

«РАССМОТРЕНО»
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 25.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ НОШ
им. А.С.Пушкина
Е.Д. Шарова
Приказ № 198 - ОД
от 28.08.2020г.

П Л А Н Р А Б О Т Ы
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИМ. А.С. ПУШКИНА

на 2020-2021 учебный год



ПРОБЛЕМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

«Становление личности обучающегося начальных классов и раскрытие его индивидуальных способностей, формирование желания и умения учиться на основе гуманизации и дифференциации образовательных отношений».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СОВЕТ ШКОЛЫ.

1. Директор школы – Шарова Елена Дмитриевна образование высшее, стаж работы – 35 года, педстаж – 33 лет, административный – 3 года.
2. Заместитель директора – Подскребайлина Ольга Анатольевна образование высшее, стаж работы – 28 лет, педстаж – 28 лет, административный – 20 лет.
3. Заместитель директора – Топорков Евгений Николаевич образование высшее, специальность – «Агрономия», окончил Донской ордена Трудового Красного Знамени сельскохозяйственный институт. Стаж работы 31 год, административный – 7 лет.

Задачи работы школы на 2020 - 2021 учебный год.

1. В образовательной области:

- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигнутые образовательные результаты с требованиями ФГОС.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.
- продолжить работу в системе здоровьесбережения.

2. В воспитательной области:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации;
- активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН).
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. В методической области:

- совершенствование организационной, аналитической, творческой деятельности школьного методического объединения;
- повышение профессиональной компетентности через развитие системы самообразования, портфолио результатов деятельности учителя;
- повышение уровня педагогического мастерства молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

4. В области дополнительного образования:

- сохранить благоприятные условия для выявления, развития, поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в

различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения

5. В области сохранения материально – технической базы школы:

- осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
- приобрести мячи (футбольные, волейбольные, баскетбольные) для уроков физкультуры.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа им. А.С.Пушкина (МБОУ НОШ им.А.С.Пушкина) является муниципальной образовательной организацией.

Начальная общеобразовательная школа им. А.С. Пушкина реализует программы I ступени начального общего образования: 1-4 класс (с 6,5лет). Образовательная организация является основным звеном непрерывного образования и представляется всем гражданам, живущим на территории Зимовниковского р-на возможность, гарантированное государством, право на получение бесплатного начального образования в пределах государственных образовательных стандартов.

В своей деятельности педагогический коллектив руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» Конвенцией о правах ребенка, указами Президента Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Администрации Ростовской области, постановлениями, распоряжениями и решениями муниципальных органов местного самоуправления, договором с учредителем, Уставом образовательной организации и локальными актами образовательной организации.

МБОУ НОШ им. А.С. Пушкина работает на основе учебного плана для 1-2-3-4х классов, разработанного в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта начального общего образования (прилож. № 1, № 2).

В 2020 - 2021 уч. году обучается в образовательной организации 244 обучающихся, 11 классов комплектов. Наполняемость классов не превышает плановой.

Начальная общеобразовательная школа им. А.С. Пушкина работает в пятидневном режиме.

В 1 классах используется «ступенчатый» режим обучения, а именно: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае - по 4 урока по 40 минут каждый. Продолжительность урока во 2-4 классах – 40 минут.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 28 августа	Замдиректора Подскребайлина О.А
2	Комплектование 1-х классов	до 31 августа	Замдиректора Подскребайлина О.А
3	Педагогический консилиум по теме: «адаптация обучающихся 1-х классов к новым условиям	ноябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 25 августа	Замдиректора. Кл.руководители
5	Укомплектовать ОО педагогическими кадрами, утвердить педнагрузку, распределить обязанности.	до 28 августа	Директор ОО ШароваЕ.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А
6	Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, кружков	до 28 августа	Директор ОО ШароваЕ.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А
7	Подготовить и отправить отчёт на начало уч.года ОО-1	до 20сентября	Замдиректора Подскребайлина О.А
8	Отчёт педагога-библиотекаря о степени обеспеченности обучающихся учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 5 сентября	Педагог-библиотекарь Овчаренко И.А.
9	Составление расписаний учебных занятий	до 1 сентября	Замдиректора Подскребайлина О.А
10	Утвердить расписание учебных занятий	до 4 сентября	Директор ОО Шарова Е.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А
11	Составить и сдать тарификацию на 2020-2021 уч. год	до 4 сентября	Замдиректора Подскребайлина О.А
12	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Замдиректора Подскребайлина О.А
13	Смотр санитарного состояния школьных кабинетов и помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в неделю	Директор ОО Шарова Е.Д. Профком Иванова Е.И.
14	Оформить социальный паспорт школы. Создание базы данных детей из многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц.педагог Котельникова А.А

15	Создание базы детей сирот и находящихся под опекой.	сентябрь	Соц.педагог Котельникова А.А
16	Контроль выполнения учебных программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Замдиректора Подскребайлина О.А
17	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Педагог-организатор Зубкова О.А.
18	Учёт посещаемости ОО обучающимися	ежедневно	Замдиректора Подскребайлина О.А. Кл.руководители
19	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.)	В течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А. Кл.руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими слабый уровень знаний	В течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А. Кл. руководители
21	Своевременное информирование родителей (законных представителей) об итогах успеваемости их детей	В течение года	Кл. руководители
22	Контроль за ведением журналов	1 раз в четверть	Директор ОО Шарова Е.Д. замдиректора Подскребайлина О.А.
23	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурства	до 4 сентября	Замдиректора Подскребайлина О.А.

2. План работы образовательной организации на 2020 – 2021 уч.год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО: -внесение изменений в план работы с учётом новых задач на 2020-2021 уч. год	сентябрь	Руководитель ШМО Скрынникова Н.В.	План работы ШМО на 2020-2021 уч.год
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения с 1 по 4 кл.	сентябрь май	Замдиректора Подскребайлина О.А.	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО
1.3	Организация дополнительного образования.	сентябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А.	Утверждённое расписание занятий

1.4	Организация работы с материально-ответственными лицами, закреплёнными за оборудованием ОО.	сентябрь	Замдиректора Подскребайли на О.А. Замдиректора Топорков Е.Н.	Журналы по использованию оборудования и техники в образовательном процессе и т.д.
1.5	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель август	Педагог-библиотекарь Овчаренко И.А.	
1.6	Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС НОО	август	Замдиректора Подскребайли на О.А.	Размещение информации на стенде ОО
2	Нормтивно – правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	По мере поступления	Директор Шарова Е.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А.	Информация для совещаний, педсоветов, стендов.
2.2	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОО по итогам апробации, с учётом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-х и 4-х классов.	май июнь	Директор Шарова Е.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А.	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
2.3	Внесение изменений в ООП НОО	август	рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3	Финансово- экономическое обеспечение			
3.1	Оснащение школьной библиотеки печатными и ЭОР по всем предметам учебного плана ООП НОО.	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы.
3.2	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов.	до 28 августа	Педагог-библиотекарь Овчаренко И.А.	Информационная справка
3.3	Анализ материально-технической базы ОО с учётом закупок на 2020-2021 г: - количество оргтехники, программного обеспечения, в учебных кабинетах, библиотеке.	сентябрь-ноябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А. Замдиректора Топорков Е.Н.	База данных по материально – техническому обеспечению
3.4	Оснащение ОО бесконтактными термометрами и оборудованием для обеззараживания воздуха.	сентябрь	Директор Шарова Е.Д. Замдиректора Топорков Е.Н.	

