

Утверждено

директор МАОУ НОШ №13

_____ Н.В. Холуева

Приказ № - ОД от «___» _____ 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МАОУ «Начальная общеобразовательная школа №13
имени Героя Советского Союза В.В. Комиссарова»
п. Бобровский
на 2020-2021 учебный год

Методическая тема:

«Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ»

Цель:

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

Задачи:

1. Повышение уровня образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ:

- Создание условий для повышения качества образования;
- Совершенствование механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- Формирование у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- Совершенствование межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- Совершенствование внутришкольной системы объективной оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям учащихся и их родителей (законных представителей);
- Продолжение работы 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;

2. Совершенствование воспитательной системы школы:

- Формирование в каждом ребенке общечеловеческих ценностей: сострадания, справедливости, гражданственности, веры в прекрасное, ответственности, этической культуры, нравственных устоев;
- Развитие трудолюбия, способности к преодолению трудностей, целеустремленности и настойчивости в достижении результата;
- Формирование у обучающегося уважительного отношения к родителям, осознанного, заботливого отношения к старшим и младшим;
- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- Совершенствование благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- Дальнейшее развитие системы повышения квалификации учителей не только в очной, заочной, а также дистанционной форме;
- Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- Развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- Обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и творческого мастерства.

5. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы за счет:

- Эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- Модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- Продолжения работы над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально - хозяйственной деятельности образовательной организации.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

Цель: обеспечить личностно ориентированный подход в обучении, воспитании, развитии школьников в соответствии с их зоной ближайшего развития.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Работа по реализации обновленного содержания образования		
1.1.	Утверждение учебного плана школы.	Июнь	Директор, зам.директора по УВР
1.2.	Распределение педагогической нагрузки	Июнь, август, в течение года	Директор, зам.директора по УВР
1.3.	Рассмотрение и принятие рабочих программ по вновь вводимым предметам	июнь, август	Руководитель ШМО
1.4.	Работа по вопросам повышения качества образования	В течение года	Зам.директора по УВР
1.5.	Нормативно-правовое, организационное, кадровое обеспечение реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР
1.6.	Использование возможностей учебных кабинетов для повышения уровня качества образовательного процесса.	В течение года	Учителя
1.7.	Комплектование 1-х классов	Июнь-август	Директор, зам.директора по УВР
1.8.	Анализ сохранности книжного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Июнь, сентябрь	Заведующий библиотеки
1.9.	Комплектование кружков, секций. Организация внеурочной деятельности.	Сентябрь	Зам.директора по ВР
1.10.	Контроль посещения кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану ВШК	Зам.директора по ВР
1.11.	Составление социального паспорта класса и школы	Сентябрь	Зам.директора по ПР
1.12.	Анализ состояния здоровья обучающихся, заполнение листов здоровья в журнале	Сентябрь май	Медсестра, классные руководители

	<p>1.13. Организация работы с детьми и семьями состоящими на учёте.</p> <p>1.14. Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.</p> <p>1.15. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>1.16. Составление списков обучающихся, нуждающихся в прохождении ТОПМПК</p> <p>1.17. Контроль выполнения рабочих программ по предметам</p> <p>1.18. Учёт посещаемости занятий учащимися</p> <p>1.19. Организация работы по подготовке обучающихся к ВПР, ВОШ.</p> <p>1.20. Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости в течение четверти и за четверть</p> <p>1.21. Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год</p> <p>1.22. Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.</p> <p>1.23. Подведение итогов учебного года, анализ результатов деятельности, публичный отчёт.</p> <p>1.24. Подготовка школы к новому учебному году</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По плану ШПМПк</p> <p>Окончание 1,2 полугодия</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль – март</p> <p>Май – июнь</p> <p>Июнь</p> <p>Июль-август</p>	<p>Зам.директора по ПР и ВР Завхоз</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР Зам.директора по ПР Учителя, руководитель ТГ Классный руководитель</p> <p>Заведующий библиотеки Заведующий библиотеки</p> <p>Директор, заместители директора по УВР, ВР Директор, заместители директора по УВР, ВР, завхоз</p>
2.	<p>Работа по освоению современных педагогических систем обучения</p> <p>2.1 Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки учителя. Работа по теме самообразования</p> <p>2.2.Курсовая подготовка учителей по плану</p> <p>2.3 Развитие творчества учителей и учеников через проектно - исследовательскую деятельность</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Зам.дректора по УВР, руководитель ШМО</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР и ВР</p>

