной линейке 1 сентября | Замдиректора |
| | О подготовке к проведению Дня знаний | Замдиректора |
| | Комплектование школьной библиотеки | Библиотекарь |
| | О подготовке к августовскому педсовету | Директор школы |
| | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Директор школы |
| Сентябрь | Комплектование 1, 5 классов. Анализ работы классных руководителей по охвату обучением всех детей закрепленной территории за ОУ. | Замдиректора |
| | О подготовке документации для сдачи отчетов ОШ-1, РИК-83, тарификации | Директор школы |
| | Формирование базы данных детей проживающих на территории, закрепленной за ОУ | Замдиректора |
| | Трудоустройство выпускников 9 классов | Замдиректора |
| | Упорядочение режима питания | Завхоз |
| | Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учёте. | Замдиректора |
| | Об организации работы кружков, секций | Замдиректора |
| | Об организации дежурства по школе учителей | Директор школы |
| | Посещаемость занятий обучающихся | замдиректора |
| | Проверка личных дел 1,5,9 классов | Замдиректора |
| Октябрь | Деятельность классного руководителя по адаптации учащихся 5 класса, | Замдиректора по (справка) |
| | Работа классных руководителей 1-9 классов по контролю за пропусками уроков | Замдиректора (справка) |
| | Организация работы кружков, спортивных секций. Работа руководителя спортивных секций по вовлечению обучающихся к занятиям в объединениях. | Замдиректора (справка) |
| | Занятость обучающихся 1-9 классов в работе кружков, спортивных секций | Замдиректора (справка) |
| | Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования | Замдиректора (справка) |
| | О плане работы школы на осенних каникулах | Замдиректора |
| | Проверка журналов по итогам I четверти (электронных) | Замдиректора |
| | Правильность и своевременность оформления журналов внеурочной деятельности на начало года | |
| | Организация повторения в начале года | |
| | Оценка состояния нормативно-правовой документации по реализации ФГОС НОО, ООО, ДО | |

| | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| | Соблюдение техники безопасности на занятиях в учебных мастерских | Директор |
| Ноябрь | Работа классных руководителей по активизации творческой и общественной активности обучающихся. | Замдиректора |
| | О подготовке к новогодним праздникам. | |
| | Проверка электронных журналов по итогам I четверти | Замдиректора |
| | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников | Директор школы |
| Декабрь | Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования. | Замдиректора справка |
| | О плане работы школы на зимних каникулах. | Замдиректора |
| | Проверка тетрадей по русскому языку в 9 классе. | Замдиректора |
| | Состояние преподавания математики в 9 классе | |
| | Индивидуальная работа с учащимися группы риска выпускных классов. | |
| | Анализ состояния преподавания истории и обществознания. | |
| | Соблюдение техники безопасности на уроках химии. | Учитель химии |
| Январь | О соблюдении теплового и светового режима в школе | Директор школы |
| | О результатах проверки соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале | |
| | Правильность и своевременность оформления журналов (электронных) на конец 1 полугодия. | Зам.директора |
| | Проверка тетрадей по русскому языку в 9 классе. | |
| | Контроль уровня преподавания русского языка в 9 классе. | |
| | Успеваемость обучающихся за 1 полугодие. | |
| | Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. | |
| Февраль | Работа классных руководителей по патриотическому и гражданскому воспитанию | Зам.директора |
| | Анализ организации предпрофильной подготовки в 9 классе. | |
| | Анализ состояния курсовой переподготовки кадров. | |
| Март | Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования | Замдиректора (справка) |
| | Состояние дисциплины, соблюдение правил поведения обучающимися. Профилактика детского травматизма | Замдиректора (справка) |
| | О плане работы школы на весенних каникулах. | Замдиректора |
| | Состояние преподавания химии, биологии, ОБЖ. | |

| | | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | Оценка состояния учебно-методической базы школы, ее соответствие требованиям ФГОС НОО. | |
| Апрель | О соблюдении противопожарного режима в школе | Директор школы |
| | УМК на 2020-2021 учебный год | Директор школы Библиотекарь |
| | Подготовка к мероприятиям, посвященным Победе в Великой Отечественной войне (1941-1945) | Замдиректора |
| | Планирование работы по благоустройству школьной территории. | |
| Май | Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря | Директор школы |
| | Подготовка к праздничной линейке последнего звонка. | Замдиректора |
| | Планирование работы по организации летнего отдыха. | |
| | Состояние преподавания технологии, ИЗО. | Замдиректора |
| | Изучение качества подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов. Организация повторения изученного и подготовки к ГИА. | |
| Июнь | О подготовке школы к новому учебному году | Директор школы |

Утверждаю
Директор школы
_____ Л. В. Кудинова

Приказ № _____ от _____ 2019г.

**План воспитательной работы МОУ «Зинаидинская основная общеобразовательная школа»
на 2019 – 2020 учебный год**

ЦЕЛЬ: Создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств обучающихся, их социализации и адаптации в обществе на основе принципов самоуправления.

ЗАДАЧИ: 1) Вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс;

2) Развитие у обучающихся самостоятельности, ответственности, инициативы, творчества;

3) Развитие физически здоровой личности;

4) Развитие самоуправления учеников и учителей;

5) Создание ситуации «успеха» для каждого ученика;

6) Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

| Направление воспитательной работы | Задачи работы по данному направлению |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. |
| Духовно-нравственное воспитание | 1) Создавать педагогические условия для духовно - нравственного воспитания школьников в процессе образовательной деятельности и перехода на новые образовательные стандарты. 2) Осуществлять комплекс мер по просвещению родителей в вопросах духовно-нравственного становления и воспитания детей. 3. Координировать действия социокультурного окружения школы при проведении мероприятий. |
| Художественно-эстетическое воспитание | 1) Формировать у обучающихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. |

| | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2) Создание условий для развития у обучающихся творческих способностей. |
| Экологическое воспитание | 1 Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы обучающихся. 5) Проведение природоохранных акций. |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1) Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни. |
| Самоуправление в школе и в классе | 1) Развивать у обучающихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициативность. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов. |
| Работа с семьей | 1) Создать единую систему воспитания в школе и в семье. 2) Организовать сотрудничество учителей, родителей и детей на всех этапах воспитательного процесса. 3) Организовать условия для изучения морально-психологического климата в семье. 4) Осуществлять педагогическую поддержку родителям по проблемам воспитания (лекторий для родителей). 5) Использовать семейное воспитание в практической деятельности. 6) Привлекать родителей ко всем составляющим учебно-воспитательного процесса. |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | 1) Создать условия для повышения качества, доступности и эффективности образования на всех ступенях обучения и во всех вариантах: дошкольное, начальное, среднее, профильное, дополнительное. 2) Поддерживать самообразование учащихся разной образовательной мотивации. 3) Расширять информационное пространство образовательного учреждения в целом и каждого учащегося в частности. |
| Методическая работа | 1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей. 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом. |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций. 2) Контроль за работой кружков и секций. |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением. |

Календарный годовой план воспитательной работы

| АВГУСТ | | | | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
| План работы с обучающимися | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Подготовка к Празднику «Первый звонок». Репетиция исполнения гимна на торжественной линейке. | 4 неделя | 1-9 | Заместитель директора | Сценарий, фотографии, информация на сайт школы |
| Духовно-нравственное воспитание | | 4 неделя | 1-9 | Учитель православной культуры | Фотографии |
| Художественно-эстетическое воспитание | Подготовка к Празднику «Первый звонок» | 4 неделя | 1-9 | Заместитель директора по ВР. | Сценарий, фотографии, информация на сайт школы |
| Экологическое воспитание | Экологический субботник, подготовка к учебному году | 29-30 августа | 1-9 | Классные руководители | Фотографии |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Участие в районных мероприятиях | В течение месяца | По приказу | Учителя физкультуры | Участие, фотографии |
| Самоуправление в школе и в классе | Подготовка к Празднику «Первый звонок» | 4 неделя | 1-9 | Заместитель директора | Сценарий, фотографии, информация на сайт школы |
| Работа с семьей | Участие в акции «Помоги собрать ребенка в школу» | 4 неделя | 1-9 | Классные руководители | Информация |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с | Участие в районных мероприятиях | В течение месяца | По приказу | По приказу | |
| | Подготовка к проведению: | 4 неделя | 1-9 | Классные руководители | Информация о |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|-----------------------|---------------------------|
| одаренными детьми. | | | | | проведении |
| Методическая работа | Заседание МО классных руководителей «Овладение новыми методами и приёмами воспитания, создание условий для совершенствования системы работы каждого классного руководителя»: -анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год; -планирование воспитательной работы на 2019-20 учебный год; -работа с документацией классного руководителя; -изучение новых подходов к проведению родительских собраний; - работа по созданию безопасных условий в образовательном учреждении как мера профилактики детского травматизма. | 4 неделя | | Классные руководители | План работы |
| | Разработка и утверждение ПЛАНА работы с обучающимися «группы риска» | 4 неделя | | Зам. директора | План работы |
| | Составление расписания классных часов | 4 неделя | | Заместитель директора | Расписание классных часов |
| Работа кружков и спортивных секций | Составление расписания кружков дополнительного образования | 4 неделя | | Заместитель директора | Расписание кружков |
| | Составление расписания спортивных секций | 4 неделя | | Заместитель директора | Расписание секций |
| Контроль за воспитательным процессом | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы | 4 неделя | | Заместитель директора | Информация |
| | | | | | |

СЕНТЯБРЬ

Месячник «Внимание! Дети!»