4	Кадровое обеспечение			
4.1	Анализ состояния штатного расписания и расстановки кадров на 2020-2021 уч. год	август	Директор Шарова Е.Д	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 уч.год и перспективу.	сентябрь-март	Замдиректора Подскребайлина О.А.	План работы по заполнению выявленных вакансий, размещение объявлений о вакансиях на сайте школы.
4.3	Участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней, а также в работе семинаров, вебинаров, конференций.	В течение года	Администрация, руководитель МО	Повышение квалификации педагогических работников
4.4	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ОО и формирование заявки на курсовую подготовку	Июнь, июль	Замдиректора Подскребайлина О.А.	Повышение квалификации педагогических работников
4.5	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 уч.год	Январь-август	Директор Шарова Е.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А.	Тарификация на 2020-2021
4.6	Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет – ресурсах и т.д.	В течение года	Руководитель ШМО Скрынникова Н.В.	
5	Информационное обеспечение			
5.1	Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС, ДО.	ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновление информации на сайте
5.2	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО. -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь-май	Замдиректора Подскребайлина О.А	Протоколы родительских собраний
5.3	Обеспечение доступа детей, родителей и учителей к электронным образовательным ресурсам, сайту ОО.	По графику работы	Замдиректора Подскребайлина О.А	

		кабинета		
5.4	Использование электронного документа оборота в ОП, включая (электронный журнал, дневник	В течение года	Классные руководители, Учителя предметники	Оперативный доступ информации для различных категорий пользователей
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников.	По необходимости	Замдиректора Подскребайлина О.А Учителя 1-х классов	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя.	август	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В.	Обобщение опыта, формирование банка разработок, материалы для самоанализа ОО.
6.2	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным неделям.	сентябрь-октябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В.	
6.3	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ.	В течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В.	
6.4	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	По графику ВШК	Замдиректора Подскребайлина О.А Учителя, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.5	Анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. Подготовка материалов для публичного отчёта.	декабрь-май	Замдиректора Подскребайлина О.А Учителя. Шурдукова И.В. Тома Л.Н.	

3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

3.1 Работа над единой методической темой.

«Развитие профессиональных компетентностей педагогов организации как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС НОО»

Цель: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей возможности нового уровня развития образования.

Задачи:

1. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основной образовательной программы образовательной организации, включающей три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
3. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
4. Создание условий для самореализации обучающихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;
5. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
6. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.2 Формы методической работы:

Тематические педсоветы. Методический совет. Предметные и творческие объединения учителей. Работа учителей по темам самообразования. Открытые уроки. Творческие отчёты. «Портфолио» учителя. Методические семинары. Консультации по организации и проведению современного урока. Педагогический мониторинг. Предметные декады. Работа с одарёнными детьми. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

3.3 Основные направления методической службы образовательной организации.

Повышение квалификации педагогов, учебно-методическая работа, информационно-методическое обслуживание учителей, работа по выявлению и обобщению педагогического опыта, развитие педагогического творчества, диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

3.4 Повышение квалификации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	май-сентябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
2	Работа по самообразованию	в течение года	Учителя, педагоги
3	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководитель МО Скрынникова Н.В.
4	Организовать участие педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях муниципального, регионального, федерального уровней.	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В
5	Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет ресурсах и др.	в течение года	Руководитель МО Скрынникова Н.В

3.5 Аттестация педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации». Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации.	сентябрь октябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
2	Индивидуальные консультации по заполнению заявления и написанию самоанализа.	сентябрь октябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
3	Проведение открытых мероприятий для педагогов ОО. Представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	ноябрь- январь	Аттестующиеся педагоги
4	Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь- январь	Замдиректора Подскребайлина О.А

3.6 Работа с молодыми специалистами.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, методическое сопровождение данных категорий работников.	В течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В.
2	Организовать наставничество молодых специалистов.	сентябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
3	Внедрение целевой модели наставничества (ЦМН). Форма «учитель – учитель»	октябрь ноябрь	Куратор Подскребайлина О.А.
3	Организовать посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением.	В течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
4	Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег.	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А

3.7 Методические советы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утверждение плана работы на текущий учебный год	август	Директор ОО Шарова Е.Д.
2	Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков.	сентябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
3	Анализ школьного этапа ВОШ	ноябрь	Руководитель МО Скрынникова Н.В.
4	Анализ методической работы за 2020-2021 уч.год Анализ результатов ВПР.	май 2021 г	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель МО Скрынникова Н.В.

3.8 Работа с одарёнными детьми.

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
2	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.	сентябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
3	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
4	Организация и проведение школьного этапа олимпиад: 4 классы	октябрь январь февраль	Руководитель МО Скрынникова Н.В.
5	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
6	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь	Замдиректора Подскребайлина О.А
7	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
8	Участие в научно-практических конференциях	март	Замдиректора Подскребайлина О.А
9	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
10	Участие в творческих конкурсах	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
11	Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А
12	Собеседования с педагогом-психологом	в течение года	Педагог-психолог Юндина И.А.

4. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся.

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	I. Основные направления деятельности ОО в 2020-2021 у. году и пути их реализации II. Организация работы ОО: - организации работы образовательной организации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19; - организация безопасности в образовательной организации; - организация бесплатного горячего питания обучающихся; - профилактика детского травматизма; - профилактика ОРВИ и гриппа и новой коронавирусной инфекции; - о реализации ФГОС НОО	октябрь	Директор ОО Шарова Е.Д. Замдиректора Подскребайлина О.А
2	I. Выявление семей, находящихся в трудном социальном положении. Питание и здоровье. Итоги первого полугодия. Профилактические беседы: « Правила поведения на льду, на дороге, в общественных местах, о правилах обращения с огнём и взрывоопасными веществами и пиротехникой.	декабрь	Замдиректора Подскребайлина О.А Соц педагог Котельникова А.А, Педагог-организатор Зубкова О.А.
3	Профилактика детского травматизма. Ответственность несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) за совершение правонарушений. Итоги 2020-2021 уч. года.	Май	Замдиректора Подскребайлина О.А Педагог-организатор Зубкова О.А.

4.1 План работы с родителями.

Цели:

Просветительская - научить родителей видеть и понимать изменения, происходящие с детьми;

Консультативная – совместный психолого - педагогический поиск методов эффективного влияния на ребёнка в процессе приобретения общественных и учебных навыков;

Коммуникативная – обогащение семейной жизни эмоциональными впечатлениями, опытом культуры взаимодействия ребёнка и родителей.

Задачи:

- включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми;

- повышение педагогической культуры родителей, пополнение их знаний по конкретному вопросу воспитания ребёнка в семье;
- организация здорового образа жизни в семье и образовательной организации;
- совместная со школой организация социальной защиты детей.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение цикла мероприятий с родителями. Направленных на повышение психологической грамотности родителей, профилактику семейных конфликтов, формирование доверительных отношений с ребёнком.	два раза в год	Администрация Кл.руководители Соцпедагог Педагог-психолог
2	Выявление неблагополучных семей и постановка их на контроль и внутришкольный учёт. Определение основных направлений работы с ними. Классные родительские собрания. Социально-психологическая работа: - провести учёт и обследование условий воспитания детей в неблагополучных семьях. - организовать индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей; - привлечение родителей к участию в общешкольных и классных мероприятиях.	В течение года сентябрь октябрь	Администрация Кл.руководители Соцпедагог Педагог-психолог
3	Социально-психологическая работа. Родительский психолого- педагогический всеобуч: «Организация и выполнение режимных моментов младшего школьника». Общешкольное родительское собрание.	ноябрь	Кл.руководители Соцпедагог Педагог-психолог
4	Классные родительские собрания. Социально-психологическая работа. Привлечение родителей к участию в общешкольных и классных мероприятиях.	декабрь	Кл.руководители Соцпедагог Педагог-психолог
5	Социально-психологическая работа. Заседание общешкольного Попечительского совета. Привлечение родителей к общешкольным мероприятиям.	январь февраль	Администрация Учителя физической культуры
6	Классные родительские собрания. Заседание общешкольного попечительского совета. Родительский психолого-педагогический всеобуч «Влияние стилей семейного воспитания на формирование личности младшего школьника»	март апрель	Администрация Кл.руководители Соцпедагог Педагог-психолог
7	Классные родительские собрания. Социально-психологическая работа Привлечение родителей к участию в общешкольных и классных мероприятиях: - прощание с начальной школой; - последний звонок	май	Администрация Кл.руководители