3.	<p>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе</p> <p>3.1. Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.</p> <p>3.2. Использование возможностей на достижение учащимися базового уровня образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации с учащимися и их родителями - групповые консультации с учащимися и их родителями. <p>3.3. Дифференцирование домашних заданий с учётом возможностей и способностей обучающихся.</p> <p>3.3. Проведение совещаний при директоре «Предварительные итоги окончания четверти и состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися».</p> <p>3.4. Проведение Совета по профилактике правонарушений обучающимися.</p> <p>3.5. Своевременное извещение родителей о пробелах знаний и неуспеваемости обучающихся.</p> <p>3.6. Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости.</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года 1 раз в четверть</p> <p>В течение учебного года</p> <p>За 2 недели до окончания четверти</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Руководитель проблемной группы,</p> <p>Учителя педагог-психолог</p> <p>Учителя</p> <p>Директор школы, заместители директора Зам. директора по правовой работе Классные руководители</p> <p>Зам.диретора по УВР</p>
4.	<p>Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно - познавательной деятельности</p> <p>4.1. Выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения</p> <p>4.2. Привлечение «одаренных», «мотивированных» детей к участию в олимпиадах различного уровня, проектно-исследовательских конференциях</p>	<p>Сентябрь-ноябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель творческой группы, учителя Зам. директора по УВР, ВР, педагог дополнительного образования учителя</p>
5.	<p>Работа по обеспечению преемственности: детский сад – начальная школа, начальная школа - основная школа</p>		

	<p>5.1. Взаимопосещение уроков, занятий педагогов.</p> <p>5.2. Обсуждение содержания учебных программ, форм и методов работы младших школьников</p> <p>5.3. Совместные заседания, семинары – практикумы, круглые столы</p> <p>5.4. Обзорные экскурсии по школе</p> <p>5.5. Родительские собрания с участием учителей начальной школы</p> <p>5.6. Мониторинг адаптации первоклассников, пятиклассников.</p> <p>5.7. Урок-праздник 1-х классов с приглашением детских садов «Прощание с Букварём»</p>	<p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года по плану ШМО</p> <p>Март</p> <p>Апрель-май</p> <p>Сентябрь – май</p> <p>Март</p>	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, воспитатели, учителя, Воспитатели д/с</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
6.	<p>Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы дополнительного образования и внеурочной деятельности</p> <p>6.1. Организация работы предметных кружков, с целью привития интереса к предмету</p> <p>6.2. Проведение предметных недель</p> <p>6.3 Проведение Праздника Знаний</p> <p>6.4. Проектные работы учащихся</p> <p>6.4. Составление плана работы библиотеки</p>	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора по ВР</p> <p>Руководитель ТГ</p> <p>Учителя</p> <p>Учителя</p> <p>Заведующий библиотеки</p>
7.	<p>Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности</p> <p>7.1. Выполнение Положения о портфолио учащихся и Положения о портфолио педагога</p> <p>7.2. Поддержка сайта образовательного учреждения.</p> <p>7.3. Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности организации учебного процесса в МАОУ НОШ №13; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - Чему учит предмет ОРКСЭ; - Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников - Результаты окончания учебного года. 	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение года</p>	<p>Классные руководители, учителя</p> <p>Ответственный за школьный сайт</p> <p>Классные руководители</p>

8.	<p>В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся</p> <p>8.1. Диспансеризации обучающихся</p> <p>8.2. Учёт санитарно-гигиенических требований при составлении расписания учебной и внеурочной работы</p> <p>8.3. Организация питания</p> <p>8.4. Применение здоровьесберегающих технологий в учебном процессе</p> <p>8.5. Проведение мониторинга физической подготовленности воспитанников и обучающихся</p> <p>8.6. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, встречи)</p> <p>8.7. Заполнение паспорта здоровья учащихся класса</p>	<p>По плану Сентябрь, январь</p> <p>В течение года В течение года</p> <p>Сентябрь, декабрь, май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Медсестра Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Директор Учителя</p> <p>Учитель физической культуры Учитель физической культуры Классные руководители</p>
9.	<p>Реализация системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям:</p> <p>9.1. Использование ИКТ на уроке, во внеурочной деятельности. Посещение уроков</p> <p>9.2. Проектная и исследовательская деятельность учащихся с использованием ИКТ. Выступления учащихся с презентациями на школьном, муниципальном, региональном уровнях.</p> <p>9.3. Использование ресурсов ИНТЕРНЕТ в образовательной деятельности</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР, ВР</p> <p>Зам.директора по УВР Учителя</p> <p>Учителя</p>

Работа с кадрами

Цель: обеспечение повышения профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления школьников.

