

«ПРИНЯТО»  
РЕШЕНИЕМ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МБОУ СОШ №24 ИМ. БУТАЕВА К.С.  
ПРОТОКОЛ ОТ 01.09.2020 г. №1



«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ №24

ИМ. БУТАЕВА К.С.

КИБИЗОВ Ф.Н.

ПРИКАЗ от 01.09.2020 № 64/20

ПЛАН  
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 24  
ИМ. БУТАЕВА К.С.  
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. ВЛАДИКАВКАЗ  
2020г.

## Содержание

1. Педагогический анализ итогов 2019-2020 уч. г. Задачи на новый 2020-2021 уч. год.....	3
2. Работа с педагогическими кадрами, аттестация, повышение квалификации.....	12
3. Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы и улучшение образовательного процесса.....	14
4. Внутришкольный контроль.....	26
5. Работа с родителями.....	32
6. Укрепление учебно-материальной базы. ....	33
7. Приложения к плану УВР на 2020 – 2021 уч. г. ....	34

## 1. Педагогический анализ итогов 2019-2020 учебного года

### Задачи на новый 2020-2021 учебный год

В 2019-2020 учебном году педагогический коллектив работал над проблемой: «Особенности развития личности обучающегося в условиях обновления структуры и содержания образования» и ставил перед собой следующие цели и задачи:

- организация работы педколлектива по переходу к новым федеральным государственным образовательным стандартам;

- активное использование в учебном процессе современных электронных учебных материалов, их интеграцию с традиционными учебными пособиями. Дальнейшее обеспечение школы современными электронными учебными материалами;

- повышения качества образования на основе использования новых образовательных технологий;

- создание активной образовательной среды, в которой будет организована подготовка ученика к самостоятельной жизни, формирование у него культуры здоровья, воспитание потребности вести здоровый образ жизни, обеспечение необходимыми знаниями и формирование соответствующих навыков;

Формирование у учащихся познавательной мотивации к научно-исследовательской деятельности, творческих компетентностей, готовности к переобучению;

- создание педагогических условий построения индивидуальной траектории развития каждого учащегося;

- совершенствование системы мониторинговых исследований для получения объективной оценки уровня подготовки обучающихся и своевременного принятия управленческих решений.

За истекший учебный год поставленные задачи были выполнены.

Образовательная политика школы строится в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. От 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации» в обеспечении права граждан на получение общего образования.

Школа имеет статус: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 им. Бутаева К.С. Основана в 1953 году.

Юридический адрес: 362020, РСО - Алания, г. Владикавказ, ул. Леваневского, 49.

Учредителем школы является АМС г. Владикавказа.

На начало 2019-2020 учебного года в школе обучалось 510 учащихся, 18 классов - комплектов.

Количество учащихся

Ступени обучения	Кол-во учащихся	Кол-во классов
1 ступень	235	8
2 ступень	225	8
3 ступень	50	2
Итого:	510	18

Набор на все ступени обучения осуществлялся согласно Уставу школы и соответствует государственным требованиям. Контингент учащихся, в основном, формируется

по микрорайону, охватывающему значительную территорию, застроенную, в большей части, одноэтажными жилыми постройками. Значительную часть контингента составляют обучающиеся, проживающие в других районах г. Владикаваказа и районах республики.

С целью выполнения социального заказа на образование и социальной защиты обучающихся проведено обследование семей обучающихся и составлены социум школы и микросоциумы классов.

Образовательно-воспитательный процесс осуществляли 30 педагогов. Из них высшее образование имеют 28, среднее специальное – 2.

#### **Квалификация педагогических работников школы в 2019-2020 уч. г.**

<b>Категория</b>	<b>Кол-во</b>	<b>%</b>
высшая	7	23
первая	9	30
соответствие занимаемой должности	14	47
итого	30	100

В целях упорядочения методической работы, для совершенствования учебно-воспитательного процесса и обобщения ее результатов функционирует методическая служба, координирующим центром которой является Методический совет (МС) школы.

В состав МС входят заместители директора по УВР и ВР, руководители ШМО.

Основные направления работы МС:

- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;
- инновационная работа;
- работа по внедрению ППО.

МС школы реализует задачи, выдвинутые педагогическим коллективом на учебный год, принимает решения по насущным проблемам учебно-воспитательного процесса, направляет и контролирует работу методических объединений.

ШМО учителей - предметников и классных руководителей целенаправленно работают над путями обновления содержания образования, изучением результативности учебного процесса, совершенствованием педагогической практики, ведется инновационная работа по обновлению содержания образования, применению современных педагогических технологий.

В истекшем учебном году учителями школы активнее использовались современные образовательные технологии:

- информационно - коммуникационные;
- проблемное обучение;
- проектная деятельность;
- проблемно-исследовательская технология;

Методической службой школы создается банк педагогической информации, ППО, банк измерителей учебных достижений.

В школе много опытных, творчески работающих педагогов. Отдельные из них являются наставниками молодых коллег: Карданова Т.Р., Черджиева А. А., Колосова Г.Н., Елоева М.Г., Бех О. Н.