5. План работы с о слабоуспевающими обучающимися.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы выхода
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и рассмотрение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	Замдиректора Подскребайли на О.А Кл.руководители учителя-предметники	Список План работы. Внедрение ЦМН
2	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих	1 раз в неделю	Кл.руководители учителя-предметники	Отчёты кл. руководителей
3	Дифференцирование дом.заданий с учётом возможностей и способностей ребёнка	постоянно	Кл.руководители учителя-предметники	Справка
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих трудности в обучении с целью оказания помощи.	постоянно	Кл.руководители учителя-предметники	Регистрация бесед в журнале
5	Организация консультаций психолога с родителями и обучающимися.	в течение года	Педагог-организатор Зубкова О.А. Педагог-психолог Юндина И.А.	Справка
6	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости, разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися.	ноябрь	Руководитель МО Скрынникова Н.В Педагог-организатор Зубкова О.А.	Методические рекомендации
7	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	по мере необходимости	Замдиректора Подскребайли на О.А	Протокол педсовета
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	в течение года	Замдиректора Подскребайли на О.А	Справка
9	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	в течение года	Замдиректора Подскребайли на О.А	Отчёт

6. Работа с педагогами.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Устные рекомендации
1	Обсуждение на педсоветах, семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	в течение года	Замдиректора Подскребайлина О.А Руководитель ШМО Скрынникова Н.В.	Протоколы ШМО
2	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями-предметниками и родителями через дневники, ЭЖ и индивидуальные беседы.	в течение года	Классные руководители	

7. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников образовательной организации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	до 30.08. 2020г	Директор ОО Шарова Е.Д.
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. директора Топорков Е.Н.
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении мероприятий	по плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ Топорков Е.Н.
5	Проведение противопожарных инструктажей, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	на классных часах, перед выездом в , на экскурсии, соревнования	Педагог-организатор Зубкова О.А. Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	сентябрь	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н.
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями.	в течение года	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н.
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н. Педагог-организатор Зубкова О.А.
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних	декабрь	Ответственный за ТБ

	праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом		
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.	январь	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н.
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	1 раз в четверть	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н.
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классные руководители

8. Организация питания обучающихся.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального бесплатного горячего питания обучающихся ;
2. Повышение культуры питания;
3. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Совещание при директоре по вопросам организации бесплатного горячего питания для 1-4 классов	август	Директор ОО Шарова Е.Д.
2. Заседание школьной комиссии по организации питания с приглашением членов «Родительского контроля», классных руководителей 1-4-х классов по вопросам: - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	сентябрь февраль	Директор ОО Шарова Е.Д. Кл. руководители, члены комиссии по организации питания
4. Организация работы комиссии по питанию.	в течение года	Ответственный по питанию Котельникова А.А.
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, ответственным по питанию. Проведение целевых тематических проверок.	в течение года	Администрация, комиссия по организации питания

**9. Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного
общего образования; порядок учета посещаемости занятий
обучающимися; меры по улучшению охраны здоровья детей,
профилактика детского травматизма и заболеваемости.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей (рейд по всеобучу).	Апрель-август	Социальный педагог
2.	Проверить списочный состав обучающихся по классам.	август	Зам.директора
3.	Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степени обеспеченности обучающихся учебниками.	сентябрь апрель	Библиотекарь, кл. руководители
4.	Провести организационное родительское собрание в первом классе.	сентябрь	Кл.руководитель Зам.директора
5.	Провести родительское собрание по итогам первого учебного месяца в первом классе.	октябрь	Администрация, учителя- предметники
6.	При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями.	в теч. года	Администрация
7.	Организовать питание и осуществлять контроль за ним.	в теч. года	Администрация
8.	В целях профилактики желудочно-кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления обучающихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены, использование дезинфицирующих средств).	сентябрь, в теч. года в теч.года	Комиссия по организации питания Зам.директора Подскребайлина О.А.
9	Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.	в теч.года	Администрация
10	Организовать контроль за осуществлением «утреннего фильтра» обучающихся и сотрудников ОО, медицинского надзора и состоянием здоровья: а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах;		

11	<p>б) обследование больных детей врачами ЦРБ. Обследование детей психолого-педагогической комиссией.</p> <p>Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.</p>	в теч.года	Зам.директора Подскребайлина О.А.
12.	Комплектование кружков, секций и контроль за их работой.	в течение года	Администрация
13	Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей.		Соц.педагог
14.	Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены обучающихся, организовать работу классных сан постов.	в течение года	Педагог-организатор
15	Беседы по ЗОЖ: «Правила поведения на водоемах» «Будь осторожен с огнем» «Правила поведения на дорогах» «Правила дорожного движения»	в течение года	Педагог-организатор
16	Регулярный инструктаж: на рабочем месте; по предупреждению детского травматизма; В целях профилактики ДТП провести: уроки безопасности дорожного движения; обновление уголка по ПДД; игра «Безопасное колесо».	в течение года	Педагог-организатор кл. руководители
17	Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности.	постоянно	Администрация
18	Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы.	август	Администрация
19	Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья обучающихся.	сентябрь-март	Администрация Кл. руководители

20	Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах.	Июнь-август	Ответственный за ТБ Топорков Е.Н.
21	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни: - День здоровья; День туриста; лекции, беседы	в течение года	Администрация
22	Осуществлять контроль за организацией отдыха обучающихся в летний период .		Администрация
23	Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу обучающихся		Учителя физкультуры

II. ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Задачи: Внедрение развивающей функции обучения, обеспечивающей становление личности обучающегося и раскрывающей его индивидуальные способности.

Содержание	Сроки	Ответственные
1. Работа по федеральным государственным образовательным стандартам в 1-2-3- 4 классах.	в течение года	Администрация
2. Работа по формированию здорового образа жизни обучающегося. Развитие знаний, умений и навыков обучающегося в этой области.	в течение года	Администрация
3. Ввести в практику работы образовательной организации на основе регионализации и стандартизации обучения по выбору организации и обучающегося: а) Физкультурно-спортивное направление: Спортивная смена Всеобуч по шахматам б) Общекультурное направление: Палитра детских голосов Волшебный мир оригами	в течение года	Администрация

<p>в) Социально-педагогическое направление: «Математика для любознательных», «Занимательный английский», «Основы православной культуры», «Познай себя», «Разговор о здоровом питании», «Юные инспектора движения» «Я – лидер», г) Военно-патриотическое направление: «Донцы» г) Техническое моделирование; «Бумажная фантазия» Коррекционные занятия с логопедом. Коррекционные занятия с педагогом-психологом.</p>		
<p>4. Совершенствовать новые педагогические и здоровье сберегающие технологии, направляемые на развитие личности обучающегося на основе учебных программ и укрепления его здоровья.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Администрация</p>
<p>5. Продолжать внедрение в практику работы образовательной организации развивающую систему обучения Виноградовой, УМК «Начальная школа XXI века».</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зам. директора</p>
<p>6. Обеспечить научно-методическое обеспечение на различных этапах инновационной работы.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зам. директора</p>
<p>7. Совершенствовать систему отслеживания результатов.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Администрация</p>
<p>9. Организовать повышение квалификации пед. кадров в научных инновационных курсах.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Администрация</p>
<p>10. Виды деятельности обеспечивающие выполнение учебных планов и гос. программ: - проведение инструктивно-методических совещаний, по ознакомлению учителей с требованиями новых и усовершенствованных программ, учебными планами, нормативными документами; - собеседование по календарно-</p>	<p>в течение года август</p>	<p>Администрация</p>

Коваленко В.В.