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

1.	<p>Организационные мероприятия</p> <p>1.1 Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год</p> <p>1.2 Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 учебный год и перспективу</p> <p>1.3 Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год</p>	<p>Апрель-май</p> <p>Июнь-август</p> <p>Начало сентября</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
2.	<p>На диагностической основе обеспечение повышения педагогического мастерства учителей</p> <p>2.2 Курсы повышения квалификации учителей</p> <p>2.3 Участие педагогов в конкурсах, фестивалях</p>	<p>По плану</p> <p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
3.	<p>Организация методической работы</p> <p>3.1. Методическая тема школы «Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ».</p> <p>Работа педагогов по темам самообразования.</p> <p>3.2. Педсоветы, заседания школьного методического объединения, методические совещания учителей и классных руководителей .</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель ШМО, учителя</p> <p>Директор, зам. директора по УВР, ВР,</p>
4.	<p>Организация работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.</p> <p>4.1 Реализация ФГОС</p> <p>4.2 Портфолио учителя</p> <p>4.3 Открытые уроки учителей, мастер-классы</p> <p>4.4 Выступления на педсоветах, совещаниях.</p> <p>4.5 Представление опыта на педагогических чтениях, выставках инноваций СГО</p> <p>4.6 Участие в конкурсах «Учитель года», смотра кабинетов и др.</p> <p>4.7 Работа с молодым специалистом</p>	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года, по графику</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Март-август</p> <p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР, педагоги, руководитель ШМО,</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Учитель-наставник</p>
5.	<p>Аттестация педагогических работников</p>		

	Оказание методической помощи учителям, которым предстоит пройти аттестацию на высшую или 1 квалификационную категории	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Стимулирование качества труда педагогов. Выплаты стимулирующего характера за: - за интенсивность и высокие результаты работы; - за качество выполняемых работ; - по итогам работы в виде премиальных выплат.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
7.	Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям: Использование современных педагогических и информационных технологий для достижения качественных знаний, умений и навыков учащихся.	В течение года	Администрация, учителя

Комплексные проекты

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Духовно-нравственное и гражданское воспитание, правовое просвещение 1.1 Разработка механизмов взаимодействия школы, семьи и других социальных партнеров в области воспитания 1.2 Правовое просвещение, формирование гражданско-правовой культуры детей. 1.3 Участие детей в творческих конкурсах	Сентябрь В течение года В течение года	Заместитель директора по ВР Зам.директора по ВР. Классные руководители.
2.	Реализация приоритетного национального проекта «Образование» 1.1 Мониторинг работы классных руководителей 1.2 Организация работы по портфолио учащихся. 1.3 Реализация механизмов и форм	В течение года В течение года Июнь	Заместитель директора по ВР, классные руководители Директор,

	публичной отчетности в системе образования: размещение публичного отчета учебно - воспитательной работы на сайте образовательного учреждения		заместители
--	--	--	-------------

Совместная работа школы и семьи

Цель: привлечение родителей к участию в жизни школы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.Организационная работа			
1.1.	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных услугах (в том числе внеурочной деятельности)	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, ВР
1.2	Анкетирование. Анализ социального состава семей.	Сентябрь	Заместитель директора по правовой работе
1.3	Тематические анкетирования	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
1.4	Анкетирование. Создание базы данных о семьях: по определению статуса и микроклимата семьи	Сентябрь	Заместитель директора по ПР, классные руководители
1.5	Дни открытых дверей для родителей	Ноябрь	Заместители директора
2.Родительские собрания			
2.1	Общее родительское собрание для обучающихся 1-х классов «Обучение и воспитание детей в ОУ с учетом ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ»	Сентябрь	Директор зам.директора по УВР, ВР
2.2	Родительское собрание 3-х классов «Введение нового предмета в 4-х классах – ОРКСЭ»	Февраль	Зам. директора по УВР классные руководители
2.3	Родительское собрание для родителей будущих первоклассников «Мы рады Вам!»	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2.4	Общешкольное родительское собрание «Правила пребывания детей в лагере с дневным пребыванием»	Май	Директор, Заместитель директора по ВР
3.Информационное обеспечение			
3.1	Оформление стенда: «Для вас, родители! »	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
3.2	Размещение рекомендаций и информации	В течение года	Заместители