Цель - сотрудничество всех субъектов в целях развития системы профилактики детского травматизма, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Гражданско-патриотическое воспитание | 3 сентября - День солидарности по борьбе с терроризмом. Тематические уроки, посвященные годовщине трагических событий в г.Беслане. | 3.09 | 1-8 | Классные руководители | Информация о проведении |
| | Участие в волонтерском движении в помощь ветеранам войны и труда | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Информация о проведении |
| | Урок мужества 9 сентября - День воинской славы России - День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812 год) | 9.09 | 5-8 | Учитель истории | Информация о проведении |
| | К международному Дню мира (21 сентября): Классный час «Экстремизм и патриотизм» | 3 неделя | 1-8 | Классные руководители | Информация о проведении |
| | Художественно-эстетическое воспитание | Праздник «Первого звонка» | 2.09 | 1-8 | Заместитель директора |
| | Внеклассные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека. | 4 неделя | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| Экологическое воспитание | Участие в акции «Праздник урожая» | По приказу | 1-8 | Классные руководители | Информация, отчет |
| | Участие в проекте «Зеленая столица» | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство, фотографии |
| | Участие в экологических субботниках на территории школьного двора | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно- | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1- 8 | Дежурный учитель, | Справка, |

| | | | | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| оздоровительное воспитание | | | | классные руководители | фотографии |
| | Подготовка к соревнованиям | По графику | по приказу | учитель физкультуры | участие, фотографии |
| | День здоровья «Всемирный день туризма» | 27.09 | 1-8 | Заместитель директора, учитель физкультуры, классные руководители | Фотографии, информация на сайт школы, сценарий мероприятия |
| | Спортивные субботы | Каждую субботу | 1-8 | учитель физкультуры | Фотографии, информация |
| Самоуправление в школе и в классе | Организация работы органов классного, школьного самоуправления. | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители, старшая вожатая | Оформление классных уголков |
| | Оформление классного уголка | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Стенды |
| | Выборы в ученическое самоуправление | 03.09 | 1-8 | Классные руководители | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| Работа с семьей | Общешкольное родительское собрание №1 Повестка дня: 1. Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского собрания 2. Самоотчёт о состоянии и результатах деятельности школы за 2018-2019 учебный год. 3. Особенности образовательного процесса в 2019 -2019 учебном году. 4. Программа развития школы. 5. Отчет родительского комитета о работе за 2018-2019 учебный год. 6. Выборы нового состава родительского комитета. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------------------------------------|----------------------|
| | 7. Национальные проекты «Демография», «Образование». 8. «Доброжелательная школа» | | | | |
| | I заседание родительского комитета школы 1. Анализ работы родительского комитета за 2018-2019 учебный год. 2. Выборы председателя родительского комитета. 3. Обсуждение плана работы родительского комитета на 2019-2020 учебный год. 4. Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2019-2020 учебный год. 5. Работа родительских комитетов по предупреждению детского травматизма. 6. Знакомство родителей с программой развития школы. 7. Утверждение состава Совета отцов на 2019-2020 учебный год. | В течение месяца | 1-98 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| | Обследование жилищно-бытовых условий проживания обучающихся, в первую очередь из «группы риска», вновь прибывших, из многодетных и неблагополучных семей | В течение месяца | 1-8 классы | Администрация школы, классные руководители | Акты |
| | Организация работы родительского комитета | В течение месяца | 1-8 классы | Администрация школы, классные руководители | |
| | Проведение классных родительских собраний | По плану | 1-8 классы | Классные руководители | Протокол |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | 12 сентября – День работников леса. Конкурс рисунков. Беседы о профессиях, связанных с лесом. | 12.09 | 1-4 5-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 15 сентября - Международный день демократии | 16.09 | 7-8 | Учитель истории | Информация на стенде |
| | Экскурсия в Зинаидинскую сельскую библиотеку | 27.09 | 5-8 | Классный руководитель | |
| | Участие в творческих конкурсах и выставках | По положению | По положению | По положению | Приказ |

| | | | | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| Работа кружков и спортивных секций | Беседы, анкетирование, тестирование обучающихся с целью выявления интересов. | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора | |
| | Вовлечение учащихся в объединения и спортивные секции | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Приказ |
| | Просмотр планов воспитательной работы классных руководителей | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка. |
| | Коррекция плана работы по профилактике ПДД и профилактике ДДТТ | В течение месяца | | Заместитель директора. | Справка. |
| Профилактические мероприятия | Беседы «Внимание – дети!». | 2.09-5.09 | 1-4 | Классные руководители | |
| | Классные часы «Безопасная дорога» | По плану | 1-8 | Классные руководители | Сценарий, фотографии, информация |
| | Встреча с участковым инспектором по пропаганде ОГИБДДОВД по Ракитянскому району | 03.09 | 5-8 | Классные руководители. Заместитель директора | Фотографии, информация |
| | Конкурс рисунков по ПДД. | 19.09 | 1-4 | Классные руководители, старшая вожатая | Отчет |
| | Классные часы по профилактике негативных явлений, пропаганде здорового образа жизни, посвященные международному дню туризма (27 сентября). | 26.09 | 1-8 | Учитель ОБЖ, классные руководители | |
| | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | |
| | Тематический месячник по проблемам семейного воспитания «Пока беда не пришла...» | 15.09 - 15.10 | 1-8 | Заместитель директора, классные руководители | отчет |
| | Заседание Совета профилактики (по плану) | По плану | 1-8 классы | Заместитель директора, классные руководители | Протоколы |

ОКТАБРЬ

| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Гражданско-патриотическое | «С поклоном к возрасту» классные часы, посвященные Дню пожилых людей. | 1 неделя | 1-8 | Классные руководители | Разработки уроков |
| | Экспресс-информация 14 октября – День Флага Белгородской области | 14.10 | 1-8 | Классные руководители | |
| | Книжная выставка, посвященная символам земли белгородской. | В течение месяца | 1-8 | Библиотекарь | |
| | 1 октября - Международный день пожилых людей Участие в операции «Забота» (посещения на дому, вручение памятных фотографий, подарков) | 01.10 | 1-8 | Классные руководители | Фотографии информация на сайт школы |
| | Выставка рисунков, посвященных Дню пожилого человека | 01.10 | 1-8 | Старшая вожатая, классные руководители | Рисунки, информация на сайт школы |
| Художественно-эстетическое воспитание | Экспресс-информация Международный день музыки (1 октября) | 01.10. | 1-8 | Учитель музыки | |
| | 5- октября День учителя Праздничный концерт. | 4.10 | 1-8 | Заместитель директора | Фотографии, информация |
| | Библиотечные уроки «Международный день школьных библиотек» четвертый понедельник октября. | 28.10 | 1-8 | Библиотекарь | Фотографии |
| | Праздник осени, осенний бал. | 25.10 | 1 - 8 | Классные руководители | Фотографии, информация |
| Экологическое | Работа по реализации проекта «Зеленая столица» | В течение | 1-8 | классные | |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| воспитание | | месяца | | руководители | |
| | <u>Акция «Наш Дом»:</u> -Экологические субботники на территории школьного двора -Сбор семян -Продолжение закладки питомника | В течение месяца | 1-8 | Учитель технологии, классные руководители | |
| | Всемирный день животных: Выставка рисунков Выпуск листовок | 02.10 | 1-8 | Классные руководители | Фотографии, информация |
| | Выставка - конкурс цветочных композиций «Цветы как признание...». | По приказу | 1-8 | Классные руководители | Фотографии, информация |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Месячник «Наше здоровье» мероприятия по плану | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора, классные руководители, учитель физкультуры | Справка |
| | Проведение утренней зарядки | Ежедневно | 1-8 классы | Классные руководители | Справка, фотографии |
| | Веселые старты | 2 неделя | 1-8 классы | Классные руководители, учитель физкультуры | Фотографии, информация на сайт |
| | Внутришкольные соревнования по мини-футболу | В течение месяца | по приказу | Учитель физкультуры | Справка |
| | Внутришкольные соревнования по шахматам | В течение месяца | 7-8 классы | Учитель физкультуры | Справка, |
| | Спортивные субботы | Каждую субботу | 1-8 | Классные руководители, учитель физкультуры | Фотографии, информация |
| Самоуправление в школе и в классе | Поздравление учителей с праздником, организация праздничного концерта. | 4.10. | 5-8 | Старшая вожатая | Сценарий, Фотографии, Информация |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| | Подведение итогов работы детского школьного самоуправления за 1 ч. | 4 неделя | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Подготовка к осеннему балу. | 4 неделя | 5-8 классы | Старшая вожатая | Сценарий, Фотографии, информация |
| Работа с семьей | Посещение семей на дому | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Акты |
| | Родительские собрания | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Протоколы |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Классный час «Умеем ли мы правильно питаться? Молоко - одна из главных составляющих нашего питания» | 3 неделя | 1-8 | Классные руководители, | Фотографии, разработки |
| | Школьный этап предметных олимпиад | В течение месяца по графику | 5-8 | Учителя-предметники, классные руководители | Фотографии, информация на сайт школы |
| | Учебно-познавательные экскурсии | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора, классные руководители | Фотографии, информация |
| | Экспресс - информация День Организации Объединённых Наций (24 октября) | 24.10 | 7 - 8 | Учитель истории | Информация |
| | Участие в районных конкурсах | В течение месяца | По положению | По положению | |
| Контроль за воспитательным процессом | Изучить деятельность классного руководителя по адаптации обучающихся, оказать методическую помощь классному руководителю. | 4 неделя | 5 | Заместитель директора | Справка |
| | Своевременность и качество заполнения классными руководителями страниц классных журналов, отражающих занятость обучающихся в кружках, страниц контроля за пропусками уроков | В течение месяца | | Заместитель директора | Аналитическая справка |
| | Работа с детьми и семьями «группы риска». Проверка документации | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |

| | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-----------------------------------------|------------|
| | Организация работы кружков, спорт. секций. Отследить занятость во внеурочное время | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Журналы учета занятий в системе дополнительного образования | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Ведение дневников обучающихся | В течение месяца | 3-8 | Заместитель директора | Справка |
| Профилактические мероприятия | Мониторинг распространенности употребления психоактивных веществ | 1 неделя | 7-8 | Зам. директора, кл. руководители 8 – 9, | Справка |
| | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Диагностика состояния здоровья обучающихся. | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры, Медицинская сестра | Справка |
| | Вовлечение учащихся, «группы риска» в спортивные секции, кружки по интересам | В течение месяца | 1-8 | Зам. директора, кл. руководители | |