«Формирование познавательных и речевых способностей обучающихся начального общего образования через развитие навыка чтения при реализации ФГОС НОО».

Реуцкая Н.Н.

«Развитие логического мышления на уроках математики с целью формирования практических умений самореализации обучающихся в условиях реализации ФГОС».

Бородина В.Р.

«Использование ИКТ в деятельности учителя младших классов»

Блажко Е.С.

«Развитие творческих способностей обучающихся в трудовой деятельности в условиях реализации ФГОС»

Магдюк М.С.

«Роль игрового метода обучения в формировании познавательной активности обучающихся на уроках английского языка в условиях ФГОС НОО».

Витченко В.В.

«Слушание музыки – как основа музыкального развития обучающихся»

Котельникова А.А.

«Формы и методы формирования законопослушного поведения у обучающихся».

Юндина И.А.

« Развитие эмоционально-волевой сферы обучающихся средствами арт-терапии».

Шурдукова И.В.

Развитие творческой индивидуальности обучающихся в условиях реализации дополнительной образовательной программы.

Овчаренко И.А.

«Создание информационно - образовательной среды в целях формирования грамотной личности в условиях ФГОС».

Иванова Е.И.

«Подвижные игры на уроках физической культуры как средство повышения познавательной активности обучающихся».

Медведева С.В.

«Использование здоровьесберегающих технологий на уроках физической культуры».

Проценко Н.В.

Активизация познавательной активности в рамках реализации программы дополнительного образования спортивно - оздоровительной направленности.

Зубкова О.А.

«Формы и методы совершенствования воспитательного воздействия культурно-массовых мероприятий в рамках муниципального образовательного пространства».

Пелипенко А.А.

«Развитие речи с элементами развивающего обучения на уроках русского языка».

Тома Л.Н.

«Развитие творческих способностей детей через театрализованную деятельность».

Постоянно изучать опыт учителей образовательной организации и района по внедрению в практику работы образовательной организации инноваций и новых технологий.

III. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ПЕДАГОГОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.

1. Провести социально-педагогический мониторинг получение начального общего образования по микрорайону.	май, август	Соц.педагог
2. Составление карты-схемы микрорайона и закрепление за учителями домов для проведения рейдов всеобуча.	сентябрь-декабрь	Зам. директора
3. Проводить социологические исследования семей обучающихся. Учет семей, требующих особого внимания.	сентябрь	Администрация Соц. пед.
4. Вести работу по охране прав детей, не имеющих родителей (опека)	постоянно	Педагог-психолог
5. Вести учет ежедневной посещаемости обучающихся.	постоянно	Зам. директора
6. Организовать горячее питание обучающихся.	постоянно	Администрация
7. Постоянно соблюдать тепловой и санитарно-гигиенический режимы в образовательной организации.	постоянно	Зам. директора

8. Проводить совместную работу с д/с «Росинка», «Тополек» «Звездочка», «Солнышко» по подготовке детей 6-ти леток к обучению В ОО.	постоянно	Администрация
9. Провести смотр учебных кабинетов по проблеме «Роль учебного кабинета в совершенствовании качества образовательных отношений.	август	Администрация, председатель ПК
10. Вовлечь обучающихся в работу кружков, секций при образовательной организации.	сентябрь	Кл. руководители
11. Выявление трудных обучающихся в классе.	сентябрь	Кл. руководители Соц.педагог
12. Работа с детьми имеющие проблемы в адаптации в обучении.	в течение года	Кл. руководители наставники
13. Вовлечение во внеклассную и внешкольную работы трудных обучающихся.	в течение года	Кл. руководители Соц. педагог
14. Провести кл. руководителям собрание по вопросу охраны жизни и здоровья детей.	август сентябрь	Кл. руководители
15. Разработать памятку для родителей по охране жизни и здоровья детей, памятку по ОРВИ, гриппу и ознакомить их под роспись.	сентябрь	Педагог-организатор Кл. руководители
16. В спортивном зале, в кабинетах иметь журнал инструктажей с обучающимися по правилам ТБ под роспись.	сентябрь	Кл. руководители Учителя-предметники
17. Организовать подвижные игры на больших переменах, на улице при благоприятных погодных условиях.	в течение года	Старший вожатый
18. Организовать мед. осмотр обучающихся образовательной организации.	сентябрь-декабрь постоянно	Мед. сестра
19. Организовать встречу с работниками ГБДД, МЧС, мед. работниками, ВДПО.	сентябрь в течение года	Педагог-организатор
20. Провести цикл бесед по охране здоровья обучающихся по следующим тематикам: «Режим дня»; «Береги зрение»; «Курение опасно для здоровья»; «Нет наркотикам»; «Опасно – тонкий лед»; «Как	сентябрь	Мед.сестра, Кл. руководители

уберечься от простудных заболеваний».		
21. Разработать и утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации.	сентябрь	Администрация
22. Оказать бесплатные педагогические услуги обучающимся детям –инвалидам по ликвидации пробелов в знаниях, оказывать им психолого-педагогическую поддержку.	постоян.	Администрация, Педагог-психолог

**IV. ОБЩЕСТВЕННОЕ СЕМЕЙНОЕ ВОСПИТАНИЕ.
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАК
ЦЕНТРА АКТИВНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С
ОБУЧАЮЩИМИСЯ МИКРОРАЙОНА.**

Содержание	Сроки	Ответственный	Сроки исполнения
1. Продолжать работу образовательной организации по формированию здорового образа жизни обучающихся, экологическому развитию обучающихся, реализации программы развития образовательной организации.	В теч.года	кл.рук.	
2. Продолжать работу образовательной организации по программе: «Модель образовательной организации здорового образа жизни».	П/с	админист.	
3. Продолжать работу по формированию ценностного отношения к здоровью, здоровому образу жизни	сентябрь	кл.рук. старший вожатый	
4. Провести теоретический, здоровьесберегающий семинар. «Роль здоровьесберегающих технологий в воспитании культуры здоровья обучающегося»	апрель 2021г	зам. директора по УВР	
5. Формирование банка данных о диагностике состояния здоровья обучающихся.	В теч.года	зам. директора педагог-психолог кл. рук. медсестра	
6. Работать по охране жизни и здоровья обучающихся (работа с памятками на каникулах).	В теч.года	кл.рук.	

7. Постоянно вести контроль за состоянием здоровья детей, проводить встречи с работниками МУЗ ЦРБ.	В теч.года	кл.рук. м/сестр.	
8. Регулярно проводить спортивно-оздоровительную работу среди обучающихся.	В теч.года	уч. ф-ры ст. вожатый	
9. Проводить беседы, викторины и конкурсы по охране жизни и здоровья детей.	В теч.года	Кл.рук.	
10. Производить смотры учебных кабинетов и подвести итоги работы классов в этом направлении.	Апрель 2021	П/к, админист.	
11. Скоординировать воспитательную работу с ДДТ, РДК, составить план работы с детьми.	сентябрь	ст. вожатый	
12. Работать по организации лагеря с дневным пребыванием детей при образовательной организации.	Апрель, май 2021	Кл.рук., ст. вожатый	
13. Организовать деятельность кружков и секций на базе образовательной организации.	сентябрь	зам. директора по УВР	
14. Проводить учет трудных обучающихся из неблагоприятных семей, составить план работы с ними.	сентябрь	соц. педаг.	
15. Продолжать работу по диагностике и профилактике правонарушений в образовательной организации.	В теч.года	соц. педаг.	

V. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

1. Изучение родителей с целью выявления их педагогического потенциала и использования его в совместной работе.	в течение года	Админист. кл.рук. соц. пед.
2. Организовать работу учителя с молодыми родителями будущих первоклассников по проблеме: «Как подготовить ребенка к обучению».	в течение года	Психолог
3. Проводить совместные для родителей и детей концерты, встречи.	в течение года	Кл.рук.
4. Проведение социологических исследований семей обучающихся, учет семей, требующих особого внимания.	август, сентябрь	Соц. педагог

5. Проводить родительские собрания. Привлекать родителей к организации образовательных отношений в образовательной организации.	1 раз в четверть	Кл.рук.
6. Продолжить работу совета образовательной организации.	в течение года	Админист.
7. Продолжить работу классных родительских комитетов.	в течение года	Кл. рук.
8. Подготовить и провести собрание учителей и родителей по выполнению единых требований к обучающимся 6,5-ти летнего возраста.	май	Кл.рук. психол.
9.Привлекать родителей к организации досуга обучающихся.	постоянно	Кл.рук.
10. Изучение опыта семейного воспитания.	постоянно	Соц. пед.
11.Проводить педагогические всеобучи для родителей 1 раз в четверть:	1 раз в четверть	Кл. рук. Педагог-психолог, Соц. педагог

VI. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1. Замена учебных компьютеров (6 шт).
2. Приобретение принтеров (1 шт).
3. Приобретение лампы к УКФ мультимедийному проектору (1 шт)

VII. РАБОТА С КАДРАМИ.

1. Спланировать работу ШМО.	август сентябрь	Зам. директора
2. Определить состав учителей, направляемых на курсы повышения квалификации .	сентябрь	Администрация
3. Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию в соответствии с образовательным минимумом.	август сентябрь	Зам. директора

5. Составление расписания учебных занятий в соответствии с психологическими и санитарно-гигиеническими нормами.	сентябрь	Зам. директора
6. Совершенствовать работу педагогических работников по введению ФГОС НОО.	постоянно	Зам. директора
7. Формировать навыки, оценки и самооценки деятельности учителей, учить самоанализу.	постоянно посещ. уроков	Администрация
8. Организовать взаимопосещение уроков.	согласно расписанию	ШМО
9. Составить расписание единого режима работы образовательной организации.	сентябрь	Зам. директора

VIII. ВНУТРИОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ.

Внутриорганизационное инспектирование предусматривает контроль за:

- выполнением программ (государственных и адаптированных);
 - качеством и уровнем обученности обучающихся;
 - совершенствованием и развитием пед. мастерства учителя;
- совершенствованием образовательных отношений на основе диагностики.

Функции внутриорганизационного контроля.

1. *Осуществление образовательной связи* (выполнение поставленных задач, принятие конструктивных решений).
2. *Диагностирующая* – аналитический срез и оценок состояния изучаемого объекта на основе сравнений этого состояния с заранее заданными параметрами.
3. *Стимулирующая* – позволяет сделать контроль инструментом творческих начал в деятельности учителя, оказать своевременную методическую помощь, стимулировать учителей к более тщательной подготовке к урокам и внедрению новых приемов и методов работы, достижений педагогической науки и практики.
4. *Учебная* – в ходе анализа и самоанализа уроков выявлять достигнутые результаты и развития обучающихся, совершенствовать навыки педагогической работы.
5. *Воспитывающая* – воспитывать у членов пед. коллектива трудолюбие, ответственность за результаты обучения и воспитания обучающихся.
6. *Развивающая* – совершенствовать методическую подготовку учителя, изучить современную психолого-педагогическую и методическую литературу.

Основные требования к внутриорганизационному контролю в 2020-2021 учебном году.

1. Целенаправленность и планомерность.
2. Системность и оперативность.
3. Научная обоснованность, объективность и конкретность выводов.
4. Гласность контроля, его воспитательная значимость.
5. Сочетание контроля с оказанием практической и методической помощи учителю.
6. Всеобщий контроль охватывает весь УВП, считает индивидуальные и коллективные формы проверки.

Основные элементы контроля образовательных отношений.

1. Контроль за выполнением всеобща.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.
3. Контроль за состоянием знаний умений и навыков обучающихся.
4. Контроль за документацией образовательной организации.
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации обучающихся.

Основные элементы контроля деятельности МО.

1. Выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций пед.советов, совещаний МО.
2. Качество подготовки и проведения предметных недель.
3. Качество подготовки семинаров, заседаний МО, и т.д.
4. Проведение предметных олимпиад и степень участия в них обучающихся образовательной организации.
5. Проведение совещаний в МО (содержание и системность работы).

Цели ВОК:

1. Дальнейшее совершенствование образовательных отношений с учетом индивидуальных особенностей и возможностей обучаемых, их интересов, состояние здоровья.
2. Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся (работа с детьми различного уровня подготовки и имеющимися различную степень мотивации к учебно-познавательной деятельности).
3. Отслеживание динамики развития обучающихся, создавая условия для самовыражения и самопознания каждого обучающегося.

Задачи ВОК:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразие вариантов и подходов к деятельности обучающихся.
2. Совершенствовать формы учета достижений обучающихся по предметам.
3. Использовать в работе систему диагностики:

- фиксирующую уровень образованности обучающихся на каждом этапе обучения;
- эффективно реализовывающую профессионально-деятельный потенциал педагогического коллектива и администрации в образовательных отношениях;
- 4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

В центре контроля в 2020-2021 учебном году.

1. Контроль за выполнением всеобуча:

- посещаемость занятий обучающимися;
- домашние занятия;
- работа с отстающими;
- работа с больными детьми;
- работа с «трудными» детьми и неблагополучными семьями;
- работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности ;
- работа с одаренными детьми (участники олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований);
- обеспечение обучающихся бесплатным питанием;
- контроль за подготовкой и проведением промежуточной аттестации обучающихся;
- контроль за подготовкой и проведением итоговой аттестации обучающихся.

2. Контроль за документацией образовательной организации:

- тематические и календарные планы;
- классные журналы;
- журналы кружковой работы с обучающимися, проявляющими повышенный интерес к предмету;
- журналы индивидуальных занятий;
- личные дела обучающихся;
- тетради для контрольных и творческих работ;
- рабочие тетради;
- дневники обучающихся.

3. Контроль за выполнением программ:

- контроль за выполнением учебных программ;
- контроль за выполнением программ предметных кружков;
- контроль за выполнением планов индивидуальных занятий;
- контроль за выполнением к/р, пр/р, сл/р и т.д.

4. Контроль методической работы:

- повышение квалификации администрации и учителей;
- работа ШМО;
- работа с учителями, имеющими низкий уровень профессиональной компетентности;

- работа с вновь прибывшими учителями.
- работа с молодыми специалистами.

5. Внеурочная деятельность

- уровень воспитанности обучающихся;
- качество работы кл. руководителей;
- качество проведения общеорганизационных мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания;
- профилактическая работа с педагогически запущенными детьми.

Контроль урока 2020-2021 уч.г. предусматривает:

1. Выдвижением учителем познавательных и практических задач обучения, развитие творческих способностей обучающихся;
2. Владением классом, умение организовать его на активно-познавательную деятельность.
3. Соблюдение структуры урока, логической связи его частей, рациональное планирование и использование времени на уроке.
4. Развивающий характер обучения, морально-психологическая атмосфера урока; воспитывающий характер обучения.
5. Проектирование на уроке (выбор оптимального содержания и соответствующих норм, методов, средств обучения).
6. Проектирование форм ОО, поуровневое обучение и поуровневый контроль знаний обучаемых.
7. Диагностика уровня обученности обучающихся.

