

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Жабская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области».

Рассмотрен
на заседании педагогического совета
МБОУ «Жабская основная
общеобразовательная школа»
от 10.08.2020 г. №10

Утверждён
приказом по МБОУ «Жабская
основная общеобразовательная школа»
от 11.08.2020 г. №92

План работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Жабская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»
на 2020 - 2021 учебный год

Приоритетные проблемы, основные направления деятельности на 2020 - 2021 учебный год, цели и задачи

Система внутришкольного управления в основном обеспечила достижение запланированных результатов. Уровень компетенции и методической подготовленности членов администрации в основном достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен и в достаточной мере полон и глубок. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив на учебный год. Однако имеются и недочёты в работе школы.

Для достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи по дальнейшему развитию школы необходимо решать следующие задачи:

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель-ученик», «руководитель-учитель».
2. Формировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативных, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
4. Повышать ответственность учителей, осуществлять внедрение новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
5. Совершенствовать систему контроля над состоянием и ведением школьной документации.

Задачи работы школы на 2020-2021 учебный год

Стратегическими целями остаются:

1. Обеспечение доступности качественного образования как основы социальной мобильности и снижения социально-экономической дифференциации в обществе.
2. Обеспечение повышения профессиональной компетентности педагогических работников, необходимой квалификации, создание условий для развития непрерывного образования.
3. Создание благоприятных условий для активного включения обучающихся и воспитанников общеобразовательного учреждения в экономическую, социально-политическую и культурную жизнь общества.
4. Создание условий для активизации и развития инновационной деятельности.

Для достижения поставленных целей на 2020 - 2021 учебный год определены приоритетные задачи.

Для цели 1:

- 1.1. Обеспечение доступности качественного образования на основе реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
- 1.2. Становление единого образовательного пространства на основе использования инновационных технологий.
- 1.3. Формирование механизмов объективного оценивания качества образования в общеобразовательном учреждении.

1.4. Качественная подготовка к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.

1.5. Укрепление материально-технической базы общеобразовательного учреждения, отвечающей современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса.

Для цели 2:

Повышение статуса педагогических работников и развитие непрерывного образования, в том числе повышение профессиональной компетентности в межкурсовой период.

Развитие учительского потенциала через образовательные практики сетевого взаимодействия, участие в конкурсах педагогического мастерства.

Для цели 3:

3.1. Развитие системы выявления, развития и адресной поддержки одарённых детей в различных областях творческой деятельности.

3.2. Создание благоприятных условий для массового привлечения обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, обеспечение досуга и занятости несовершеннолетних, формирование культуры здорового образа жизни.

3.3. Формирование системы духовно-нравственных ценностей и гражданской культуры, военно-патриотического воспитания, физического, творческого, профессионального, социального развития и становления обучающихся, а также эффективных механизмов профилактики негативных проявлений среди обучающихся и воспитанников.

Для цели 4:

4.1. Развитие инновационной инфраструктуры и проектной деятельности в образовательном учреждении.

4.2. Развитие информационного общества, предоставление услуг в электронном виде.

I. Сопровождение реализации ФГОС начального и основного общего образования

1. Сопровождение реализации ФГОС начального общего образования

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход информации
Методическая помощь учителям 1 - 4 классов по составлению технологической карты урока	сентябрь 2020 г.	Заместитель директора	Рекомендации
Стартовая диагностика учащихся 1-4 классов	сентябрь 2020 г.	Заместитель директора	Справка СД
Рубежная диагностика учащихся 1-4 классов	декабрь 2020 г.	Заместитель директора	Справка СД
Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей начальных классов	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол
Методическая помощь учителям 1-4 классов	февраль 2021 г.	Заместитель директора	Рекомендации

по реализации мониторинга формирования УУД			
Итоговая комплексная работа в 1-4 классах	апрель 2021 г.	Учителя начальных классов	Справка ПС
Итоговая диагностика учащихся 1-4 классов	май 2021 г.	Заместитель директора	Справка СД
Промежуточная аттестация обучающихся 1-4 классов	май 2021 г.	Администрация школы	Справка СД
Выявление профессиональных затруднений педагогов в рамках программы мониторинга	май 2021 г.	Заместитель директора	Справка
2. Сопровождение реализации ФГОС основного общего образования			
Заседание творческой группы учителей по теме «Реализация федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»	август 2020 г.	Заместитель директора	Протокол
Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и занятиям внеурочной деятельности в 9 классе, реализующем ФГОС ООО	Июнь - август 2020 г.	Учителя-предметники	Рабочие программы, календарно-тематические планирования
Повышение квалификации учителей по проблеме «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»	в течение года	Администрация школы	Свидетельство о прохождении курсовой переподготовки
Методическая помощь учителям-предметникам по разработке уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора, руководитель МО учителей-предметников	Рекомендации
Организация работы рабочей группы учителей по реализации программы воспитания и социализации обучающихся	сентябрь 2020 г.	Члены рабочей группы	Программа воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования
Стартовая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	сентябрь 2020 г.	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Подготовка материалов к педагогическому совету «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и	октябрь 2020 г.	Заместитель директора	Протокол педсовета

реализации ФГОС ООО»			
Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей-предметников основной школы	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол
Рубежная диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	декабрь 2020 г.	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Методическая помощь учителям основной школы по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	январь 2021 г	Заместитель директора	Рекомендации
Методическая помощь учителям 5-9 классов по реализации мониторинга формирования УУД	февраль 2021 г.	Заместитель директора	Рекомендации
Итоговые комплексные работы в 5 - 9 классах	апрель 2021 г.	Учителя-предметники	Справка ПС
Итоговая диагностика обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	май 2021 г	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Заседание рабочей группы учителей. Отчёт о результатах работы по ФГОС ООО	май 2021 г.	Заместитель директора, члены рабочей группы	Протокол
Корректировка образовательной программы школы на 2018 – 2019 учебный год	май-июнь 2021 г.	Рабочая группа учителей	Образовательная программа
3.Сопровождение реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о, ФГОС ОВЗ ООО			
Организация деятельности рабочей группы по вопросам введения ФГОС образования обучающихся с ОВЗ	В течение учебного года	Заместитель директора, члены рабочей группы	Протоколы заседаний, план работы
Разработка АООП НОО, АООП ООО, индивидуальных учебных планов	Июнь-август	Заместитель директора	Программы, индивидуальные планы
Разработка рабочих программ календарно-тематического планирования по предметам и занятиям внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о	Июнь-август	Учителя начальных классов	Программы, календарно-тематическое планирование
Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО,	Июнь-август	Заместитель директора, члены рабочей группы	УМК для реализации ФГОС НОО ОВЗ, приказ