	на сайте ОУ		директора, ответственный за информатизацию
3.3	Информирование родителей по проведению Всероссийской олимпиады школьников и Всероссийских проверочных работ	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию
3.4	Заседание Управляющего совета школы	В течение года	Директор
4. Индивидуально - коррекционная работа			
4.1	Индивидуальные консультации администрации, учителей, педагога-психолога, учителя-логопеда.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР.
4.2	Индивидуальное собеседование с родителями и учащимися с неадекватными формами межличностных отношений	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
4.3	Индивидуальные занятия с обучающимися ОВЗ	В течение года по графику	Учитель-логопед, педагог-психолог

Укрепление учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность

Цель: обеспечить стабильное функционирование школы.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Обеспечение безопасности школы	Постоянно	Директор
2	Инвентаризация материально-технической базы школы.	В течение года	Завхоз
3	Мелкий и текущий ремонт.	В течение года	Директор, завхоз
4	Благоустройство территории.	В течение года	Завхоз
5	Хозяйственная деятельность.	В течение года	Завхоз
6	Рациональное использование бюджетных средств.	В течение года	Директор, завхоз
7	Реализация модели финансирования ОУ, в т.ч. направленной на действенное стимулирование качества труда педагогов.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР

Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы.

№	Тема	Срок	Ответственные
1	Стартовый. Организационное начало учебного года	Август	Директор
2	Роль классного родительского собрания во взаимодействии семьи	Ноябрь	Директор,

	и школы.		
3	Успехи обучающихся за 1 полугодие 2020-2021 учебного года	Январь	Директор
4	Совершенствование работы с родителями в свете модернизации образовательного процесса.	Март	Директор Заместитель директора по ВР
5	О переводе обучающихся 1-4 классов.	Май	Директор
6	Итоговый. Анализ работы за учебный год. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на учебный год.	Июнь	Директор

Совещания при заместителе директора по УВР, ВР.

№	Тема совещания	Сроки	Ответственные
1	Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
2	Критерии и нормы оценивания предметных результатов обучающихся НОО.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Всероссийские проверочные работы как составляющая единой системы оценки качества образования	Март	Заместитель директора по УВР
4	Роль семьи в воспитании ребёнка.	Март	Заместитель директора по ВР

Работа школьных методических объединений, творческой и проблемной группы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО
2.	Организация урочной и внеурочной деятельности в связи с ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ	В течение года	Зам директора по УВР и ВР, руководитель школьного МО
3.	Проведение предметных недель	По графику	Руководитель ШМО и творческой группы

4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	По графику	Руководитель ШМО
5.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Зам директора по УВР, руководитель ШМО
6.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Руководитель ШМО

План мероприятий по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Проведение МО в школе по вопросам подготовки к ВПР	Ноябрь-декабрь	Руководитель МО
2	Своевременное выставление и обновление информации, касающейся подготовки и проведения ВПР в школе и на официальном сайте.	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение методического совещания «Всероссийские проверочные работы как составляющая единой системы оценки качества образования»	Март	Заместитель директора по УВР
4	Освещение на планёрных совещаниях темы, касающейся подготовки и проведения ВПР в школе.	В течение года по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР
5	Информирование родителей (законных представителей) с информацией об организации и проведении ВПР	В течение года по мере поступления документов	Классные руководители
6	Ознакомление участников ВПР и родителей (законных представителей) с Порядком проведения ВПР	Март	Классные руководители
7	Проведение индивидуальных или групповых занятий для учащихся, требующих дополнительной подготовки по ликвидации пробелов знаний.	В течение учебного года	Учителя
8	Своевременное издание приказов об организации, подготовке и проведении ВПР в школе	В течение года	Директор
9	Внесение в локальные нормативные документы школы дополнений (о выставлении отметок по итогам ВПР)	Март - апрель	Заместитель директора по УВР
10	Организация психолога –	В течение года	Школьный

	педагогического сопровождения подготовки учащихся к ВПР. Индивидуальный подход к участию детей с ОВЗ в ВПР		психолог
11	Проведение ВПР.	По графику	Администрация
12	Анализ результатов ВПР на заседаниях МО, административных совещаниях.	Май-сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
13	Работа с педагогами школы по повышению качества подготовки к ВПР: посещение семинаров, вебинаров, мастер-классов, открытых уроков педагогов-наставников, повышение профессионального уровня педагога.	В течение года	Администрация школы, руководители МО

Деятельность методического совета

Цель: повышение качества образования учащихся и роста профессионального мастерства педагогов		
Содержание	Сроки	Ответственные
<p>1. Планирование методической работы на 2020-2021 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах школьного методического объединения, творческой группы, проблемной группы . - Обсуждение плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год: - Утверждение графика предметных декад. 	Август 2020	Зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО, творческой и проблемной группы
<p>2. Результаты окончания 1 четверти.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Результаты выявления одарённых детей по классам. - Результаты выявления слабоуспевающих детей по классам. - Итоги ВШК за 1 четверть. - Итоги Всероссийской олимпиады школьников. - Организация проведения декады по русскому языку и литературному чтению. 	Ноябрь 2020	Зам. директора по УВР, руководитель творческой группы