Виды, формы и методы контроля образовательных отношений в организации в 2020-2021 уч. году.

Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью. Виды контроля в организации – тематический (Т) и фронтальный (Ф).

Форма контроля – это способ организации контроля. Формы контроля по периодичности:

- входной (Вх);
- предварительный (Пр);
- текущий (Т);
- промежуточный (Пм);
- итоговый (И).

Формы контроля по проверяемым объектам:

- персональный (П);
- классно-обобщающий (КО);
- предметно-обобщающий (ПО);
- обзорный (О).

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективные методы контроля в организации:

- наблюдение (Н);
- анализ (А);
- беседа (Б);
- изучение документации (ИД);
- устная проверка знаний (УПЗ);
- письменная проверка знаний (ППЗ);
- проверка поурочного планирования (ПП);
- текст (Тс);
- контрольный диктант (КД);

Должностные лица:

- директор (Д);
- завуч (З);
- профсоюзный комитет (ПК);
- классный руководитель (КлР).

Итоги (где слушается вопрос):

- совещание при директоре (СД);
- совещание при завуче (СЗ);
- совещание МО (СМО);
- семинар (С);
- педагогический совет (Пс).

IX. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№	мероприятия	дата	ответственный
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.2020	Кл. рук., зав. кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по	До 25.09.2020	Ответственный за

	противодействию терроризму и экстремизму на 2020- 2021 учебный год.		комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.2020	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

АВГУСТ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности		Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, и прочего, эстетическое состояние помещений, маркировка мебели.	Наличие стендов, ознакомление обучающихся с правилами ТБ на рабочем месте. Установление соответствия санитарного состояния образовательной организации с требованиями нормативных актов.	Ф	О	Н Б	СД	Д ЗД ПК ЗД Кл/Р
2	УМК	1-4	А) наличие презентаций по предметам, по классам. Б) рабочие программы, календарный график, программно-методическое обеспечение образовательных отношений; В) обеспечение обучающихся учебной литературой на 2020-2021 уч. год, вовлечение их в число читателей библиотеки.	А) выявление профессиональных затруднений учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ на 2020-2021 уч. год. Б) заполнение индивидуальных папок (программно-методическое обеспечение образовательных отношений).	Т	П	Б	А) график промежуточного контроля знаний обучающихся; Б) приказ об утверждении учебного плана образовательной организации на 2020-2021 уч.год	ЗД ПО Б
3	Расстановка кадров	1-4	Уточнение недельной нагрузки учителей и их функциональных обязанностей (в т.ч. кл. руководство)	Корректировка распределения нагрузки на 2020-2021 уч. год, выявление вакансий.	Т	ПР	Б	Составление расписания уроков и занятий внеурочной деятельности на 2020-2021 уч. г. с согласован. его санэпиднадзором (получение акта, разрешающего использование	ЗД

								расписания в 2020-2021 уч. г.)	
4	ОО № 1	1-4	Подготовка информации к составлению отчета образовательной организации на начало 2020-2021 уч. года.	А) уточнение списков обучающихся по классам; Б) движение обучающихся; В) комплектование классов	Т	ПР	Б ИД	Подготовка документов по форме ОО 1 к 05.09.2020г	Д
5	Аттестация	1-4	Списки учителей, подавших заявления на квалификационные категории (первая квалификационная категория) в 2020-2021 уч. г.	Уточнение и корректировка списков учителей, подлежащих аттестации.	Т	П	Б	Приказ по образовательной организации о порядке проведения аттестации.	ЗД
6	Работа МО		План работы МО на новый учебный год	Полнота и качество внесения и изменений в план работы на 2020-2021 уч. год.	Т	П	Б	Приказ по образовательной организации об орг. МО работы в 2020-2021 уч.г.	ЗД МО
7	Повышение квалификации учителей	1-4	Список учителей, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации при ИПК и ПРО	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию.	Т	П	Б	Перспективный план курсовой переподготовки педагогических работников в 2020-2021 уч. году	ЗД
8	Личные дела обучающихся	1-4	Личные дела обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении (и введении) личных дел обучающихся, кл. рук; своевременность и правильность заполнения.	Т	Кл Р	Н	СД (СЗД)	Д
9	Организация утреннего фильтра обучающихся	1-4	График ответственных	Установление режима в 2020-2021 уч. году.	Т	П	Б	Составление графика фильтра на 2020-2021уч. год	ЗД
10	Анализ работы образовательной организации за прошлый учебный год	1-4	Анализ работы пед. коллектива по повышению качества обученности обучающихся и уровня их	А) утверждение плана работы в образовательной организации на новый уч. год;				Протокол педсовета	Д ЗД

	и о задачах на новый учебный год		воспитанности. Планирование работы на 2020-2021 уч. год.	Б) корректировка и утверждение нагрузки учителей на 2020-2021 уч.год; В) включение в план работы МО рекомендаций, полученных после проведения аттестации за 2019-2020 уч.год; Г) утверждение адаптированных программ.					
11	Внеурочная деятельность	1-4	Анализ и корректировка планов и программ в соответствии с реальным состоянием.	Повышение качества планирования внеурочной деятельности.	Т	П	ИС	Совещание при директоре	Д ЗД
12	Смотр учебных кабинетов (материально-техническое оснащение)		Создание условий для реализации ФГОС НОО	Паспорта кабинетов, оформление кабинета	Т	П	Н А	Справка	К ПК

СЕНТЯБРЬ

1	Журналы	1-4	Работа кл. руководителей с журналами	Соблюдение единых требований орфограф. режима при оформлении журналов после проведения инструктажа	Т	П	Н Б	СД (3)	ЗД
2	Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1-4	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся	Т	П	Н А	Договора с родителями обучающихся	Д ЗД
3	Заседание МО		Утверждение плана работы на 2020-2021 уч. год (установочное заседание).	Внесение коррективов в план работы МО на новый учебный год в соответствии с	Протокол заседания				МО ЗД

				результатами итоговой аттестации и обобщенным анализом образовательных отношений в новом уч. г.					
4	Диагностика уровня обученности обучающихся	3-4 кл	Диагностические к/р по математике, русскому языку, литературному чтению.	Выявление уровня обученности, установление зависимости результатов обучения и его качества, выявление причин, обуславливающих эффективность образовательных отношений по формированию образовательной деятельности обучающихся	Т	П	Н Б	Приказ по образовательной организации	ЗД Рук МО
5	Итоговая диагностика обученности за 1 год обучения	2 кл	Диагностические к/р по математике, русскому языку, литературному чтению.	Выявление уровня обученности, установление зависимости результатов обучения и его качества, выявление причин, обуславливающих эффективность образовательных отношений по формированию образовательной деятельности обучающихся	Т	П	Н Б	Приказ по образовательной организации	ЗД Рук МО
6	Гос. Программа	1-4	Проверка разработки программ внеурочной и кружковых занятий для работы с обучающимися	Определение качества работы по составлению программ на новый учебный год	Т	П	Н Б	МО (СЗ)	МО
7	Работа с «трудными детьми» и обучающимися из неблагополучных семей. Комплектование коллективно-	1-4	Банк данных («трудных» обучающихся и неблагоприятных семей). Анализ внеурочной занятости обучающихся	Своевременное отслеживание кл. руководителями посещения учебных занятий трудными обучающимися и полноту привлечения их в кружки и секции (документация).	Т	П	Н Б ИС	Справка	ЗД ПП СП