на основе утверждённого федерального перечня			
Поэтапное повышение квалификации руководящих и педагогических работников образовательных организаций по вопросам реализации ФГОС ОВЗ	В течение года	Заместитель директора	План-график повышения квалификации
Установление сетевого взаимодействия для реализации АООП при недостаточности кадровых ресурсов ОО.	В течение года	Администрация школы	План работы
Информационное сопровождение по вопросам введения ФГОС образования детей с ОВЗ на официальном сайте ОУ в сети Интернет, создание информационной страницы, размещение информации	В течение года	Администрация школы	Информирование общественности о введении ФГОС образования обучающихся с ОВЗ, сайт
Анкетирование родителей обучающихся в целях составления части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений	Август	Администрация школы	Обеспечение реализации особых «специфических» образовательных потребностей детей с ОВЗ
Планирование и реализация психологического сопровождения детей с ОВЗ (в т.ч. через сетевое взаимодействие)	В течение года	Администрация школы	План работы
Социально-педагогическая диагностика обучающихся с ОВЗ. Отслеживание динамики развития.	В течение года	Педагоги, заместитель директора	Результаты диагностик.
Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС ОВЗ	В течение года	Администрация школы, педагоги	Сайт, публикации, выступления

III. Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального и основного образования

№п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Мероприятия по реализации прав учащихся, закреплённых Уставом школы и выполнение ими обязанностей.	1. Уточнение списка детей, проживающих в микрорайоне школы, в возрасте 6 – 7 лет.	Май	Директор

		2. Организация занятий с будущими первоклассниками.	Август	Классные руководители
2	Организация работы с будущими первоклассниками, дошкольное образование.	<p>1.Привлечение будущих первоклассников к участию в общешкольных традиционных праздниках: Новый год, Масленица, ярмарки.</p> <p>2.Организация детской оздоровительной площадки с участием будущих первоклассников.</p> <p>3.Пропедевтическая работа с родителями детей 6 ,5 лет, поступающими в школу в школу.</p> <p>4.Выявление материально нуждающихся учащихся и оказание им материальной помощи.</p> <p>5. Проверка условий жизни детей, оставшихся с одним из родителей, и в «трудных» семьях.</p>	<p>Август</p> <p>Ноябрь, март, июнь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p> <p>Июнь</p> <p>июнь</p>	<p>директор</p> <p>Администрация школы</p> <p>Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, администрация школы, классные руководители</p>
3	Учёт детей по микрорайону	1. Корректировать банк данных о детях, их занятости.	июнь	Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, классные руководители
4	Организация работы по охране здоровья учащихся, профилактике детского травматизма и заболеваемости, создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства по школе.	<p>1. Разработать и утвердить план действий в случае возникновения ЧС.</p> <p>2. Разработать и утвердить план действий по профилактике детского травматизма и заболеваемости в соответствии с областными профилактическими операциями «Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>3.Регулярно проводить инструктажи по технике безопасности с учащимися перед всеми внеклассными мероприятиями,</p>	<p>июнь</p> <p>август</p>	<p>Администрация школы</p> <p>Старший вожатый</p> <p>Администрация школы, учитель ОБЖ, классные руководители</p>

		<p>трудовыми десантами, походами и экскурсиями.</p> <p>4.Проводить учения по организации действий работников школы в чрезвычайной ситуации.</p> <p>5.Рассмотреть с учащимися план эвакуации из школы в случае возникновения пожара.</p> <p>6. Организовать обучение детей правилам дорожного движения по образовательной программе «Дети – велосипед - дорога» и по правилам пожарной безопасности.</p> <p>7. Реализация плана работы по пропаганде здорового образа жизни на 2018-2019 учебный год</p> <p>8.Продолжить работу по направлению «Профилактика детского электротравматизма»</p> <p>9.Продолжить работу по реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Белгородской области»</p> <p>10.Создать необходимые санитарно-гигиенические условия при организации образовательного процесса: режим работы школы, расписание занятий, послеурочная работа.</p> <p>11.Организовать дежурство по школе каждого класса и всех работников школы.</p>		
5	Работа ППК	<p>1 Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.</p> <p>3. Сопровождение обучающихся на ПМПК.</p>	<p>До 10.09.20г.</p> <p>По графику</p>	<p>Заместитель директора Педагог-психолог Учитель-логопед</p> <p>Заместитель директора</p>

		<p>4. Окончание 2019-2020 учебного года</p> <p>5. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>VI. 1. Результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p> <p>2. Окончание основной школы и выдача аттестатов за курс основной школы.</p> <p>VII. 1. Анализ работы школы за 2019 –2020 учебный год</p> <p>2. План работы школы на 2020-2021 учебный год</p> <p>3. Учебные планы школы на 2020-2021 учебный год</p> <p>4. Планы внеурочной деятельности начального и основного общего образования на 2020-2021 учебный год</p>	<p>Июнь</p> <p>июнь</p>	<p>Директор школы, заместитель директора</p> <p>Директор школы, заместитель директора</p>
2	Организация методической работы	Организовать работу ШМО учителей уровня НОО и учителей уровня ОО	сентябрь	Зам. директора
3	Повышение квалификации учителей	<p>1. Организовать курсовую переподготовку учителей.</p> <p>2. Организовать работу педагогов по самообразованию</p> <p>3. Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей</p> <p>4. Взаимопосещение уроков</p>	<p>По плану РМЦОКО Сентябрь-май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	Зам. директора

4	Организация работы по обобщению и распространению АПО	Обобщение работы учителей на школьном, муниципальном и региональном уровнях	В течение года	Зам. директора
5	Аттестация педагогических работников	Оформление стенда по проведению аттестации. Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Проведение творческих отчётов аттестуемых учителей на заседании ШМО.	сентябрь, апрель Согласно графику По плану	Заместитель директора Руководители ШМО
6	Проведение конкурсов педагогического мастерства	Организовать участие в конкурсах: Учитель года Воспитать человека Педагогический дебют	Октябрь-март	Администрация школы
7	Школа молодого педагога	1. Диагностика уровня профессиональной компетентности педагога 2. Диагностика профессиональных затруднений педагога	сентябрь В течение года	Зам. директора
8	Поощрение педагогических кадров	Ходатайствовать перед УО Ровеньского района о поощрении лучших учителей школы	Сентябрь, январь	Директор

V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования.