НОЯБРЬ

| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Гражданско-патриотическое воспитание | 4 ноября – День народного единства. Устный журнал. | В связи с выходным днем переносится с 04.11 на 06.11 | 5-8 (в рамках школьного лагеря) | Учитель истории | Фотографии, информация |
| Духовно-нравственное воспитание | 16 ноября Международный День толерантности. Классный час | 16 .11. переносит. на 15.11 | 1-8 | Классные руководители | Разработки уроков |
| | Выпуск поздравительных открыток «Моей мамочке» | 2 неделя | 1-4 классы | Классные руководители | Открытки |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------------------------------------------|----------------------|
| Художественно-эстетическое воспитание | Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | 4 неделя | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Праздничный концерт «День матери», совместное мероприятие с сельским ДК. | 29.11 | 1 - 8 | Вожатая | Фотографии |
| Экологическое воспитание | Экологические субботники на территории школьного двора | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Классные руководители | Справка, фотографии |
| | Подвижные игры. | Во время каникул | 1-8 | Учитель физкультуры, классные руководители. | |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| Работа с семьей | Демонстрация презентаций «Семейные традиции» | 3 неделя | 5 - 8 | Классные руководители | Презентации |
| | Праздничный концерт «День Мамы» | 22 ноября | 1-8 | Заместитель директора по ВР, учитель музыки | Сценарий, фотографии |
| | II заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Об ответственности родителей за жизнь и здоровье детей. 3. Итоги месячника «Внимание - дети!» 4. Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников 2019-2020 учебного года 5. О проведении новогодних праздников для обучающихся и родителей. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| Учение. Познавательная | День чтения: игра – путешествие «Книги – это друзья». | Во время каникул | 1-5 | Библиотекарь | |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
| деятельность, работа с одаренными детьми. | День матери - последнее воскресенье ноября. Классный час «День матери». | 4 неделя | 1-8 | Классные руководители | Разработка классного часа |
| | Участие в творческих конкурсах и выставках | В течение месяца | По положению | По положению | Приказ |
| Контроль за воспитательным процессом | Состояние спортивно – массовой работы. | 1 неделя | | Заместитель директора | Справка |
| | Работа классных руководителей 5-7 классов по активизации творческой и общественной активности обучающихся | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей. |
| | Работа органов самоуправления по проведению общешкольных мероприятий | | | Заместитель директора | Справка |
| Профилактические мероприятия | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Профилактическая операция «Каникулы» | 28.10.-5.11 | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | 16 ноября - День памяти жертв ДТП. Урок памяти | 15.11 | 1-8 | Классный руководитель | Информация |
| | Мониторинг профилактики табакокурения | 3 неделя | 7-8 | Зам. директора, кл. руководители 7-9 | Отчет |
| | Беседа с учащимися, нарушающими учебную дисциплину, и их родителями | В течение месяца | 1-8 | Зам. директора, кл. руководители, | |
| | Заседание Совета профилактики (по плану) | По плану | 1-8 классы | Заместитель директора, классные руководители | Протоколы |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Экспресс – информация 5 декабря - День воинской славы России — День начала контрнаступления советских войск в битве | 5.12 | 5-8 | Учитель истории | Информация |

| | | | | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-----------------------|------------------------------|
| | под Москвой | | | | |
| | Экспресс – информация 9 декабря День Героев Отечества в России | 9.12 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Классный час, посвященный Дню Героев Отечества в России | 8.12-13.12 | 1-8 | Классные руководители | Разработка урока |
| | Экспресс – информация 12 декабря День Конституции Российской Федерации Единый классный час «Основной закон РФ» | 11.12 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Интеллектуальная игра «Конституция Российской Федерации» | 2 неделя | 7-8 | Учитель истории | Разработка урока, информация |
| | Книжно-иллюстрированная выставка | 2 неделя | 1-8 | Библиотекарь | |
| | Экспресс – информация 10 декабря День прав человека Правовой час «Есть права у ребенка» | 3 неделя | 1-5 | Классные руководители | Разработка урока |
| | Урок правовой культуры «Ты не прав, если не знаешь своих прав» | 3 неделя | 7-8 | Классные руководители | Разработка урока |
| | Экспресс – информация 27 декабря День спасателя в России | 27.12 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| Духовно-нравственное воспитание | Экспресс – информация 3 декабря Международный день инвалидов | 3.12 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Классные часы на тему "Сострадание. Право на лучшую жизнь" (о толерантном отношении к инвалидам в нашем обществе, их не легкой судьбе) | 1.12-6.12. | 1-8 | Классные руководители | Разработка урока |
| | Информационный час "В плену иллюзий" (профилактика наркомании) | 13.12-20.12 | 7-8 | Классные руководители | Разработка урока |
| Художественно-эстетическое воспитание | Подготовка и проведение новогодних утренников | 3,4 неделя | 1-8 | Классные руководители | Сценарии, фотографии |
| | Украшение школы к новому году. | В течение | 1-8 | Классные руководители | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|---------------------------------------------|---------------------------------|
| | | месяца | | | |
| | Участие в районном конкурсе на самое лучшее новогоднее оформление | 4 неделя | 1-8 | Администрация, классные руководители, | |
| Экологическое воспитание | Открытый урок по охране хвойных насаждений с приглашением работников лесничества | По графику | 1-8 | Учитель биологии, вожатая, | Фотографии, разработка урока |
| | Участие в районной экологической акции «Живи, ёлка» | По приказу | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Выставка-конкурс «Зимняя фантазия» | По приказу | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Акция «Покормите птиц зимой» | По приказу | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Операция «Птичья столовая», конкурс на самую оригинальную кормушку из вторичного сырья. | 1 неделя | 1-4 | Классные руководители | Информация |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Классные руководители | Справка, фотографии |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| | Заливка катка на территории ОУ | В течение месяца | 5-8 | Администрация | |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| Работа с семьей | Посещение семей на дому | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Акты |
| | Родительские собрания | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Протоколы |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными | Экспресс – информация 1 декабря Всемирный день борьбы со СПИДом | 2.12 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс-информация « 4 декабря - День информатики в России» | 4.12 | 5-8 | Учитель информатики | Информация |
| | Учебно-познавательные экскурсии | В течение | 1-8 | Классные руководители | Информация |

| | | | | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------|
| детьми. | | месяца | | | |
| | Конкурс рисунков «Покормите птиц зимой». | 16.12 | 1-5 | Классные руководители | Информация |
| | Участие в творческих конкурсах и выставках | В течение месяца | По положению | По положению | Приказ |
| Контроль за воспитательным процессом | Работа классных руководителей 8-9 классов по активизации творческой и общественной активности обучающихся | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей |
| | Работа классных руководителей 1-4 классов по активизации взаимодействия с родительской общественностью | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей |
| | Работа кружков, спортивных секций | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей |
| | Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей |
| | Журналы учета занятий в системе дополнительного образования | В течение месяца | | Заместитель директора | МО классных руководителей |
| Профилактические мероприятия | Работа лекторских групп «СПИД- трагедия человечества». | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора | Отчет |
| | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Профилактическая операция «Каникулы» | С 28.12 | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Экспресс – информация 27 января – день снятия блокады Ленинграда (1944) | 27.01 | 5-8 | Учитель истории | Информация |
| | Демонстрация презентаций «Блокада Ленинграда» | 27.01 | 5-8 | Учитель истории | Фильмотека |
| Духовно- | Классный час | 10.01-24.01 | 1-8 | Классные руководители | Разработка |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------|
| нравственное воспитание | «Ежели вы вежливы». | | | | урока |
| Художественно-эстетическое воспитание | Празднование дня студенчества (Святой Татьяны) | 24.01 | 5-8 | Классные руководители | |
| Экологическое воспитание | Акция «Покормите птиц зимой» | В течение месяца | 1-4 | Классные руководители | Учет зимующих птиц |
| | Расчистка территории от снега | В течение месяца | 5-8 | Классные руководители | |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Учителя предметники | Справка, фотографии |
| | Первенство по зимнему многоборью ГТО | 12.01-17.01 | 7-8 | Учитель физкультуры | Протокол |
| | Игры на свежем воздухе. Конкурс на лучший замок из снега. | 17.01 | 1-8 | Классные руководители | Фотографии, информация |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания школьного актива | 3 неделя | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| Работа с семьей | Индивидуальные консультации по запросам родителей | В течение месяца | | Классные руководители | Справка |
| | III. Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. О посещаемости обучающимися учебных занятий 3. Отчет с результатами контроля за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников. 4. Основы формирования у ребенка навыков здорового образа жизни. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| Учение. | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Классный час (викторина) «Что вы знаете о меде?» | 4 неделя | 1-5 | Классные руководители | Информация |
| | Выставка листовок «Мед - желтое золото» | 4 неделя | 7-8 | Классные руководители | Информация |
| | Участие в творческих конкурсах и выставках | В течение месяца | По положению | По положению | Приказ |
| Контроль за воспитательным процессом | Взаимодействие классных руководителей 8-9 классов по вопросам профориентации с социально – психологической службой | В течение месяца | | Заместитель директора | Заключение |
| | Мониторинг физического развития обучающихся | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| Профилактические мероприятия | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Профилактическая операция «Каникулы» | 1.01 -11.01 | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Беседа с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам 2 четверти и их родителями, нарушающими учебную дисциплину | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора, классные руководители | |
| | Заседание Совета профилактики (по плану) | По плану | 1-8 классы | Заместитель директора, классные руководители | Протоколы |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Месячник патриотического воспитания: -выпуск школьной газеты 2 февраля - «День воинской славы России - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год)» | 3.02 | 7-8 | вожатая | Газета |
| | Музейные уроки. Экскурсия в уголок боевой славы | В течение | 1-8 | Учитель истории | Отчет |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------------------------------------|------------------------|
| | | месяца | | | |
| | -Встречи с интересными людьми 15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества - памятная дата России | 17.02 | 7-9 | Классные руководители | Фотографии, информация |
| | День воинской славы России — День защитника Отечества «А ну-ка, парни!» (военно-спортивная игра) | 21.02 | 7-8 | Вожатая | Фотографии, информация |
| Художественно-эстетическое воспитание | Литературно-музыкальная гостиная «Память поколений» | 3 неделя | 5-8 | Учителя русского языка и литературы, | |
| | Праздничная программа, посвященная Дню защитника отечества | 21.02 | 1-8 | Классные руководители | Информация, фотографии |
| | Выставка рисунков «Мой замечательный папа». | 14.02 | 1-5 | Учитель ИЗО | Рисунки |
| Экологическое воспитание | Акция «Покормите птиц зимой» | В течение месяца | 1-4 | Классные руководители | Учет зимующих птиц |
| | Расчистка территории от снега | В течение месяца | 5-8 | Классные руководители | |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Сдача норм ГТО | 2.02-10.02 | 4,8 | Учитель физкультуры | Протокол |
| | Весёлые старты | 25.02-28.02 | 2-8 | Учитель физкультуры | Протокол |
| | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Классные руководители | Справка, фотографии |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в классе | Пятиминутка, посвященная памяти Петра и Февронии. | 14.02 | 1-8 | Вожатая | Информация |
| | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | | | | | |
| Работа с семьей | Общешкольное родительское собрание: Вопросы для обсуждения: 1.«Государственная итоговая аттестация выпускников 9 классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами». 2.Закон и ответственность 3. Пример отца в воспитании ребёнка в семье. 4.Компьютер друг или враг | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| | Индивидуальные консультации по запросам родителей | В течение месяца | | Классные руководители | Справка |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Книжная выставка «Есть такая профессия – Родину защищать». | В течение месяца | 1-8 | Библиотекарь | |
| | Экскурсии в районный краеведческий музей. | По графику | 1-8 | Администрация | Фотографии, информация |
| Контроль за воспитательным процессом | Работа классных руководителей 1-8 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию | В течение месяца | | Заместитель директора | Лист посещения занятий. МО классных руководителей |
| Профилактические мероприятия | Классный час (устный журнал) «Табак-наш враг» | | | | |
| | Мониторинг успеваемости, посещаемости, дисциплины отдельных учащихся | В течение месяца | 1-8 | Замдиректора | Наблюдение, анализ документации |
| | Профилактические мероприятия в рамках недели «Интернет-безопасность» Классный час: «Безопасность в сети Интернет» (5-6 кл.). «Развлечения и безопасность в Интернете. (7-8 кл.), «Опасности в Интернете», «Остерегайся мошенничества в Интернете» (9-11 кл.). | 3.02.-14.02 | 1-8 | Классные руководители | Разработка урока, информация |

| | | | | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|
| | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| МАРТ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | «А ну-ка, девушки» | 5.03 | 5 - 8 | Заместитель директора, вожатая | Фотографии, сценарий, информация |
| | Литературно- музыкальная композиция «Цветы и порох» | 20.03 | 5-8 | Классные руководители | Информация |
| Духовно-нравственное воспитание | Демонстрация презентаций «Русские праздники» | 24.03 | 5-8 | Классные руководители | Информация |
| Художественно-эстетическое воспитание | Проведение праздничной программы для мам | 6.03 | 1-8 | Заместитель директора. Вожатая. Классные руководители | Сценарий, фотографии, информация |
| | «Мой букет для мамы» - выставка творческих работ | 6.03 | 1-8 | Заместитель директора. Вожатая. Классные руководители | |
| | Изготовление сувениров, поздравительных открыток «В подарок маме» | 1 неделя | 1-8 | Заместитель директора. Вожатая. Классные руководители | |
| | Экспресс – информация 21 марта - Всемирный день поэзии Поэтический вечер | 20.03 | 5-8 | Учителя русского языка и литературы | Информация |
| Экологическое воспитание | Выставка поделок из природного материала «Весна пришла» | 6.03. | 1-8 | Заместитель директора . Вожатая. Классные руководители | Информация |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|--------------------------------------------|-------------------------|
| | Экспресс – информация 21 марта Всемирный день Земли 22 марта Всемирный день воды. Классные мероприятия | 16.03-21.03 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Президентские состязания | В течение месяца | 5-8 | Учитель физической культуры | Протокол |
| | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Учителя предметники | Справка, фотографии |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в классе | Выпуск школьной газеты «В мире прекрасного» | 4.03 | 5-8 | Вожатая | Газета |
| | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| Работа с семьей | Индивидуальные консультации по запросам родителей | В течение месяца | | Классные руководители | Справка |
| | IV.Заседание родительского комитета школы: 1.Организационные вопросы по благоустройству территории школы. 2.Роль родительских комитетов в организации спортивной работы с обучающимися 3. Помощь семьи в подготовке детей к промежуточной аттестации. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| Учение. Познавательная деятельность | Книжная неделя. | На каникулах | 1-8 | Библиотекарь | |
| Контроль за воспитательным | Работа кружков и спортивных секций | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка. Лист посещения |

| | | | | | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------|
| процессом | Журналы учета занятий в системе дополнительного образования | В течение месяца | | Заместитель директора | занятий Справка. |
| | Ведение дневников обучающихся | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка. |
| Профилактические мероприятия | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Профилактическая операция «Каникулы» | 22.03-31.03 | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| АПРЕЛЬ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Экспресс – информация 2 апреля День единения России и Белоруссии | 2.04 | 1-8 | Классный руководитель | Информация |
| | Участие в конкурсе: «Безопасное колесо» | По приказу | 4-5 | Заместитель директора , вожатая | Приказ |
| | Экспресс – информация 17 апреля – Международный день памятников и исторических мест. Памятники – это и наша история, возможность заглянуть сквозь века в прошлое, и еще один повод задуматься о значении, которое может иметь отдельно взятая личность, думая при этом о настоящем и будущем. | 17.04 | 1-8 | Классный руководитель | Информация |
| | Благоустройство и уборка территории вокруг Часовни Сергия Радонежского | 17.04 | 1-8 | Классный руководитель | Информация |
| | Экспресс – информация 18 апреля в нашей стране отмечается День воинской славы России — День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242 год). | 17.04 | 5-8 | Учитель истории | Информация |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| | Праздник учрежден Федеральным законом № 32-ФЗ от 13 марта 1995 года «О днях воинской славы и памятных датах России». | | | | |
| Духовно-нравственное воспитание | Интегрированный урок ПК и Искусство «Пасха: цвета и звуки» | 1.04-4.04 | 1-8 | Учителя православной культуры, ИЗО, искусство. | Информация |
| Художественно-эстетическое воспитание | Экспресс – информация 1 апреля – День смеха Юмористическое мероприятие | 1.04 | 1-8 | Заместитель директора вожатая, классные руководители | |
| | Экспресс – информация 6 апреля – Всемирный день мультфильмов. Просмотр мультфильмов в ДК. | 6.04. | 1-8 | Заместитель директора, вожатая, классные руководители | |
| Экологическое воспитание | Экспресс – информация 1 апреля – Международный День птиц. | 1.04 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экологическая акция «Светлому празднику – чистый город!» | 1 неделя | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Внеклассное мероприятие: «Берегите первоцветы!». | 1.04-3.04 | 1-4 | Классные руководители, библиотекарь | |
| | Конкурс рисунков: «Первоцветы» | 6.04 | 1-4 | Классные руководители | Рисунки |
| | Выпуск листовок: «Берегите первоцветы!». | 7.04 | 5-8 | Классные руководители | Листовки |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| | Экологические субботники на территории школьного двора Акция «Наш Дом» | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Экспресс – информация 7 апреля – Всемирный день здоровья. День здоровья | 7.04 | 1-8 | Классные руководители, учитель физкультуры | Информация |
| | Легкоатлетический кросс «Весенние ласточки» | 4.04 | 1-8 | Классные руководители, учитель физкультуры | Информация |
| | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Классные руководители | Справка, фотографии |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных | По плану | 5-8 | Старшая вожатая | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
| классе | мероприятий | школы | | | |
| Работа с семьей | День открытых дверей | В течение месяца | 8 | Классные руководители | Информация |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Экспресс – информация 2 апреля – Международный день детской книги. Посещение сельской библиотеки. | 2.04 | 1-4 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 4 апреля – Международный день интернета | 4.04 | 5-8 | Учитель информатики | Информация |
| | Экспресс – информация 12 апреля – День космонавтики | 10.04 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Классные часы, посвященные Дню космонавтики | 6.04-11.04 | 1-8 | Классные руководители | Информация, разработка урока |
| | Классные часы «О будущем подумай сегодня» с приглашением сотрудников Пенсионного Фонда. | 4 неделя | 8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 30 апреля – День пожарной охраны | 30.04 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| Контроль за воспитательным процессом | Работа кружков и спортивных секций | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| Профилактические мероприятия | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Сбор информации об организации летнего отдыха детей различных категорий, их трудоустройстве в период летних каникул | В течение месяца | 1-8 | Заместитель директора, классные руководители | Информация |
| МАЙ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое | Экспресс – информация 1 –мая Праздник весны и труда День здоровья | 1.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-----------------------|----------------------------------------|
| воспитание | Праздник Весны и Труда в России | | | | |
| | Экспресс – информация 8 мая ежегодно отмечается Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца. | 8.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 9 мая – День Победы. День воинской славы России. День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год). | 8.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Классные часы: 1-4 кл.- «Дети военной поры»; 5-7 кл. - «Наш край в годы войны»; 8-9 кл.- «Героические подвиги наших земляков» | 4.05-8.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация, разработка урока |
| | Участие в митинге у Часовни Сергия Радонежского | 9.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 28 мая – День пограничника. | 25.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| Духовно- нравственное воспитание | Классный час. «15 мая – Международный день семьи» | 15.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 24 мая – День славянской письменности и культуры. Классный час. | 25.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| Художественно- эстетическое воспитание | С Днем Победы! Праздник для ветеранов | 9.05 | 1-8 | Заместитель директора | Информация, фотографии, сценарий |
| | Праздничная линейка, посвященная последнему звонку. | 25.05 | 1-8 | Заместитель директора | Информация, фотографии, сценарий |
| | Праздник «Выпускник начальной школы» | 4 неделя | 4 | Классные руководители | Информация |
| Экологическое воспитание | Экологическая акция «Алая гвоздика» | 1, 2 неделя | 1-8 | Заместитель директора | Информация, фотографии, |
| | Экологическая акция «Дни защиты леса» | По графику | 1-8 | Заместитель директора | Информация, фотографии, |
| | Уход за комнатными растениями | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| | Экологические субботники на территории школьного двора Акция «Наш Дом» | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------------------------------------|-----------------------|
| | Уход за клумбами | В течение месяца | 1-8 | Классные руководители | Благоустройство |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Первенство по летнему многоборью ГТО | 1, 2 неделя | До 8 кл. | Учитель физкультуры | Информация |
| | «Класс-километр» | 16.05 | 1-8 | Классные руководители, учитель физкультуры | Протоколы, фотографии |
| | Проведение утренней зарядки | ежедневно | 1-8 | Учителя предметники | Справка, фотографии |
| | Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня | В течение месяца | 1-8 | Учитель физкультуры | Участие |
| Самоуправление в школе и в классе | Заседания школьного актива | 1,3 недели | 5-8 | Старшая вожатая | Протокол |
| | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | По плану школы | 5-8 | Старшая вожатая | |
| | Акция: «Поздравляем ветеран!» | В течение месяца | | Заместитель директора, вожатая | Информация |
| Работа с семьей | Общешкольное родительское собрание: Вопросы для обсуждения: 1. «Семья и школа: детство без жестокости и насилия». 2. Авторитет родителей и его влияние на развитие личности ребенка. 3. Организация летнего отдыха обучающихся | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| | V. Заседание родительского комитета школы: 1. Организация летней оздоровительной кампании в рамках программы «Подросток». 2. Об организации работы летних досуговых площадок. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------------------------|------------|
| | 3.Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9 классов и выпускного вечера | | | | |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Тематическая книжная выставка | 1 неделя | 1-8 | Библиотекарь | |
| | Экспресс – информация 17 –мая Международный день детского телефона доверия. Классный час. | 15.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 18 мая – Международный день музеев. Виртуальная экскурсия Международный день музеев | 18.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | Экспресс – информация 27 мая – Общероссийский День библиотек. Посещение школьной и сельской модельной библиотек | 23.05 | 1-8 | Классные руководители | Информация |
| | | | | | |
| Контроль за воспитательным процессом | Работа классных руководителей 1-8 классов по реализации мероприятий посвященных празднику Победы в Великой Отечественной войне | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка. |
| | Анализ воспитательной работы за учебный год. | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Журналы учета занятий в системе дополнительного образования | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Пропаганда ЗОЖ, профилактика вредных привычек | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Состояние физкультурно –массовой работы | В течение месяца | | Заместитель директора | Справка |
| | Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период | В течение месяца | | Заместитель директора | Информация |
| Профилактические мероприятия | Учебная тренировка экстренной эвакуации в случае возникновения ЧС по отработке действий персонала и обучающихся | По графику | 1-8 | Администрация школы | Информация |
| | Заседание Совета профилактики (по плану) | По плану | 1-8 классы | Заместитель директора, классные руководители | Протоколы |

| | | | | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| | Декада безопасности дорожного движения | 2 декада | 1 – 8 | Заместитель директора, классные руководители, вожатая | Информация |
| ИЮНЬ | | | | | |
| Направление | Мероприятие | Сроки проведения | Целевая аудитория | Ответственный | Выход |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День России | 11.06 | 1-8 | Заместитель директора | Информация |
| | День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны | 22.06 | 1-8 | Заместитель директора | Информация |
| | Работа детского оздоровительного лагеря. «Берёзка». | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| Художественно-эстетическое воспитание | Международный день защиты детей. | 01.06 | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| | Познавательные экскурсии | В течение месяца | | | |
| | День молодежи России | 26.06 | | | |
| | Работа детского оздоровительного лагеря. «Берёзка». | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| | Организация и проведение выпускного вечера в 9 классе. | | | | |
| Экологическое воспитание | 5 июня. Всемирный день окружающей среды | 5.06 | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 14 июня - Всемирный день донора крови — особый день, отмечаемый в честь безвозмездных доноров крови. Целями этого события являются повышение осведомленности о необходимости безопасной крови и ее продуктов и, конечно же, выражение благодарности донорам . | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| | 23 июня мировое Олимпийское движение отмечает | 1, 2, 3 | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| | годовщину идеи возрождения Олимпийских игр - Международный олимпийский день. | неделя | | | |
| | Работа детского оздоровительного лагеря. | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| | Работа летней спортивно-досуговой площадки. | По графику | | Заместитель директора | График дежурств |
| Самоуправление в школе и в классе | Работа детского оздоровительного лагеря. «Берёзка». | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| Работа с семьей | Мероприятия по плану летнего лагеря | В течение месяца | Воспитанники летнего оздоровительного лагеря | Начальник лагеря | Фотографии, информация на сайт школы |
| | VI. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Об организации и участии родителей в месячнике «Внимание – дети!» 3. Помощь родительского комитета в подготовке школы к новому учебному году. | В течение месяца | 1-8 | Администрация школы, классные руководители | Протокол |
| Учение. Познавательная деятельность, работа с одаренными детьми. | Мероприятия по плану летнего лагеря | В течение месяца | Воспитанники летнего оздоровительного лагеря | | |
| | Работа детского оздоровительного лагеря. | 1, 2, 3 неделя | 1-8 | Начальник лагеря | Информация |
| Контроль за воспитательным процессом | Подготовка и проведение выпускных вечеров. | | | Заместитель директора | Информация |
| Профилактически | Летнее трудоустройство обучающихся | Июнь - | 8 | Заместитель директора | Договора |

| | | | | | |
|----------------------|----------------------------------------|---------------|-----|--------------|-------|
| е мероприятия | | август | | | |
| | Профилактическая операция «Подросток». | Июнь - август | 1-8 | Педколлектив | Отчет |