	творческих объединений, кружков, секций								
8	Психологическая диагностика 1-х классов	1 кл	Диагностика уровня развития предпосылок к образовательной деятельности.	Исследование мотиваций к обучению обучающихся 1-х классов	Т	П	Н Б	Составление банка данных Справка	П/П
9	Выполнение санитарно-гигиенических норм при образовательных отношениях, формирование здорового образа жизни обучающихся	1-4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при проведении занятий во внеурочной деятельности.	Своевременное проветривание и уборка кабинетов, их эстетический вид. Посещение занятий по формированию здорового образа жизни.	Ф	О	Н Б	Справка совещание	ЗД ПО МО
10	Проверка индивидуальных планов работы учителей, социального педагога, педагога- психолога для обучающихся с ОВЗ	1-4	Наличие, разработанных индивидуальных маршрутов для обучающихся с ОВЗ	Организация образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ	Т	П	А Б ИД	Справка	Д ЗД
11	Контроль работы молодых специалистов и вновь пришедших учителей Блажко Е.С. Пелипенко А.А. Антонова Д.Р.	2	Оказание методической помощи при работе с документами	Посещение уроков, занятий, знакомство с документацией педагога, собеседование	Т	П	П Н Б А	Собеседование Справка	ЗД МО П/П
12	Охрана труда и техники безопасности	1-4	Соблюдение техники безопасности на занятиях по физической культуре, технологии	Совершенствование работы учителей по выполнению требований техники безопасности на уроках физической культуры, технологии обучающихся	Т	О	А Б ИД	Справка	Д ЗД

13	Организация работы системы дополнительного образования и детских объединений обучающихся	1-4	Система работы кружков и детских объединений	Документация по работе кружков и детских объединений	Т	Ф	А Б ИД	Совещание при директоре Справка	ЗД ПО
----	--	-----	--	--	---	---	--------------	------------------------------------	----------

ОКТАБРЬ

1	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	4	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Т		А	Приказ	ЗД МО
2	Контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению	3-4	Письменные работы согласно графика промежуточного контроля знаний обучающихся по указанным предметам.	Выполнение запланированного объема работ контролир. х-ра (тем планиров.)	Т	П	П П З	Приказ по образовательной организации об итогах контроля знаний.	ЗД
3	Диагностика адаптации обучающихся 1-х классов	1	Уровень развития предпосылок к учебной деятельности	Отношение обучающихся к образовательной организации	Т	П	Н Б	Совещание Справка	П/П С/П
4	Реализация программы здоровьесберегающей деятельности ОО		Выполнение программы по оздоровлению обучающихся	Качество проведения физической нагрузки, физминуток, зарядки, уроков здоровья.	Т	П	Н Б	Пед. совещание Справка	ПО
5	Индивидуальное обучение на дому	1-4	Журналы индивидуального обучения	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Т	П	А	Собеседование	ЗД
6	Подведение итогов 1 четверти	1-4	Мониторинг. Пед. совет по итогам четверти.	Изучение и анализ результативности (управленческие выводы и решения) обученности обучающихся за 1 четверть.	Т	КО	А	Приказ по образовательной организации (итоги рубежного контроля знаний обучающихся)	Д ЗД

НОЯБРЬ

1	Организация обмена опытом	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели окружающего мира	Знакомство с применением новых технологий на уроках окружающего мира.	Т	П	Б А	Представление плана проведения МО недели.	ЗД МО
2	Учителя 2-х классов: Левченко О.А. Шатилова С.В. Божко Е.С.	2	Выполнение федеральных образовательных стандартов	Совершенствование работы учителей по формированию УУД обучающихся	Т	О	Н Б	Справка, совещание	Д ЗД ПП
3	Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективе	1-4	Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях.	Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение	Т	П	П З	Справка	ЗД МО П/П С/В
4	Учителя первых классов Корнева Г.А. Коваленко В.В. Реуцкая Н.Н.	1 кл	Качество и методы преподавания в первом классе при реализации ФГОС НОО	Оценка уровня реализации предметных целей; метапредметных целей; личностных целей обучающихся	Т	П	П Н Б А	Справка	Д З МО
5	Самообразование учителей.		Анализ работы педагогических работников по самообразованию.	Реализация учителями тем по самообразованию в практике своей работы	Т	П	Б ИС	СЗ	З МО
6	Взаимопосещные уроки учителями начальных классов		Повышение профессионального мастерства.	Накопительные папки учителей.	Т		А Н	Заседание МО протокол	З МО
7	Учителя начальных классов и учителя предметники	1-4	Использование ИКТ-технологий в рамках современных требований к организации образовательной деятельности	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Т		П Н Б А	Справка	Д З МО

ДЕКАБРЬ

1	Организация обмена опытом	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели.	Знакомство с применением новых технологий на уроках обучения грамоте.	Т	П	Б А	Представление плана и анализ проведения МО недели	Д З МО
2	Учителя: Плетнёва М.В. Бородин В.Р. Скрынникова Н.В.	4 кл	Анализ состояния преподавания русского языка.	Коррекция задач обучения и воспитания на уроках русского языка	Т	П	Б Н	Приказ	Д З МО
3	Письменные работы по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру за 2 четверть.	1-4	Письменные работы согласно графика промежуточной аттестации знаний обучающихся	А) выполнение запланированного объема работ контролирующего характера; Б) своевременность и объективность выставления оценок; Работа над ошибками.	Т	П	П П З	Приказ по образовательной организации	Д З
4	Работа с обучающимися, имеющими высокий уровень учебной мотивации.		Оценить уровень качества участия детей в олимпиадах.	Индивидуальная работа учителей с обучающимися.	Т	П	Н Б	Справка. Заседание МО	З МО
5	Работа со слабоуспевающими и обучающимися	1-4	Создание оптимальных условий для обеспечения права получения образования обучающимися. Качество проведения занятий для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Проверка посещаемости уроков слабоуспевающими обучающимися	Т	П	Н Б	Совещание	З
6	Итоги 2 четверти	1-4	Мониторинг. Пед.совет по итогам 2 четверти.	Изучение и анализ результативности обучения за 2 четверть. Управленческие выводы и решения.	Т	П О	А	Приказ по организации.	Д З
7	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие	1-4	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Т	П	А	Административное совещание, справка	Д З

	2020-2021 учебного года.								
8	Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана	1-4	Выявление уровня сформированности УУД на конец 1 полугодия	Диагностические и тестовые работы, пробные ВПР	Т	П	А П З	Совещание при директоре, справка	Д З
9	Регламент функционирования системы «АИС контингент обучающихся»	1-4	Выполнение регламента использования системы «АИС контингент обучающихся» педагогами	Проверка выставления текущей посещаемости (1-4 классы) и успеваемости обучающихся (3-4 классы)	Т	О	А	Пед. совещание Справка	З И/Э СП
10	Коррекционно-развивающая помощь детям с недостаточным уровнем готовности к обучению в школе	1,3,4	Коррекционно-развивающая помощь детям с недостаточным уровнем готовности к обучению	Результаты усвоения адаптированной программы детьми с ЗПР за 1-е полугодие	Ф	О	А Н Б	Заседание психолого-педагогического консилиума	З ПП СП УЛ

ЯНВАРЬ

1	Реализация программы здоровьесберегающей деятельности ОО	1-4	Выполнение программы по оздоровлению обучающихся.	Качество проведения физической нагрузки, физминуток, зарядки, уроков здоровья.	Т	П	Н Б	Справка	З МО
2	Организация обмена опытом	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели иностранного языка.	Знакомство с применением новых технологий на уроках иностранного языка	Т	П	Б А	Представление плана и анализ проведения МО недели	Д З МО
3	Учителя: Кузнецова С.А. Попова В.В.	3 кл	Анализ состояния преподавания математики	Коррекция задач обучения и воспитания на уроках математики	Т	П	Б Н	Приказ	Д З МО
4	Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся	1-4	Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Т	П	ПЗ А Б	Справка	Д З П/О