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Организация работы по совершенствованию программного, дополнительного образования.	1. Обеспечить учителей, классных руководителей программами, журналами, пособиями. 2. Провести работу по укомплектованию педколлектива кадрами на предстоящий учебный год. 3. Организовать деятельность объединений	До 01.09. До 01.09. Сентябрь	Зам. директора Директор Зам. директора

		дополнительного образования.		
2.	Организация информационного пространства	1. Апробация современных технологий обучения.	В течение года	Зам. директора
3.		2. Проведение мониторинговых исследований.	В течение года	Руководитель МО
4.	Организация работы с одарёнными детьми.	Реализация национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» и проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми»	В течение года	Зам. директора по УВР
5.		1. Реализация проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми»		
		2. Провести школьный этап Всероссийской олимпиады школьников в 4 – 9 классах по предметам: русский язык, литература, химия, математика, физика, история, обществознание, география, биология, иностранный язык, информатика, физическая культура, технология.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора, руководитель МО учителей-предметников
		3. Организовать участие учащихся школы в муниципальных творческих конкурсах и предметных олимпиадах.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора, руководитель МО уч.-предметников Классный руководитель
	Подготовка и проведение годовой промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации.	1. Предварительное тестирование учащихся 9 класса по выбору экзаменов.	Сентябрь	Классный руководитель
		2. Отслеживание качества знаний и успеваемости выпускников школы.	В течение года	Администрация школы
		3. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с классными руководителями.	Ноябрь	Классный руководитель
			Ноябрь	Администрация школы,

6.		<p>4. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с выпускниками.</p> <p>5. Проведение разъяснительной работы с родителями по проведению государственной итоговой аттестации.</p> <p>6. Утверждение перечня предметов по выбору для государственной итоговой аттестации.</p> <p>7.Создание предметной экзаменационной комиссии для проведения годовой промежуточной аттестации.</p> <p>8.Изучение состояния подготовки к экзаменам по русскому языку, математике, биологии, географии, истории, обществознанию, физике, химии.</p> <p>9.Проведение классных родительских собраний по организации домашней подготовки учащихся к экзаменам.</p> <p>10.Составление и утверждение графика проведения годовой промежуточной аттестации.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Май</p>	<p>классный руководитель Директор, зам. директора</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Классные руководители</p> <p>Администрация</p> <p>Педагог-библиотекарь</p>
7.	Формирование библиографической грамотности педагогов и учащихся.	1. Провести библиографические уроки: « Оформление творческих работ»; «Система работы над рефератом и правила его оформления».	В течение года	Классные руководители
8.	Организация работы с ССУЗами.	1.Организовать экскурсии для учащихся 9 класса в Ровеньской политехнический техникум.		

VI.Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание воспитательной системы школы.

№ п/п	Направление деятельности	Целевая установка	Виды деятельности			Сроки	Ответствен.
			педагогов	учащихся	родителей, социальных партнёров		
1.	Сохранение и укрепление здоровья.	В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Сохранение и укрепление здоровья детей» создать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, учителей и обслуживающего персонала, вести пропаганду здорового образа жизнедеятельности.	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Медицинский осмотр. 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты 5. Операции «Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Работа спортивной секции. 4. Участие в районных соревнованиях. 5. Школьные спортивные соревнования. 6. Сдача норм ГТО 7. Медицинский осмотр. 8. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты. 9. Операции «Внимание, дети!»	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты. 5. Операция «Внимание, дети!»	раз в четверть апрель по расписанию по графику по графику по графику по плану	Учитель физры Директор Учитель физкультуры Администрация, учителя физры Администрация, классные руководители Цветовод Вожатая

			<p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>8. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>9. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>«Каникулы»</p> <p>10. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>11. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>12. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>13. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Встречи с представителями ГИБДД</p>	<p>весь год</p> <p>в течение года</p> <p>раз в четверть</p> <p>по плану работы</p> <p>В течение года</p>	<p>Администрация, кл. руков.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Классные руководители, вожатая</p> <p>Вожатая</p>
2.	Обеспечение уровня воспитанности учащихся.	Создать необходимые условия для воспитания образованной, высоконравственной, культурной личности через систему воспитательных	<p>1. Мониторинг уровня воспитанности .</p> <p>2. Анкетирование учащихся.</p> <p>3. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p>	<p>Начало-конец года</p> <p>Весь период</p>	<p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p>

		мероприятий.	<p>4. Неделя детской и юношеской книги</p> <p>5. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>6. Праздник к 8 Марта.</p> <p>7. Осенний бал.</p> <p>8. Праздник Детства.</p> <p>9. Праздник Первого звонка.</p> <p>10. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>11. Кл.часы, беседы о поведении</p> <p>12. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p> <p>4. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Осенний бал.</p> <p>7. Праздник Детства.</p> <p>8. Праздник Первого звонка.</p> <p>9. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном образовании.</p> <p>10. Кл.часы, беседы о поведении.</p> <p>11. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p> <p>4. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Праздник Первого звонка.</p> <p>7. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании</p>	<p>март</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>октябрь</p> <p>1 июня</p> <p>1 сентября</p> <p>июнь</p> <p>весь период</p> <p>11 декабря</p>	<p>Библиотекарь</p> <p>Учитель физ-ры, кл. руководители</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Вожатая</p> <p>Вожатая</p> <p>Вожатая</p> <p>Администрация школы, вожатая</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p>
3.	Степень приближенности и воспитательной	Выявление эффективности воспитательной деятельности в	1. Статистический анализ текущей и итоговой успеваемости.			Весь период	Зам. директора по УВР

	жизни в семье и обществе.	воспитывать трудолюбие, уважение старшим, семейным традициям.	<p>к</p> <p>планов работы на 2020-2021 уч. год.</p> <p>3. Классные часы и беседы о личной гигиене.</p> <p>4. Трудовые десанты.</p> <p>5. Дежурство по школе.</p>	<p>1. Классные часы и беседы о личной гигиене.</p> <p>2.Трудовые десанты</p> <p>3. Дежурство по школе.</p>		<p>весь период</p> <p>по графику</p> <p>весь период</p>	<p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук</p>
б.	Степень привлечения родителей и социальных партнёров к управлению воспитательным процессом.	Привлекать родителей к участию в учебно-воспитательном процессе школы. Наладить тесную связь с другими образовательными учреждениями, социумом.	<p>к</p> <p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p> <p>3. Индивидуальные беседы с родителями.</p> <p>4. Обследования жилищных условий детей в многодетных и малообеспеченных</p>		<p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p>	<p>Раз в полугодие</p> <p>Раз в четверть</p> <p>По необход.</p> <p>По необход.</p>	<p>Администрация</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл. рук., учителя-предметники</p> <p>Кл. рук.,внеш. инспектор по охране прав детства</p>