План внутришкольного контроля воспитательной работы на 2019 -2020 учебный год

| Работа классных руководителей | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель, дата проведения | Метод и способ подведения итогов |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Планирование воспитательной работы классными руководителями 1-8 классов на текущий учебный год | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы и инструктивно- методическим письмом | Тематический Персональный Текущий | Просмотр планов воспитательной работы | Замдиректора (сентябрь) | Информация. (МО классных руководителей) |
| Работа классного руководителя 5 класса | Изучить деятельность классного руководителя по адаптации учащихся, оказать методическую помощь классному руководителю. | Тематический Персональный | Беседа. Посещение классного часа. | Замдиректора (октябрь) | Справка Совещание при директоре) |
| Работа классных руководителей 1-9 классов по контролю за пропусками уроков | Своевременность и качество заполнения классными руководителями страниц классных журналов, отражающих занятость учащихся в кружках и факультативах, страниц контроля за пропусками уроков | Тематический | Анализ документации | Замдиректора (октябрь) | Аналитическая справка (Совещание при директоре) |
| Работа классных руководителей 1-8 классов с родителями по организации учебной и внеучебной деятельности обучающихся | Контроль за информированностью родительской общественности об организации учебной и внеучебной деятельности | Тематический Текущий | Посещение родительских собраний | Замдиректора | Родительское собрание № 1. Информация |

| Работа системы дополнительного образования | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Организация работы кружков, спортивных секций. Работа руководителя спортивных секций по вовлечению обучающихся к занятиям в объединениях. | Вариативность направлений работы системы дополнительного образования. Соответствие расписания занятий и условий проведения требований СанПиН. Отследить занятость во внеурочное время. | Тематический Персональный Текущий | Посещение. Собеседование. Просмотр журнала учёта | Замдиректора (сентябрь, октябрь) | Совещание при директоре Информация. Справка. |
| Занятость обучающихся 1-9 классов в работе кружков, спортивных секций | Отследить занятость обучающихся во внеурочное время | Тематический Текущий | Просмотр журналов. Наблюдение. Собеседование. | Замдиректора (октябрь) | Совещание при директоре. Информация. Справка. |
| Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учёте всех видов | Отследить занятость обучающихся, состоящих на профилактическом учёте всех видов, в работе творческих объединений, спортивных секций | Тематический Текущий | Просмотр журналов. Наблюдение. Собеседование. | Замдиректора (сентябрь) | Совещание при директоре. Справка. |
| Документация | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| План воспитательной работы классных руководителей 1-8 классов | Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач. | Тематический Персональный Текущий | Просмотр планов воспитательной работы | Замдиректора (сентябрь) | МО классных руководителей. Справка. |
| Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования | Своевременное заполнение и соблюдение единых требований при ведении журналов | Тематический Персональный Текущий | Просмотр журналов учёта занятий | Замдиректора (октябрь) | Совещание при директоре. Справка. |
| Ведение дневников обучающихся | Проверка состояния ведения и соблюдения единого орфографического режима при работе | Тематический | Проверка дневников | Замдиректора (октябрь) | Справка |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | с дневниками обучающихся | | | | |
| Здоровье и безопасность | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Правила ТБ при выездах и транспортировке обучающихся | Соблюдение педагогическими работниками порядка оформления инструктажей по ТБ при транспортировке обучающихся | Тематический. Текущий. | Просмотр журнала по ТБ | Замдиректора (октябрь) | Справка |
| Состояние спортивно-массовой работы | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы за 1-ю четверть | Тематический Персональный Текущий | Просмотр отчётной документации по проведенным соревнованиям | Замдиректора (1 неделя ноября) | Справка |
| 2-я четверть | | | | | |
| Работа классных руководителей | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Работа классных руководителей 7-8 классов по активизации творческой и общественной активности обучающихся | Уровень общественного участия обучающихся класса в подготовке и проведении классных мероприятий | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседование | Замдиректора (ноябрь-декабрь) | МО классных руководителей. Лист посещений. |
| Работа классных руководителей 1-4 классов по активизации взаимодействия с родительской общественностью | Системность и эффективность участия родительской общественности в организации классных мероприятий | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседование | Замдиректора (ноябрь-декабрь) | МО классных руководителей. Лист посещений родительских собраний |
| Работа системы дополнительного образования | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Работа кружков, спортивных секций | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий. | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседование. Просмотр журналов учёта. | Замдиректора (ноябрь-декабрь) | Лист посещений занятий. Справка. |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учёте всех видов | Отследить посещаемость занятий обучающимися, состоящими на профилактическом учёте всех видов | Тематический Текущий | Просмотр журналов. Наблюдение. Собеседование. | Замдиректора (Декабрь) | Информация. Справка. |
| Документация | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования | Своевременное заполнение и соблюдение единых требований при проведении ведении журналов | Тематический Персональный Текущий | Просмотр журналов учёта занятий | Замдиректора (декабрь) | Совещание при директоре. Справка. |
| 3-я четверть | | | | | |
| Работа классных руководителей | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Работа классных руководителей 1-8 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию | Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию | Тематический Персональный Текущий | Посещение единых классных часов, внеклассных мероприятий | Замдиректора (февраль) | Лист посещений занятий. МО классных руководителей. |
| Работа системы дополнительного образования | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Работа кружков, спортивных секций | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий. | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседование. Просмотр журналов учёта занятий. | Замдиректора (март) | Справка. Лист посещений занятий. |
| Документация | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Журналы учёта занятий в системе дополнительного образования | Своевременное заполнение и соблюдение единых требований при проведении ведении журналов | Тематический Персональный Текущий | Просмотр журналов учёта занятий | Замдиректора (март) | Совещание при директоре. Справка. |
| Ведение дневников учащихся | Проверка состояния ведения и соблюдения единого | Тематический | Проверка дневников | Замдиректора (март) | Справка |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| | орфографического режима при работе с дневниками обучающихся | | | | |
| Здоровье и безопасность | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Состояние дисциплины, соблюдение правил поведения обучающимися. Профилактика детского травматизма. | Контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающимися. Работа классных руководителей по предупреждению несчастных случаев. | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседования. | Замдиректора Преподаватель ОБЖ. (март) | Совещание при директоре. Справка |
| 4-я четверть | | | | | |
| Работа классных руководителей | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Анализ воспитательной работы за учебный год | Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач. Постановка целей и задач. | Тематический. Итоговый. | Просмотр анализа воспитательной работы класса. | Замдиректора (май) | МО классных руководителей. Справка. |
| Работа системы дополнительного образования | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Работа кружков, спортивных секций | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий. | Тематический Персональный Текущий | Наблюдение. Собеседование. Просмотр журналов учета занятий. | Замдиректора (апрель) | Справка. |
| Документация | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответственный исполнитель | Место и способ подведения итогов |
| Проверка выполнения программы кружков, | Выполнение программы, учет достижений воспитанников | Тематический | Просмотр журналов учёта | Замдиректора (май) | Информация. |

| секций | | | занятий | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Здоровье и безопасность | Цель контроля | Вид и форма контроля | Метод контроля | Ответствен. исполнитель | Метод и способ подведения итогов |
| Состояние физкультурно-массовой работы | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы во 2-м полугодии | Тематический Персональный Текущий | Просмотр отчётной документации по проведенным соревнованиям | Замдиректора | Информация. |
| Планирование работы по организации летнего отдыха. | Отслеживание занятости обучающихся в летний период | Тематический. Предварительный | Просмотр листов занятости обучающихся в летний период | Замдиректора (май) | Информация. |

Утверждаю
 Директор школы
 _____ Л. В. Кудинова
 Приказ № _____ от 29.08.2019г.