			моментов, индивидуальный подход				ИД		
5	Классные руководители	3-4	Изучение состояния работы с родителями по обучению и воспитанию обучающихся.	Корректирование деятельности классных руководителей с обучающимися.	Собеседование, посещение родителей, анкетирование.			Справка	Д З С/П
6	Персональный контроль учителя иностранного языка Кубраковой Е.И., Социального педагога Котельниковой А.А.		Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей, молодых специалистов	Оказание методической помощи учителям и педагогам.	Т	П	А Б ИД	Справка	Д З МО

ФЕВРАЛЬ

1	Учителя: Плетнёва М.В. Бородина В.Р. Скрынникова Н.В.	4 кл	Анализ состояния преподавания математики	Коррекция задач обучения и воспитания на уроках математики.	Т	П	Н	Приказ	Д З МО
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися	1-4	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, посещение доп. занятий.	Анализ работы учителей в знаниях обучающихся.	Т	П	Н БА ИД	Совещание при завуче	З
3	Организация обмена опытом	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели русского языка и литературного чтения.	Знакомство с применением новых технологий на уроках русского языка и литературного чтения.	Т	П	ПБ	Представление плана проведения МО недели.	З МО
4	Домашнее задание	3-4	Дозировка домашнего задания, индивидуальных возможностей обучающихся при даче дом. задания (дифференциация).	Анализ, дозировка дом. задания. Задания по предметам учебного плана.	Т	КО	ПП Б Н	Информационная справка	З МО
5	Учителя физической культуры: Иванова Е.И. Медведева С.В.	1-4	Состояние преподавания физической культуры, создание условий для развития здоровья	Выполнение требований к построению урока физической культуры согласно ФГОС НОО	Т	О	Н Б А	Пед. совещание Справка	Д З МО

			обучающихся						
6	Проверка проведения внеурочной деятельности	1-4	Выполнение программы. Журналы внеурочной деятельности	Коррекция задач обучения и воспитания	Т	П	А	Справка	3 МО С/В

МАРТ

1	Личные дела обучающихся	1-4	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся (движение обучающихся)	Своевременное оформление кл. руководителями личных дел обучающихся, классных журналов в связи с движением обучающихся.	Т	П	ИД	Справка	Д
2	Контрольные работы по русскому языку и математике	1-4	Письменные контр. работы согласно графика промежуточного контроля знаний обучающихся по указанным предметам.	Учет и контроль знаний обуча-ся.	Т	П	ПП З	Приказ по образовательной организации	Д З
3	Классные журналы	1-4	Соблюдение единых требований к ведению журналов.	Изучение и анализ соблюдения единых требований к заполнению журналов.	Т	А	ИД	Совещание	Д З
4	Подведение итогов 3 четверти	1-4	Мониторинг. Пед.совет по итогам 3 четверти.	Изучение и анализ результативности обучения обучающихся в 3 четверти.	Т	ПО	А	Приказ по образовательной организации	Д З
5	Реализация предметов духовно-нравственного развития в ОО	4 кл	Уровень преподавания ОРКСЭ	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Т	О	Н А ИД	Справка	Д З
6	Работа библиотеки образовательной организации по привитию интереса к чтению		Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Анализ читательских интересов обучающихся, организация внеурочной деятельности библиотеки	Т	П О	Н Б А	Справка	Д З

АПРЕЛЬ

1	Учителя: Кузнецова С.В. Попова В.В.	3 кл	Анализ состояния преподавания русского языка.	Коррекция задач обучения и воспитания на уроках русского языка	Т	П	Б Н	Приказ	Д 3 МО
2	Организация обмена опытом	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели.	Знакомство с применением новых технологий на уроках математики	Т	П	ПБ	Представление плана проведения МО недели.	3 МО
3	Работа с детьми	1-4	Охрана жизни и здоровья обучающихся.	А) состояние работы в классах; Б) оформление памяток.	Т	П	НА Б	СД	Д 3 СВ
4	Учителя: Корнева Г.А. Коваленко В.В. Реуцкая Н.Н. Левченко О.А. Шатилова С.В. Божко Е.С.	1-2 кл	Качество и методы преподавания в 1,2 классах при работе над ФГОС НОО	Оценка уровня реализации принципа дифференциации обучения в первых и вторых классах.	Т	П	Н Б А	Справка	Д 3
5	Реализация программы здоровьесберегающей деятельности ОО	1-4	Выполнение программы по оздоровлению обучающихся.	Качество проведения физической нагрузки, физминуток, зарядки, уроков здоровья.	Ф	О	Н Б	Справка	3 С/В
6	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	1-4	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Данные мониторинга правонарушений обучающихся	Т	П	А ИД	Административное совещание	3 С/В

МАЙ

1	Организация обмена опытом.	1-4	Проведение открытых уроков в рамках предметной недели.	Знакомство с применением новых технологий на уроках физической культуры и здорового образа жизни	Т	П	Б А	Представление плана проведения МО недели.	3 МО
2	Учителя начальных классов	1-4	Работа с обучающимися, имеющими высокий уровень	Организация работы учителя с обучающимися, имеющими	Т	П	Н Б	СД Справка	Д 3

			развития учебно-познавательной сферы.	повышенную мотивацию к учению.					
3	Проверка портфеля достижений обучающихся 1-4 классов	1-4	Анализ портфеля достижений	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Т		А	Протокол МО	Д З МО
4	Письменные контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру.	1-4	Контрольные работы согласно графику промежуточного контроля.	Учет и контроль знаний обучающихся.	Т	П	ПП З А Б	Приказ по образовательной организации.	З Д
5	Протоколы МО учителей		Выполнение плана методической работы за год	Анализ методической работы за год.	И Д	Б	Н	Совещание	З
6	Коррекционно-развивающая помощь детям с недостаточным уровнем готовности к обучению в школе	1,3,4	Коррекционно-развивающая помощь детям с недостаточным уровнем готовности к обучению в школе	Результаты усвоения адаптированной программы детьми с ЗПР за год	Ф	О	А Н Б	Заседание психолого-педагогического консилиума Справка	Д З ПП СП УЛ
7	Организация по профилактике детского травматизма	1-4	Анализ работы классных руководителей, учителей предметников по предупреждению несчастных случаев в ОО	Проверка качества работы классных руководителей, учителей предметников, организация дежурства	Ф	П	А ИД	Справка Совещание при директоре	З С/В
8	Проверка электронного журнала по итогам 2020-2021 учебного года	1-4	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с электронным журналом	Проверка электронного журнала по итогам года	Т	О	Н А	Приказ по образовательной организации.	З Д
9	Организация обучения обучающихся на дому с учётом их физического и психического развития	1-4	Мониторинг Анкетирование	Проведение мониторинга успеваемости обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Т	П	А	Протокол педсовета Собеседование	Д З ПП

10	Подведение итогов 4 четверти.	1-4	Мониторинг. Пед. совет по итогам года.	Изучение и анализ результативности обучения обучающихся за год. Управленческие выводы и решения.	Т	П О	А	Приказ по образовательной организации	Д З
----	-------------------------------	-----	---	---	---	--------	---	---------------------------------------	--------

ПП – проверка поурочного планирования

КО – классно-обобщающий контроль

П – персональный контроль

Т – тематический контроль

ППЗ – письменная проверка знаний

ПО – предметно-обобщающий контроль

ИД – изучение документации

А – анализ

Д – директор

З – заместитель директора

МО – методическое объединение

Кл/Р – классные руководители

П/П – педагог-психолог

С/П – социальный педагог

С/В – старший вожатый

Б – библиотекарь

И/Э – инженер электроник