			<p>семьях.</p> <p>5. Консультации с методистами управления образования по реализации воспитательной системы школы.</p> <p>6. Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях, проводимых районным отделом молодежи, районной станцией юных техников, районной станцией юных натуралистов, ДЮСШ.</p>	<p>1. Участие в мероприятиях, проводимых районным отделом молодежи.</p>	<p>3. Оказание помощи учителям в подготовке учащихся к участию в мероприятиях различных уровней</p>	<p>Июнь</p> <p>Весь период</p>	<p>Зам.директора, вожатая</p> <p>Вожатая, классные руководители, учитель физической культуры</p>
7.	Реализация Положения о неаудиторной занятости детей	Проводить неаудиторные занятия за счет часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя	<p>1. Составление графика занятий.</p> <p>2. Совершенствование неаудиторных занятий.</p>	1. Посещение занятий.	1. Контроль за подготовкой заданий и посещаемостью занятий	Весь период	Администрация

Охрана здоровья обучающихся и профилактика заболеваемости

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Диспансеризация обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
2.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листка здоровья обучающихся в журналах.	Сентябрь	Классные руководители
3.	Своевременное направление на районную ПМПК обучающихся. Работа школьного ПМПК.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Организация в случае необходимости обучения на дому больных обучающихся.	Постоянно	Директор школы
5.	Составление индивидуальных планов для обучающихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Заместитель директора
6.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года	Заместитель директора
7.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	с 01.09.2020	Директор школы Учитель физической культуры
8.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ.	Август, январь, июнь	Директор школы

Профилактика правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Проведение встреч с работниками ОВД, ГИБДД, прокуратуры, ЦРБ по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
2.	Изучение с родителями Закона Белгородской области «Об ответственности родителей за воспитание детей» от 20.01.05г.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, классные руководители

3.	Изучение с обучающимися, кл. руководителями, учителями ОБЖ, права, родителями Федерального Закона «Об ограничении курения табака».	сентябрь, октябрь	Заместители директора, классные руководители
4.	Внедрение программ профилактики и злоупотребления психоактивными веществами в среднем школьном и старшем подростковом возрасте.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
5.	Изучение с обучающимися и родителями закона Белгородской области «О защите прав ребенка в Белгородской области» от 30 ноября 2000 г.	1-е полугодие	Заместители директора, классные руководители
6.	Проведение классных и информационных часов с обучающимися 1-11 классов по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года по плану классов	Заместители директора, классные руководители
7.	Пропаганда здорового образа жизни на совещаниях при заместителе директора.	в течение года	Учитель ОБЖ
8.	Оформление наглядности о вредных привычках в рекреациях школы.	в течение года	Заместители директора
9.	Участие в районных, областных акциях детей и подростков «Школьники против курения, алкоголя, наркотиков».	в течение года	Заместители директора, Учитель ОБЖ
10.	Организация исследовательской работы с обучающимися по изучению вопроса о вреде алкоголя, наркомании и табакокурения.	в течение года	Учителя биологии и химии, учитель ОБЖ
11.	Изучение на уроках ОБЖ, химии, биологии, физкультуры тем, связанных с проблемами вредного воздействия алкоголя, табакокурения, наркомании на организм человека.	в течение года	учителя биологии, химии, ОБЖ
12.	Совместная работа с библиотеками, МКУК «Жабский СДК», ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ», ОВД по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года	Заместитель директора
13.	Проведение конкурса плакатов о вреде наркомании, табакокурения, алкоголизма.	в течение года	Учитель изобразительного искусства
14.	Организация дежурства на территории школы в урочное и внеурочное время по предупреждению табакокурения.	в течение года	Дежурные администраторы, классные руководители
15.	Организация рейдов по селу членами родительского комитета и совета профилактики по предупреждению правонарушения среди подростков.	в течение года	Заместитель директора, Председатель родительского

			комитета
16.	Профилактическая работа среди обучающихся по предупреждению вредных привычек	в теч. года	Заместитель директора
17.	Организация совместной работы с ПДН по предупреждению правонарушений.	пост.	Заместитель директора
18.	Выявление детей «группы риска», закрепление наставников, вовлечение в кружки.	сентябрь	Заместитель директора, Классные руководители
19.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов в целях предупреждения правонарушений	сентябрь, октябрь	Заместитель директора
20.	Лекции-беседы медработников наркологического кабинета ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ»	в течение года	Заместитель директора

План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни	Ежемесячно	Заместитель директора Классные руководители 1-9 классов С участием священнослужителей
2.	Проведение родительских собраний по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, проявлений экстремизма.	Ноябрь 2020 г, Апрель 2021 г	Заместитель директора с приглашением священнослужителей
3.	День толерантности.	Ноябрь	Заместитель директора, Старший вожатый
4.	Проведение семинаров с классными руководителями по вопросам:		
	а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых для осуществления работы по профилактике экстремизм;	Январь	Заместитель директора
	б) меры противодействия терроризму и экстремизму, телефонный терроризм;	Март	Заместитель директора, учителя ОБЖ
	в) организация работы с детьми по профилактике экстремизма, терроризма, воспитания толерантности	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора

5.	Анкетирование обучающихся по вопросу анализа межнациональных отношений.	Март	Заместитель директора, старший вожатый
6.	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях.	В теч. года	Заместитель директора
7.	Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодёжные объединения.	Постоянно	Классные руководители, члены совета профилактики.
8.	Вовлечение подростков «группы риска» в предметные и художественные кружки, спортивные секции.	В теч. года	Заместитель диреткора, Классные руководители 1-9 классов
9.	Рассмотрение вопроса: «Профилактика терроризма и экстремизма в молодёжной среде посредством приобщения к традиционным духовным ценностям» на заседании педагогического совета	Май	Заместитель директора
10.	Проведение: День неизвестного солдата, месячника Мужества, недели Памяти, посвящённый Дню Победы.	Февраль, май	Заместитель диреткора, учитель физической культуры и ОБЖ
11.	Проведение тематических выставок: - Сила дружбы – в единстве; - Все мы разные, но все заслуживаем счастья.	В теч. года	Старший вожатый, педагоги дополнительного образования
12.	Оказание социальной психологической помощи детям из семей «группы риска».	Постоянно	Заместитель директора, инспектор ПДН
13.	Создать «Уголок антитеррористической направленности».	Октябрь	Учителя ОБЖ

14.	Проведение бесед на тему: «Детский телефонный терроризм квалифицируется как уголовное преступление» (стр.207 УК РФ).	Май-ноябрь	Учителя ОБЖ, инспектор ПДН
15.	Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	В теч. года	Учителя ОБЖ