План внутришкольного контроля заместителя директора

| Цель контроля | Вид контроля | Методы контроля | Объекты контроля | Кто проверяет | Выход контроля | Отметка о выполнении |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| Сентябрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Комплектование 1, 5 классов. Анализ работы классных руководителей по охвату обучением всех детей закрепленной территории за ОУ. | Тематический | Анализ отчетов классных руководителей | Классные руководители 1,5 классов | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Формирование базы данных детей проживающих на территории, закрепленной за ОУ | Тематический | Анализ документации | | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Трудоустройство выпускников 9 классов | Тематический | Анализ отчетов классных руководителей | Классные руководители | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка личных дел 1,5 классов | Тематический | Проверка документации | Классные руководители | Заместитель директора | Совещание при директоре | |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| Правильность и своевременность оформления электронных журналов на начало года | Тематический | Проверка электронных журналов | Классные руководители | Заместитель директора | Совещание при директоре Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Организация повторения в начале года | Тематический | Входные контрольные работы по всем предметам учебного плана | Учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре Справка Мониторинг | |
| Диагностика уровня развития УУД обучающихся 3-4 классов. Организация повторения пройденного материала в 3-4 классах начальной школы | Тематический | Входные контрольные работы | Учителя классов 3-4 | Заместитель директора | Заседание ММО учителей начальных классов. Справка | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Анализ качества составления рабочих программ по учебным предметам, программ элективных курсов | Тематический | Собеседование, проверка документации | Учителя-предметники | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием реализации внедрения ФГОС | | | | | | |
| Диагностическое обследование готовности детей к обучению в 1 классе Определение уровня интеллектуальной и | тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | Учащиеся класса 1 | Заместитель директора | Рассмотрение вопроса на заседании ММО учителей начальных классов | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--|
| психологической готовности первоклассников к обучению по ОП НОО | | | | | | |
| Организация нормативно-правового обеспечения учебного процесса | | | | | | |
| Оценка состояния нормативно-правовой документации по реализации ФГОС НОО, ООО, ДО | тематический | Анализ, изучение документации | Нормативно-правовая база реализации ФГОС НОО, ООО, ДО | Директор | Совещание при директоре | |
| Организация научно-методического обеспечения учебного процесса | | | | | | |
| Оценка соответствия Основной образовательной программы начального и основного общего образования требованиям ФГОС | тематический | Анализ, изучение документации | Основная образовательная программа НОО, ООО | Заместитель директора | Совещание при директоре, приказ | |
| Октябрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Работа с одаренными детьми. Анализ работы классных руководителей с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Персональный | Проверка базы данных одаренных детей | Классные руководители 5-8 классов | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Соблюдение режима рабочего дня первоклассника | Текущий | Проверка проведения динамической | Обучающиеся 1 класса, учитель | Заместитель директора | Приказ | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| (выполнение требований СанПиНа) | | паузы, уроков нетрадиционной формы. | | | | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка электронных журналов по итогам I четверти (классных, элективных курсов) | Тематический | Проверка документации | Учителя-предметники, классные руководители 1-8 классов | Заместитель директора | Совещание при Директоре. Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Состояние преподавания математики в 8 классе | Тематический | Посещение уроков, проведение тренировочных и диагностических работ в формате ОГЭ | Обучающиеся 8 класса, учитель-предметник | Заместитель директора | Совещание при Директоре. Справка | |
| Особенности организации учебной деятельности первоклассников в адаптационный период. | Тематический | Посещение занятий, проверка документации | Учитель первого класса | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Аттестация педагогических кадров | Персональный | Посещение уроков, анализ документации | Аттестуемые педагоги | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | |
| Ноябрь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска выпускных классов | Тематический | Наблюдение, собеседования с учащимися и их родителями | Классные руководители, учащиеся 9 классов | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Анализ состояния | Тематический | Посещение уроков, | Учитель истории | Заместитель | Совещание при | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| преподавания истории и обществознания | | административные контрольные работы | и обществознания | директора | директоре Справка | |
| Организация подготовки к ГИА в форме ОГЭ в 8 классе по русскому языку и математике | Тематический | Посещение уроков, проверка классных журналов, календарно-тематического планирования, контрольные срезы по русскому языку и математике | Обучающиеся 8 класса, учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре Справка | |
| Анализ текущей успеваемости | Тематический | Посещение уроков, проверка классных журналов | Обучающиеся 1-4 классов: (посещение уроков, проверка журналов). | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка тетрадей по истории и обществознанию | Тематический | Оценка форм работы с обучающимися | 5-8 | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием реализации внедрения ФГОС | | | | | | |
| Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной и основной школе с точки зрения формирования УУД | Тематически-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Работа учителей в 1-4, 5 классах | Зам. директора | Справка | |
| Декабрь | | | | | | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Правильность и своевременность оформления электронных | Тематический | Проверка электронных журналов | Учителя-предметники 2-8 классов | Зам. директора | Совещание при директоре. Справка | |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| журналов на конец 1 полугодия | | | | | | |
| Проверка тетрадей по русскому языку в 8 классе | Тематический | Использование заданий из КИМов и индивидуальных заданий по ликвидации пробелов в знаниях слабоуспевающих. Включение д/з заданий из КИМов. Проведение ежеурочного контроля слабоуспевающих. | 8 класс | Зам. директора | Совещание при директоре. Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Контроль уровня преподавания русского языка в 8 классе | Предметно-обобщающий | Посещение уроков русского языка | Учитель-предметник | Зам. директора | Совещание при директоре. Справка | |
| Организация подготовки к ГИА в форме ОГЭ в 9 классе по предметам по выбору | Тематический | Посещение уроков, проверка классных журналов, рабочих программ, контрольные срезы по предметам... | обучающиеся 8 класса, учителя-предметники | Зам. директора | Совещание при директоре Справка | |
| Анализ итогов 1 полугодия | Тематический | Полугодовые контрольные работы | Учителя-предметники | Зам. директора | Совещание при директоре Справка | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Работа классного руководителя в рамках ШМО | Персональный | Изучение методической активности | Классные руководители | Заместитель директора | Справка | |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|--|
| | | классных руководителей в рамках ШМО | | | | |
| Контроль за состоянием реализации внедрения ФГОС | | | | | | |
| Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО | Тематический | Собеседование, наблюдение, анализ, | Учителя начальных классов, и 5 класса | Заместитель директора | Методические рекомендации | |
| Январь | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Контроль и организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в ОУ | Тематический | Анализ отчета социального педагога | Все педагогические работники | Заместитель директора | Справка Совещание при зам. директора | |
| Успеваемость обучающихся за 1 полугодие | Тематический | Выявление качества знаний, принятие мер по повышению качества знаний в классах. | 1-8 классы | Заместитель директора | Справка Приказ | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Контроль выполнения программ по предметам и их практической части | Тематический | Проверка классных журналов, и календарно-тематического планирования | Учителя-предметники | Заместитель директора | Справка Совещание при зам. директора | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Состояние преподавания | Тематический | Посещение уроков, контрольные срезы, | Учитель физической | Заместитель директора | Справка | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--|
| физической культуры | | собеседование, наблюдение. Практическая направленность учебного занятия. | культуры | | | |
| Изучение качества подготовки к итоговой аттестации выпускников 4 класса | Тематический | Посещение уроков, контрольные срезы, проверка тетрадей, дневников | Учитель | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. | Тематический | Анализ документации | Учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре Справка | |
| Февраль | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Анализ организации предпрофильной подготовки в 9 классе. | Тематический | Анкетирование учеников и родителей | 9 класс, классный руководитель | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Выполнение единых требований по формированию школьной документации (тетради, дневники). | Тематический | Проверка тетрадей, дневников. | Учителя начальных классов. | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Организация подготовки к ГИА в 9 классах по предметам по выбору | Тематический | Посещение уроков, проверка электронных журналов, контрольные | Обучающиеся 9 класса, учителя-предметники | Заместитель директора | Справка | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|--|
| | | срезы | | | | |
| Состояние преподавания химии | Тематический | Посещение уроков. Оценка форм и методов работы по систематизации полученных знаний. Контрольные срезы. | 8 класс, учитель | Заместитель директора | Справка Совещание при директоре | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Анализ состояния курсовой переподготовки кадров | Тематический | Анализ документации | Учителя предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за деятельностью учителей-предметников, работающих в 8 классах по подготовке к государственной итоговой аттестации. | П | Оценка системы работы учителя о результатах посещенных уроков. | Учителя предметники 8 классов | Заместитель директора | Справка Совещание при зам.директоре | |
| Контроль за состоянием реализации ФГОС | | | | | | |
| Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта | | | | | | |
| Изучение и уровень проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС | Класно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, анализ проектной и исследовательской деятельности | Учителя классов, обучающиеся 2-4,5 классов | Заместитель директора | Справка | |
| Март | | | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| Контроль текущей посещаемости обучающимися уроков | Тематический | Проверка электронных журналов классов 5-8 | Классные руководители 5-8 классов | Заместитель директора | Справка | |
| Посещаемость | Тематический | Проверка занятий. | 8 класс | Заместитель | Справка | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| дополнительных занятий в рамках неаудиторной занятости по подготовке к ГИА. | | Обеспечение успешной сдачи ГИА. | | директора | | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка электронных журналов. Контроль текущей успеваемости журналов. | Тематический | Проверка электронных журналов классов 5-8 | Учителя-предметники | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Контроль системы повторения при подготовке к государственной итоговой аттестации в 8 классов | Тематический | Административные контрольные, срезы | 8 класс | Заместитель директора | Справка Круглый стол | |
| Уровень сформированности УУД по предметам начального и основного обще образования | Тематический | Контрольные работы по всем предметам учебного плана | 1-4, 5 классы, учителя начальных классов | Заместитель директора | Справка | |
| Анализ итогов 3 четверти | Тематический | Проверка классных журналов. | Учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Контроль за деятельностью учителей-предметников, работающих в 8 классах по подготовке к ГИА | Тематический | Посещений уроков. Выявление уровня владения ИКТ, учёт в стимулирующей части фонда оплаты. | Учителя-предметники 8 классов | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием реализации ФГОС НОО, ООО, ДО | | | | | | |
| Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Оценка состояния учебно-методической базы школы, ее соответствие требованиям ФГОС НОО, ООО, ДО | Тематический | Анализ, изучение документации | Учебно-методическая база школы | Заместитель директора | Совещание при директоре школы, составление плана по улучшению учебно-методической базы школы | |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности | Тематический | Наблюдение, собеседование с учителем и учащимися, посещение уроков | Организация учебного процесса по физической культуре и технологии в 7 классе | Заместитель директора | Справка | |
| Апрель | | | | | | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка аттестационных материалов. | Тематический | Соответствие нормативным требованиям. | Учителя-предметники 2-8, | Заместитель директора | | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Изучение качества подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 8 классов | Тематический | Посещение уроков, проверка тетрадей, дневников, контрольные срезы по русскому языку и математике | Учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре Справка | |
| Организация повторения изученного и | Тематический | Проверка классных журналов. | 8 класс, учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--|
| подготовки к ГИА. | | | | | Справка | |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Анализ состояния работы с одаренными детьми | Тематический | Анализ документации | Учителя-предметники | Заместитель директора | Совещание при директоре | |
| Контроль за состоянием реализации ФГОС НОО, ООО, ДО | | | | | | |
| <i>Контроль выполнения требований федерального образовательного стандарта</i> | | | | | | |
| Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Фронтальный | Анализ портфеля обучающихся, собеседование | Портфель учащихся начальной и основной школы | Заместитель директора | Справка | |
| Май | | | | | | |
| Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| Проверка выполнения государственных программ, их теоретической и практической части | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематических планирования | Учителя-предметники | Заместитель директора | Педагогический совет | |
| Проверка личных дел обучающихся | Фронтальный | Своевременность оформления. | 1-8 классы | Заместитель директора | Справка | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| Итоги успеваемости за год | Итоговый | Промежуточная аттестация | Учителя-предметники | Заместитель директора | Педагогический совет Справка | |
| Мониторинг готовности обучающихся 8 класса к государственной итоговой аттестации | Тематический | Диагностические работы | Учителя-предметники | Заместитель директора | Педагогический совет | |
| Качество подготовки к промежуточной аттестации | Тематический | Переводные контрольные работы | Учителя начальных классов, учителя- | Заместитель директора | Педагогический совет | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|--|
| | | | предметники | | | |
| Контроль за состоянием реализации внедрения ФГОС | | | | | | |
| <i>Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта</i> | | | | | | |
| Оценка выполнения программного материала ООП для 1-4 классов | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Классные журналы 1-4 классов | Заместители директора | Справка Совещание при заместителе директора | |

**Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению
травматизма**

1.Инструктивно-методическая работа

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Работа с кадрами | | | |
| 1. | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах. | В течение года | Директор, заместитель директора |
| 2. | Проведение оперативных совещаний по вопросам охраны труда в ОУ. | ежемесячно | Директор, заместитель директора |
| 3. | Оборудовать учебные кабинеты к приему детей в соответствии с «санитарными правилами по оборудованию и содержанию общеобразовательных школ». | До 30.07 | Директор |
| 4. | Обеспечить выполнение нормативных документов вышестоящих организаций по вопросу детского травматизма в школе. | Постоянно | Заместитель директора |
| 5. | С целью обеспечения безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников школы: - проводить инструктаж по охране труда со вновь поступившими на работу учителями и техническими работниками; - руководителю учебного кабинета физики, математики, истории, русского языка, иностранного языка, начальных классов, мастерской, спортивного зала составить мероприятия по охране труда применительно к условиям кабинетной работы. | При оформлении на работу До 4.09 | Директор Директор Заведующие кабинетом |
| 6. | Вносить на обсуждение на родительских собраниях вопросы предупреждения детского травматизма. | Один раз в четверть | Администрация |
| 7. | В кабинетах физики, мастерской, спортивном зале - оформить правила по охране труда; - утвердить акты по охране труда. | До 01.09 | Администрация |

| Работа с учащимися | | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| 8. | Проведение вводных инструктажей в 1-8 классах | До 5.09 | Заместитель директора, классные руководители |
| 9. | Проводить инструктаж с обучающимися: - во время проведения экскурсий; - во время проведения походов; - во время проведения утренников и вечеров. | В течение года | Заместитель директора, классные руководители |
| 10. | Проводить беседы с обучающимися всех классов о правилах поведения при обнаружении взрывоопасных предметов. | В течение года | Классные руководители |
| 11. | В каждом классе провести беседы об опасности изготовления и пользования самопалами, огнестрельным оружием. | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Усилить индивидуальную работу с детьми, проявляющими интерес к огнестрельному оружию. | Периодически | Классные руководители |
| 13. | Провести разъяснительные беседы с обучающимися: - по правилам пользования ЖД транспортом; - о недопустимости хождения по путям и вдоль ЖД полотна; - вблизи железной дороги и идущих составов; | В течение года | Классные руководители |
| 14. | Изучать с обучающимися правила поведения: - вблизи линии электропередач; - пользования электроприборами. | В течение года | Классные руководители |
| 15. | Провести разъяснительную работу с обучающимися и их родителями об опасности отравления: - дикорастущими растениями; - ягодами; - грибами; - лекарственными веществами; - химическими веществами. | Осень-весна | Классные руководители, медицинская сестра |
| 16. | Организовать проведение бесед по предупреждению пожаров из-за шалости детей с огнем, о соблюдении правил пожарной безопасности. | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 17. | Осуществлять контроль выполнения правил по охране труда и производственной санитарии при трудовом обучении. | Постоянно | Учителя технологии |
| 18. | Привести в надлежащее состояние спортивный инвентарь и оборудование в спортивном зале и на спортплощадке, составить акты о техническом состоянии спортивного зала. | Июль 2019 | Учитель физической культуры |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| | | | |
| 19. | Организовать проветривание классных комнат, мастерских и других помещений. | Постоянно | Учителя |
| 20. | Организовать профилактический, углубленный осмотр обучающихся 1-8 классов. | В течение года | Медсестра |
| 21 | Осуществлять контроль за поддержанием необходимых норм освещения классных комнат. | В течение года | Директор |
| 22. | Обратить особое внимание на борьбу с курением, используя для этого воспитательные часы и уроки воспитательного цикла. | В течение года | Классные руководители. |
| 23. | Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»: - диспансерные группы детей, контроль за их наблюдением специалистов; - листки здоровья в школьных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы. | В течение сентября | Медсестра Классные руководители. |
| 24. | Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиН 2.4.2.2821-10 - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, мастерской и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся с 1-го по 8-й класс горячим питанием. | В течение года | Завхоз, Медсестра. классные руководители. |
| 25. | Провести анализ результатов заболеваемости учащихся НОО, ООО по группам здоровья | К январским отчетам | Медсестра |
| 26. | Проводить расследования школьных травм во время | В течение года | Медсестра, |

| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
| | учебно-воспитательного процесса по форме Н-2, выявлять причины и принимать меры по их устранению. | | зам. директора |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|

2. Делопроизводство по охране труда

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие кабинетом |
| 2. | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор, Заместитель директора председатель ПК |

3.Создание безопасных условий труда

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август январь | Директор, заместитель директора, председатель ПК |
| 2. | Ревизия системы пожаротушения. | июль | Директор, завхоз |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений. | июль | Завхоз |
| 4. | Промывка и опрессовка отопительной системы. | июль | Завхоз |
| 5 | Прозвонка электрических сетей. | июль | Завхоз |

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|------------|-------|---------------|
|---|------------|-------|---------------|

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1. | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ | До 10.09 | Заместитель директора |
| 2. | Проведение бесед, викторин, соревнований с обучающимися 1-5 классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Заместитель директора |
| 3 | Участие в районных смотрах и конкурсах | В течение года | Заместитель директора |
| 4. | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде | 1 раз в четверть | Заместитель директора |
| 5 | Проведение месячников безопасности на дорогах | По особому плану | Заместитель директора |
| 6. | Проведение занятий по изучению с учащимися правил дорожного движения в 1-8 классах в соответствии с 10 часовой программой. | Согласно расписанию | Классные руководители |
| 7. | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | По плану | Заместитель директора классные руководители |

5. Организация гражданской обороны

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 1. | Подведение итогов ГО и ЧС за 2018-2019 год и постановка задач на 2019 - 2020 год. | Издание приказа. До 6.01 | Директор, заместитель директора |
| 2. | Уточнение и корректировка плана ГО и плана по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | До 6.01 | Директор, заместитель директора |
| 3 | Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО. | До 6.09 | Директор |
| 4. | Отработка элементов плана ГО школы | В течение года | Заместитель директора |

5. Мероприятия по предупреждению террористических актов

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1. | Инструктажи педагогического персонала и обучающихся по темам: - действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; - действия при обнаружении подозрительных предметов; - о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма. | В течение года | Директор, заместитель директора, классные руководители |
| 2. | Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков. | В течение года | Директор |
| 3 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги. | 1 раз в четверть | Директор, заместитель директора, классные руководители |
| 4. | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися. | В течение года | Заместитель директора |
| 5. | Оповещение педколлектива, обучающихся и родителей об экстренных телефонах. | До 6. 09 | Директор, заместитель директора |

6. Мероприятия по противопожарной безопасности

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1. | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планам эвакуации с порядком действий при пожаре. | В течение года | Директор, завхоз |
| 2. | Обновление противопожарного уголка | В течение года | Заместитель директора |
| 3 | Изучение с работниками школы Правил пожарной Безопасности. | 1 раз в год | Заместитель директора |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 4. | Инструкция по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам | Постоянно | Директор, заместитель директора, завхоз |
| 5. | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе. | В течение года | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 6 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | По плану | Заместитель директора |
| 7. | На общем собрании трудового коллектива избрать общественного инспектора по пожарной безопасности. | По плану | Директор |
| 8. | Издать приказ о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений. | Август 2015 | Директор |
| 9. | Проведение совместного с пожарной частью учения «Алгоритм действий сотрудников и учащихся в чрезвычайной ситуации» | Ежемесячно | Директор, заместитель директора |
| 10. | Состояние ППБ в школе. | Ноябрь Май | Директор |
| 11. | Проведение практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 1 раз в четверть | Директор, заместитель директора, классные руководители |
| 12. | Организовать изучение правил пожарной безопасности с обучающимися ОУ по курсу ОБЖ | По плану | Директор, учитель ОБЖ |
| 13. | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети, заземления оборудования и молниезащиты с составлением протокола. | Август | Завхоз |
| 14. | Провести контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера в журнал учета первичных средств пожаротушения, провести ревизию состояния порошковых огнетушителей. | Ежегодно Май-июль | Завхоз |
| 15. | Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории. | Постоянно | Завхоз |
| 16. | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства. | В течение года | Директор, Заместитель директора |

Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| 1. | Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: -провести утепление окон; -проверить состояние отопительной системы | Октябрь | Завхоз |
| 2. | Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерской (по заявкам учителей) | В течение учебного года | Директор |
| 3. | Пополнение книжного фонда библиотеки | В течение учебного года | Директор |
| 4 | Инвентаризация основных средств школы | Апрель | Завхоз |
| 5. | Проверка состояния материальной базы | Май-июнь | Слесарь-сантехник |
| 6. | Организовать работы по ремонту школы | Июль | Завхоз |