<p>3. «Учебно-воспитательная деятельность с обучающимися разных образовательных возможностей»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сведения с посещение уроков зам. директора по УВР по данной теме. - Организация проведения декады по математике. - Проведение месячника Защитника Отечества - Подведение итогов аттестации педагогических работников, курсовой системы повышения квалификации за 2020г. - Состояние работы по повышению квалификации учителей. 	<p>Январь-февраль 2020 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР, руководитель проблемной группы</p>
<p>4. Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС</p> <ul style="list-style-type: none"> - Итоги окончания 3 четверти. - Результаты предыдущих предметных декад. - Организация и проведение декады по окружающему миру. 	<p>Апрель 2020 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p>3. Отчет о выполнении плана работы за 2020-2021 учебный год</p> <ul style="list-style-type: none"> -Результаты диагностики по удовлетворенности учащихся и их родителей предлагаемыми школой услугами. - Итоги выполнения ВПР. - Подведение итогов работы за учебный год МС,ШМО., РГ,ПГ. -Рекомендации по планированию работы на 2021– 2022 учебный год. 	<p>Май-июнь 2021 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР, Руководители ШМО, ТГ,ПГ.</p>

Работа с молодыми специалистами

N	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Назначение наставников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Директор
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Наставники

5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Зам.директора по УВР, наставники
7.	Отчёты наставников	Май	Руководители школьных МО

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До начала учебного года	Зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	В течение года	Уполномоченный по охране труда
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	Август-сентябрь	Директор
4	Обновление документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах и спортзале.	По необходимости	Учителя-предметники
	Разработка Плана работы по противодействию экстремизму на 2020-2021 учебный год	июнь	Зам.директора по ВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	Июнь-июль	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Зам.директора по ВР

Традиции школы

Общешкольные внеклассные мероприятия

Мероприятие	Форма проведения	Сроки	Ответственный
День знаний	Праздник	Сентябрь	Зам. директора по ВР
День учителя	Праздник	Октябрь	Педагог-организатор
Новогодний спектакль	Праздник	Декабрь	Зам.директора по ВР. Педагог-организатор.
День рождения ДОО«Солнечная страна»	Праздник	Декабрь	Педагог дополнительного образования
День защитника	Праздник	Февраль	Классные

Отечества			руководители Учитель физической культуры
Международный день 8 марта	Праздник	Март	Классные руководители Педагог-организатор
Неделя детской книги	Традиционно	Март	Заведующая библиотекой
Масленичная неделя	Традиционно	Март	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
День космонавтики	Праздник	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор
День Победы!	Праздник	Май	Зам.директора по ВР, педагог дополнительного образования
Торжественная линейка по окончанию начальной школы.	Праздник	Май	Классные руководители

План подготовки школы к новому учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение Учебного плана на новый учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
2	Редактирование образовательной программы.	Июнь-август По мере необходимости	Руководитель ШМО
3	Консультации по составлению рабочих программ начального образования	Июнь По мере необходимости	Руководитель ШМО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на новый учебный год	Май, август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Составление графика отпусков	Декабрь	Директор, председатель профкома
4	Определение сотрудников, занятых в оздоровительном лагере	Апрель- май	Директор, заместитель директора по ВР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за учебный год	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УВР, ВР

2	План работы школы на учебный год	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Август	Уполномоченный по технике безопасности
4	Проверка личных дел учащихся	По плану	Делопроизводитель
	Проверка журналов кружковых занятий	По плану	Заместитель директора по ВР
4. Всеобуч			
1	Предварительное определение выпускников подготовительных групп детского сада – сбор сведений	Февраль	Директор
2	Набор учащихся в 1 класс	Февраль-август	Директор
3	Собрание родителей будущих первоклассников	Май-июнь	Директор, зам.директора по УВР, ВР
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор, завхоз
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июль	Директор, председатель профкома
3	Проведение ремонтных работ в здании школы в соответствии с запланированным фронтом работ	Июль - август	Директор, завхоз
4	Контроль за готовностью кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Август	Директор, председатель профкома
5	Выявление состояния ТБ, готовность материальной базы, методическое обеспечение	Август	Директор, председатель профкома

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Холуева Наталья Владимировна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023