**План мероприятий по профилактике и предупреждению ДДТТ
среди учащихся**

№п/п	Мероприятия	дата	ответственный
1	Издание приказов по школе: - утверждение положения о деятельности школы по профилактике ДДТТ; - организация изучения ПДД с учащимися; - создание отряда юных инспекторов движения и организация его работы; - утверждение Положения об отряде юных инспекторов движения; - утверждение плана работы отряда ЮИД; - о проведении единого дня профилактики безопасности дорожного движения; - о проведении месячника по обеспечению безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	Директор школы
2	Педагогический совет «Социально – педагогические основы профилактики ДДТТ»	ноябрь	Заместитель директора
3	Совещание при директоре: - Об организации работы по привитию навыков соблюдения ПДД; - О работе классных руководителей по предупреждению ДДТТ; - О мерах по соблюдению законодательства, ПДД, правил охраны здоровья и жизни учащихся	сентябрь ноябрь январь	Заместитель директора
4	Организация изучения ПДД с обучающимися	1 сентября	Заместитель директора
5	Разработка и апробация содержания и методов обучения детей безопасному поведению на дорогах с учетом их возрастных особенностей	1 сентября	Заместитель директора
6	Организация обследования подъездных путей к школе, восстановление и дополнение дорожных знаков, разметки в местах массового перехода детьми проезжей части	До 25 августа	Баламутов Е.М., учитель ОБЖ
7	Формирование в номенклатуре дел школы папки, содержащей: - нормативно – правовую документацию, регулирующую деятельность школы по	1 сентября	Заместитель директора

	предупреждению ДДТТ (приказы вышестоящих органов); - утвержденный план работы по профилактике ДДТТ на учебный год; - документы, отражающие деятельность отряда ЮИД, список членов, утвержденный план работы на учебный год; - журнал учета проводимых мероприятий по профилактике ДДТТ		
8	Проведение инструктажа по соблюдению ПДД с учащимися, участвующими в массовых мероприятиях за пределами школы, с записью в журнале по технике безопасности	В течение года	Классные руководители
9	Разработка схемы безопасного индивидуального маршрута следования от дома до школы и обратно для каждого ученика	1 сентября	Классные руководители
10	Проведение тренировочных и практических занятий по ПДД	В течение учебного года	Классные руководители
11	Заведение журнала учета состояния ДДТТ в школе и принимаемых мер по фактам дорожно – транспортных происшествий с участием детей	1 сентября	Заместитель директора
12	Приобретение плакатов и учебно – материальной базы, предназначенной для обучения детей и подростков ПДД	В течение учебного года	Завхоз
13	Оформление стенда, отражающего деятельность отряда юных инспекторов дорожного движения	15 сентября	Заместитель директора
14	Создание банка методических разработок и рекомендаций, направленных на формирование знаний, умений и навыков по безопасности дорожного движения для педагогических работников (сценарии мероприятий, игры, инструктажи, памятки, листовки)	В течение учебного года	Заместитель директора, учитель ОБЖ
15	Выпуск стенгазет	В течение года	Заместитель директора
16	Приобретение методической, дидактической и художественной литературы по вопросам безопасности дорожного движения	В течение года	Зав. библиотекой
17	Выпуск и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) по ПДД	В течение учебного года	Заместитель директора
18	Создание тематической странички на школьном сайте и ее постоянное обновление	1 сентября	Заместитель директора
19	Совещания при заместителе директора по воспитательной работе: «Организация и проведение инструктажей учащихся и родителей по ПДД; -« Школа – основная база подготовки участников дорожного движения»	В течение года	Заместитель директора
20	Инструктажи по ПДД: - «Безопасный путь в школу» (1 – й класс);	В течение года	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> - «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» -1 – 9 классы; - «Правила поведения на дорогах» (при выходе детей с каникул) - «Правила поведения на дорогах» (перед осенними, зимними, весенними, летними каникулами) - «Основные виды нарушений ПДД в летний период» 		
21	Изучение нормативно – правовой базы по вопросам безопасности дорожного движения с классными руководителями 1 – 9 классов	В течение года	Заместитель директора
22	Общешкольные родительские собрания: <ul style="list-style-type: none"> - «Безопасность детей – забота взрослых», - «Если вы купили ребенку велосипед»; - «Знает ли ваш ребенок ПДД?» 	В течение учебного года	Заместитель директора
23	Классные родительские собрания: <ul style="list-style-type: none"> - «Пример родителей – лучшая форма воспитания маленьких пешеходов»; - «Дисциплина на уроке – залог безопасности участников дорожного движения»; Типичные случаи ДТП, меры их предупреждения»	В течение учебного года	Классные руководители
24	Внеурочная деятельность: «Школа дорожной безопасности» - 6,7 класс	В течение года	Египко Р.И.
25	Встречи с представителями ГИБДД по проблемам ДДТТ «Мы за безопасность дорожного движения»	декабрь	Заместитель директора
26	Конкурс стенных газет «Светофорик»	Один раз в полугодие	Вожатая
27	Конкурс фотографий «Большую дорогу – маленьким детям»	май	Вожатая
28	Спортивные соревнования «Мама, папа и я – автомобильная семья»	февраль	Учитель физической культуры
29	Месячник по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	учитель ОБЖ.,
30	Видеолекторий для учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - «Правила безопасного дорожного движения»; - «Школа дорожных знаков»; 	В течение учебного года	Заместитель директора
31	Классные часы: <ul style="list-style-type: none"> - «Осторожно – дорога»; - «Юный пешеход»; - «Уважайте каждый знак!»; 	В течение учебного года	Классные руководители

	-«Сигналы светофора!»; -«Причины ДТП»; «Правила движения на велосипеде»; -«Уроки дорожных манер» Изучение на классных часах программы «Школа, велосипед, дорога» - 4 – 6 классы		
32	Профилактические беседы (1 – 9 классы): - «Правила движения на дорогах»; -«Улица полна опасностей и неожиданностей»; -«Об опасностях катания на роликовых коньках, скейтах по дорогам и в местах, не предназначенных для этого»; - «Игры на зимних дорогах – опасность для жизни»; - «Добро пожаловать в страну Светофорию»	В течение года	Классные руководители
33	Конкурсы: - загадок «Азбука дороги»; - знатоков правил дорожного движения; - юных велосипедистов; - слоганов	В течение года	Заместитель директора
34	Конкурсы рисунков, плакатов	В течение учебного года	Классные руководители
35	Встреча с сотрудниками ГИБДД	Один раз в четверть	Заместитель директора
36	Профилактические рейды: - «Внимание! Дети!»; - «Каникулы»; - «Велосипедист на дороге»	В течение учебного года	Заместитель директора
37	Профилактические беседы с учащимися, имеющими велосипеды, с проведением инструктажа	В течение учебного года	Классные руководители

Мероприятия по противопожарной безопасности

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планам эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Учитель ОБЖ

2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Учитель ОБЖ
3.	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам.	Постоянно	Учитель ОБЖ
4.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности.	В течение года	Учитель ОБЖ Классные руководители
5.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	В течение года	Заместитель директора Классные руководители
6.	Издать приказ о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений.	Август, 2019	Директор школы
7.	Контроль по состоянию ППБ в школе.	Август Май	Директор школы
8.	Проведение практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара .	1 раз в четверть	Заместитель директора Учитель ОБЖ
9.	Изучение правил пожарной безопасности с обучающимися ОУ по курсу ОБЖ.	Постоянно	Учитель ОБЖ Классные руководители
10.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети, заземления оборудования и молниезащиты с составлением протокола.	Август	Директор школы
11.	Ревизия состояния порошковых огнетушителей.	Август Май	Директор школы
12.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Рабочий по двору

13.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства.	В течение года	Председатель родительского комитета
-----	--	----------------	-------------------------------------

**Охрана прав детства
и профилактика девиантного поведения обучающихся**

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания.	01.09. 2020 г.	Директор школы.
2	Инструктивное совещание с классными руководителями «Планирование воспитательной работы на предстоящий учебный год в соответствии с основными задачами школы».	Август 2020 г.	Заместитель директора школы, руководитель МО
3	Уточнение социального паспорта школы	1 декада сентября 2020 г.	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики
4	Организация работы по изучению социального статуса учащихся: уточнение списка детей-сирот и оставшихся без попечения родителей; оформление документации по охране прав детей; составление отчётности; организация посещения опекаемых детей, детей-сирот на дому классными руководителями, заместителем директора, составление актов; выявление потребностей опекаемых и опекунов.	1 декада сентября 2020 г. в течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики
5	Организация работы Совета профилактики.	До 5.09. 2020	Заместитель директора школы
6	Проведение заседаний Совета профилактики.	1 раз в четверть	Заместитель директора школы

7	Организация работы по постановке на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних обучающихся с социальными отклонениями в поведении и снятию с учёта детей с социальной нормой.	В течение года	Председатель совета профилактики, председатель родительского комитета
8	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: выявление «зон риска» в микрорайоне; принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики; использование возможностей других учреждений для решения задач по профилактике негативных проявлений в поведении обучающихся; сотрудничество с правовыми структурами и наркологическими службами; организация каникулярного отдыха и полноценного досуга детей, их временное трудоустройство; продолжение работы по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей и проживающих в микрорайоне школы	В течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики, председатель родительского комитета
9	Реализация системы коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися.	В течение года	Директор школы

2. Социальная защита

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация льготного питания обучающихся из социально незащищённых категорий семей: назначение ответственных; сбор документов, дающих право на льготы; издание приказа об организации питания; организация текущего контроля и отчётности; решение индивидуальных вопросов организации льготного питания обучающихся из малоимущих семей; составление графика питания обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители

2.	Обеспечение социально незащищённых обучающихся путёвками в пришкольный оздоровительный лагерь, лагерь труда и отдыха, в загородные лагеря.	Июнь-август	Заместитель диреткора школы, классные руководители, председатель родительского комитета
3.	Вовлечение педагогически запущенных обучающихся в кружки и спортивные секции.	В течение года	Заместитель директора, педагоги дополнительного образования
4.	Оказание социально - психологической помощи неблагополучным семьям, педагогически запущенным учащимся. Индивидуальные консультации	В течение года	Заместитель директора, председатель совета профилактики
5.	Консультации для родителей детей с низким уровнем подготовленности к школе или отклонениями в поведении.	В течение года	Заместители директора школы, классные руководители
6.	Организация обучения обучающихся с ослабленным здоровьем на дом .	В течение года	Диреткор школы
7.	Обеспечение возможности проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ослабленным здоровьем в щадящем режиме.	Май	Диреткор школы
8.	Организация летнего оздоровительного пришкольного лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь	Диреткор школы, заместитель директора школы
9.	Индивидуальное трудоустройство старшеклассников. Трудоустройство социально незащищённых и обучающихся из «группы риска».	Июнь-август	Заеместитель директора школы

VII. Управление образовательным учреждением. Организация работы по освоению и внедрению инноваций. Работа с общественностью, родителями, социумом.

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Работа Управляющего совета	<p>Организовать деятельность Управляющего совета: Заседание 1. 1. Довыборы членов УС. 2. Рассмотрение и утверждение плана работы УС на 2020 -2021 уч. г. 3. Отчёт о деятельности МБОУ «Жабская основная общеобразовательная школа», подлежащего самообследованию за 2019-2020 учебный. 4. Согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений. 5. Распределение стимулирующей части оплаты труда для учителей, педагогических работников и обслуживающего персонала школы. 6. Распределение часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя. 7. Организация питания школьников на 2020 – 2021 учебный год. 8. Обеспеченность обучающихся учебниками на 2020-2021 учебный год.</p> <p>Заседание 2. 1. Соблюдение правил техники безопасности сотрудниками и работниками школы. 2. Отчёт о результатах организации контроля питания</p>	<p>август</p> <p>сентябрь</p>	<p>Директор, председатель УС</p> <p>Директор, председатель УС</p>

		<p>учащихся.</p> <p>Заседание 3. 1. Распределение стимулирующей части ФОТ между работниками школы. 2. Отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2020 год 3. Рассмотрение вопроса об исполнении муниципального задания. 4. Согласование плана по благоустройству школы.</p> <p>Заседание 4. 1. Оздоровление и летний отдых учащихся. 2. Ремонт школы. 3. Анализ работы УС за 2020-2021 уч. год</p>	<p>октябрь</p> <p>январь</p>	<p>Директор, председатель УС</p> <p>Директор, председатель УС</p> <p>Директор, председатель УС</p>
2.	Работа с административными работниками школы.	1. Распределение функциональных обязанностей административных работников школы в соответствии с должностными инструкциями.	июнь	Директор
3.	Административные совещания. Совещания при директоре.	1. Организовать проведение административных совещаний. 2. Организовать проведение совещаний при директоре. 3. Организовать проведение производственных совещаний: А) Готовность школы к новому учебному году. Б) Готовность школы к отопительному сезону. В) Готовность школы к весенне-летнему сезону. Г) Ремонт школы. Работа лагеря с дневным пребыванием.	<p>сентябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, зам. директора</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>

<p>4. 5. 6.</p>	<p>Деятельность малых педагогических советов. Работа по реализации инноваций. Организация работы с родителями, общественностью, социумом.</p>	<p>4. Организовать проведение инструктивно-методических совещаний.</p> <p>Организовать работу малых педагогических советов по организационным вопросам.</p> <p>Реализация ФГОС.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести общешкольные родительские собрания. 2. Провести классные родительские собрания. 3. Привлекать родителей к подготовке и проведению общешкольных праздников. 4. Организовать участие родителей в благоустройстве школьной территории. 5. Организовать участие родителей в подготовке школы к новому учебному году. 6. Организовать встречи с представителями правоохранительных органов. 7. Организовать совместные мероприятия с сельским домом культуры и библиотекой. 8. Составить план совместных рейдов с администрацией сельского поселения в общественные места села с целью профилактики вредных привычек у подростков. 9. Организовать рейды по изучению условий жизни детей в неблагополучных семьях. 10. Продолжить сотрудничество с районным домом творчества, станцией натуралистов, ДЮСШ, отделом молодёжи, центром занятости. 	<p>В течение года</p> <p>Август Октябрь Апрель Май</p> <p>По необход.</p> <p>По необход.</p> <p>В течение года</p> <p>Раз в полугодие Раз в четв.</p> <p>Постоянно</p> <p>Август–май</p> <p>Май – июнь</p> <p>Раз в полугодие В течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Директор Зам. директора</p> <p>Директор Зам. директора</p> <p>Классные руководители</p> <p>Директор Зам. директора</p> <p>Зам. директора</p> <p>Директор, зам. директора</p> <p>Инспектор по охране детства</p> <p>Вожатая</p> <p>Инспектор по охране детства</p> <p>Инспектор по охране детства</p>
-------------------------	---	---	--	---

			Весь период	
--	--	--	-------------	--

IX. Система внутришкольного контроля.

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.
- **Организуемая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Контроль за выполнением всеобуча; 2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов;3 Контроль на уровне усвоения ООП;4.Контроль за состоянием воспитательной работы;5. Контроль за сохранением здоровья учащихся;6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации;7. Качество ведения школьной документации;8.Контроль состояния методической работы;9.Контроль эффективности реализации ФГОС;10. Учебно-материальная база школы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август						
Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Комплектование первых классов	Выявление комплектования; Составление списков по годам	Диагностический	Составление списков	Заместитель директора	Совещание при директоре
2.	Распределение выпускников 9 классов 2019-2020 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора	Списки распределения выпускников 9 классов 2018-2019уч.года
Контроль за организацией условий обучения						
3.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре

4.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
Контроль заведением школьной документации						
5.	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 – 9 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
Сентябрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
6.	Организация обучения для учащихся с ОВЗ, обучающихся по АООП	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Предупредительный	Комплект документов для организации обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Заместитель директора	Индивидуальные учебные планы, расписание уроков, коррекционных занятий, АООП
Контроль результатов освоения ООП						
7.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО, (стартовая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 2-4 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя начальных классов	Оценочные листы, справка, СД
8.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам,	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Заместитель директора, учителя-предметники	Оценочные листы, справка, протокол СД

	реализующим ФГОС ООО (стартовая диагностика)					
9.	Стартовая диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования; проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО, приказ директора школы; справка, протокол ПС
10.	Уровень знаний учащихся программного материала (вводный контроль)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам образовательной программы начального общего и основного общего образования	Предупредительный	Проведение контрольных работ/срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС, приказ по школе
Контроль над состоянием преподавания учебных предметов						
11.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы учителя физической культуры, технологии, из Гонтаря А.А., аттестующегося на соответствие занимаемой должности	Персональный	Посещение уроков, внеурочных занятий, проверка документации, собеседование с учителем	Заместитель директора	Справка, протокол ШМО учителей уровня ООО

Контроль за состоянием методической работы						
12.	Работа школьных методических объединений	Изучение состояния работы школьных методических объединений	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации.	Заместитель директора	Планы работы МО, приказ по школе
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
13.	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Изучение качества организации деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Тематический	Разработка «дорожной карты» по подготовке к ГИА, оформление информационных стендов в кабинетах, составление планов по подготовке к ГИА учителями-предметниками	Заместитель директора	План работы, приказ по школе
Контроль за школьной документацией						
14.	Качество оформления электронного журнала, журналов учёта внеурочных занятий, факультативных занятий в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Тематический	Проверка классных, факультативных, кружковых журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
15.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	занятий	посещаемости классными руководителями				
16.	Состояние документации классных руководителей на начало учебного года.	Выявление степени готовности документации	Тематический	Проверка документации классных руководителей	Заместители директора	Информация
Октябрь						
Контроль условий реализации ФГОС						
19.	Определение уровня формирования УУД обучающихся 5 класса в период адаптации к условиям обучения на уровне основного общего образования	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Комплексный	Посещение уроков. Проверка документации Наблюдение	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
20.	Организация изучения процесса обучения в адаптационный период в 1 классе в условиях ФГОС	Изучение состояния организации учебного процесса в 1 классе в соответствии с требованиями ФГОС. состояние адаптации обучающихся 1 класса.	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за школьной документацией						

21.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества своевременного и объективного выставления оценок обучающимся	Тематический	Проверка электронного журнала, тетрадей, дневников учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
22.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
23.	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль результатов освоения ООП						
24.	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и детей из неблагополучных семей.	Тематический	Наблюдение, анализ результатов вводного мониторинга	Классные руководители, заместитель директора, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
25.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Ноябрь						
Контроль за сохранением здоровья учащихся						

26.	Состояние санитарно-гигиенического режима питания школьников, дежурства в столовой	Выявление качества выполнения санитарно-гигиенических норм питания учащихся, выполнения целевых программ «Школьный мёд», «Школьное молоко», качества дежурства в столовой	Предупредительный	Проверка санитарно-гигиенических норм и качества питания школьников	Директор школы	Справка, протокол СД, приказ по школе
27.	Состояние физкультурно-оздоровительной работы в образовательном учреждении	Контроль за состоянием физкультурно-оздоровительной работы, предупреждение травматизма	Тематический	Посещение занятий физической культуры, классных часов, проверка документации, собеседование	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД
28.	Объём домашних заданий обучающихся	Выявление нарушений в объёме домашних заданий	Тематический	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей учащихся, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
29.	Изучение качества преподавания предмета «Второй иностранный язык (английский)» в 9 классе	Изучение приёмов и методов работы, современных технологий учителем английского языка	Предметный	Посещение уроков, проверка документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за школьной документацией						
30.	Мониторинг посещаемости виртуальной школы родителями	Изучение посещаемости электронных дневников учащихся их	Тематический	Проверка электронных дневников	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	(законными представителями)	родителями (законными представителями)				
31.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащихся учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за выполнением всеобуча						
32.	Работа классных руководителей по профилактике безнадзорности, правонарушений, суицидального поведения среди несовершеннолетних	Контроль за эффективностью работы в школе по профилактике безнадзорности, правонарушений, суицидального поведения среди несовершеннолетних	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий, беседа с учащимися и их родителями, анкетирование, проверка документации классных руководителей	Классные руководители, педагог-психолог	Справка, протокол СД
Декабрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
33.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог-библиотекарь	Справка, совещание СД
Контроль за состоянием методической работы						

34.	Индивидуальная работа на уроках со слабоуспевающим и обучающимися	Изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях	Тематический	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий.	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, совещание СД
Контроль результатов освоения ООП						
35.	Рубежный контроль знаний учащихся по предметам образовательной программы	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам учебного плана	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, протокол ПС, приказ по школе
36.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО (рубежная диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4 классов, сравнение со стартовой диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Справка, протокол ПС
37.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (рубежная диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов, сравнение со стартовой диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Справка, протокол ПС
38.	Рубежная диагностика	Оценка усвоения программ внеурочной	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Справка, протокол ПС

	результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	деятельности; проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.				
39.	Организация подготовки учащихся к проектной деятельности обучающихся (подготовка к защите индивидуального итогового проекта)	Мониторинг изучения деятельности педагогов по подготовке обучающихся к защите ИУП	Тематический	Собеседование с учащимися, руководителями проектов, проверка планов подготовки проекта, отчёты руководителей проекта о проделанной работе	Учителя-предметники	Справка, протокол ПС
Контроль за школьной документацией						
40.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
41.	Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

		планирования программы				
42.	Выполнение практической части образовательных программ за I полугодие, ведение журналов отработки практической части	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ за I полугодие, качество и систематичность ведения журналов отработки практической части образовательных программ	Тематический	Проверка журналов, тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
43.	Успеваемость обучающихся за 2-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
44.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования, журналы неаудиторной занятости, журналы	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно-обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, протокол СД

	отработок практической части, журналы по ТБ					
Январь						
Контроль за выполнением всеобуча						
45.	Работа педагогов с одаренными детьми (итоги проведения школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся; участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников и их результативность	Тематический	Анализ протоколов олимпиад	Зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
46.	Изучение качества преподавания предмета «Литературное чтение» во 2 - 4 классах	Изучить качество преподавания предмета, использование учителем современных образовательных технологий	Предметный	Собеседование с учителями, проверка документации, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
47.	Ведение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических и	Соблюдение единого орфографического режима в оформлении и ведении тетрадей.	Тематический	Проверка тетрадей	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	творческих работ	Своевременность и качество проверки тетрадей.				
48.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащихся учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
49.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; объективности выставления оценок; проведение повторных инструктажей по технике безопасности на уроках технологии, физики, химии, информатики, физической культуры, биологии	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Февраль						
Контроль за подготовкой к ГИА						
50.	Подготовка учащихся 9 класса государственной итоговой аттестации	Определение уровня подготовки учащихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ	Фронтальный	Посещение уроков, проведение пробных тестирований по математике и русскому языку, предметам по выбору	Директор, заместитель директора	Справка, протокол МО учителей-предметников

Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
51.	Объём домашних заданий	Выявление нарушений в объёме домашних заданий	Тематический	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей учащихся, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
52.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Март						
Контроль условий реализации ФГОС						
53.	Реализация воспитательных задач в системе классных часов в 8 классе	Изучение уровня реализации воспитательных задач в ходе проведения классных часов в 7 классах	Тематический	Посещение классных часов, проверка и анализ документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
54.	Изучение качества подготовки учащихся к ВПР в 4-8 классах	Качество работы учителей по подготовке учащихся к ВПР	Тематический	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						

55.	Правильность и своевременность записей в журналах. Объективность выставления оценок	Выявление правильности и своевременности записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
56.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
57.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
58.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Апрель						
Контроль результатов освоения ООП						
59.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся	Определение сформированности метапредметных результатов	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя начальных классов, заместитель	Оценочные листы, справки, протокол ПС

	1 – 4 классов	обучающихся 1-4 классов (коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)			директора	
60.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся 5 – 9 классов	Определение сформированности метапредметных результатов обучающихся 5-9 классов (коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя-предметники	Оценочные листы, справки, протокол ПС
61.	Итоговая диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности; программ дополнительного образования проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Справка, протокол ПС
Контроль условий реализации ФГОС						
62.	Изучение работы школьного ППК	Изучение работы школьного ППК в соответствии с Положением о ППК, предъявляемыми требованиями; контроль за	Тематический	Посещение коррекционных занятий, проверка документации	Административная проверка	Справка, протокол СД

		систематичностью и качеством проведения коррекционных занятий				
Контроль за ведением школьной документации						
63.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащихся учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Май						
Контроль результатов освоения ООП						
64.	Уровень знаний учащихся программного материала(итоговый контроль по всем предметам образовательной программы)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся 2-9 классов по предметам (итоговый контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ, срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
65.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО (итоговая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС

66.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (итоговая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС
67.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за ведением школьной документации						
68.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
69.	Выполнение практической части образовательных программ	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ	Тематический	Проверка календарно-тематических планирований, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
70.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

		тематического планирования программе				
71.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, , журналы неаудиторной занятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно- обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, совещание СД
Контроль результатов освоения ООП						
72.	Промежуточная аттестация обучающихся 1-8 классов	Определение качества освоения образовательной программы обучающимися	Тематический	Результаты контрольных работ	Администрация школы, учителя предметники	Экзаменационные протоколы, справка, протокол ПС, приказ директора
Июнь						
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
73.	Уровень и качество подготовки выпускников ГИА к	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за ведением школьной документации						

74.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка правильности и своевременности, записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка журналов классных	Заместитель директора	Справка, протокол СД
75.	Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности личных дел обучающихся	Тематический	Проверка журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
76.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; выявление наличия учебников у учащихся, программно-методич. обеспечения у педагогов	Предупредительный	1.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2.Проверка наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

VIII. Развитие учебно-материальной базы образовательного учреждения

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Мероприятия по сохранению	1. Произвести текущий ремонт школьного здания к	Июнь	Директор

	школьного имущества.	новому 2020 – 2021 учебному году. 2. Провести инвентаризацию школьного имущества.	Сентябрь	Директор
2.	Работа по приобретению школьного оборудования, необходимого для успешной реализации ФГОС НОО.	Приобретение наглядных пособий.	В течение года	Директор, зав. кабинетами
3.	Оснащение спортзала, мастерских.	Сделать разметку спортивной площадки.	До 1 августа	Учитель физической культуры
4.	Пополнение школьной библиотеки.	Пополнить библиотечный фонд учебниками и периодическими изданиями.	В течение года	Библиотекарь
5.	Соблюдение светового, теплового режимов, пожарной безопасности.	Своевременно производить замену ламп освещения.	В течение года	Техперсонал
6.	Работа по капитальному и текущему ремонту.	Произвести окрашивание полов спортзала, кабинетов, мастерской, библиотеки, осуществить побелку потолков.	Июнь	Техперсонал, зав. кабинетами