Проводится индивидуальная методическая работа с учителями по подготовке открытых уроков, выступлений на заседаниях педагогических советов, самоанализу педагогической деятельности, совершенствованию педтехнологий, проведению различных исследований с учащимися и их родителями.

Методическая грамотность учителя напрямую связана с повышением его квалификации. В 2019-2020 уч. году окончили различные курсы повышения квалификации 7 педагогов.

В соответствии с планом учебно-воспитательной работы школы в минувшем учебном году осуществлялась целенаправленная работа по реализации задач конкретного этапа жизнедеятельности школы.

Школа реализует программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

На первой ступени обучение осуществлялось по базовым учебным программам. С целью совершенствования системы непрерывного обучения «ДОУ – школа» и адаптации будущих первоклассников к школьным требованиям, а также доступности качественного образования реализовывалась программа преемственности со структурным подразделением школы «ДГ»

На второй ступени обучения с учётом уровня познавательной деятельности школьников в учебный процесс были включены элективные курсы по химии, физике. Существенно укреплена материально-техническая база школы, осуществляются мероприятия по благоустройству территории и созданию в школе благоприятных санитарно - гигиенических условий.

В 2019-2020 учебном году школа работала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, в две смены.

<b>Смена</b>	<b>Кол-во классов</b>	<b>Кол-во учащихся</b>
I смена	15	430
II смена	3	80

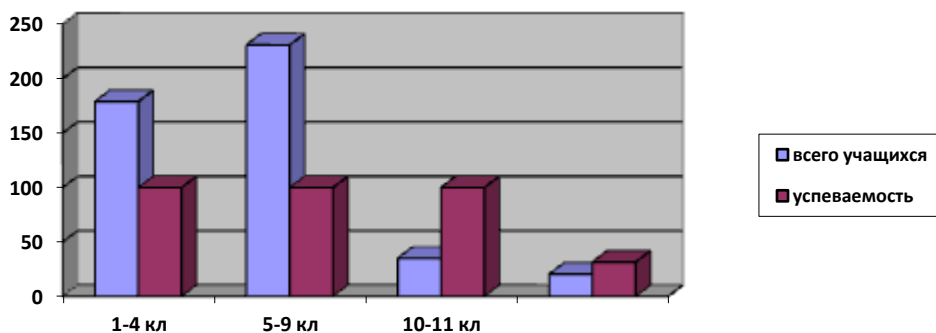
#### Результаты образовательной деятельности:

Успеваемость учащихся в % (в динамике за 3 года по ступеням образования).

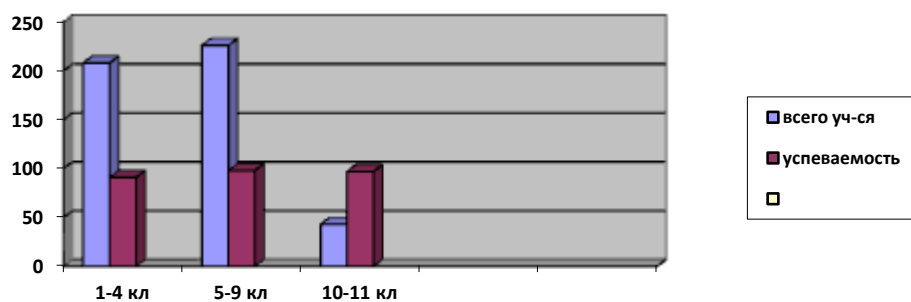
<b>Год</b>	<b>Классы</b>	<b>Кол-во учащихся</b>	<b>% успеваемости</b>
2017-2018	1-4	179	100
	5-9	231	100
	10-11	35	100
	Всего	445	100
2018-2019	1-4	208	91
	5-9	226	98

	10-11	43	97
	Всего	477	96
2019-2020	1-4	230	97
	5-9	220	100
	10-11	49	100
	Всего	499	99

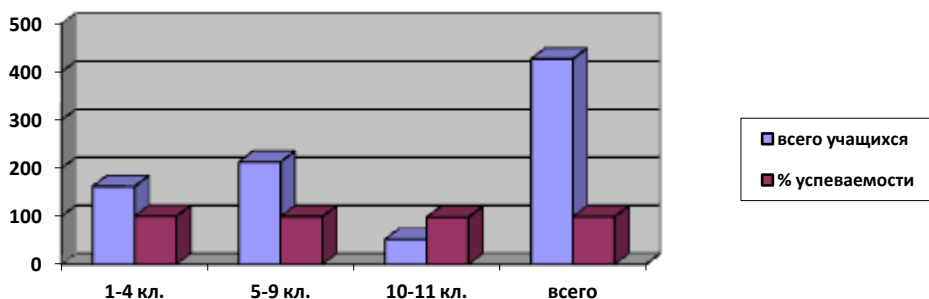
### 2017-2018 уч. год



### 2018-2019 уч. год



### 2019-2020 уч. год



Количество обучающихся, успешно осваивающих учебные программы при переходе на следующую ступень

год	класс	на "5" и "4"	%
2017-2018	4 кл.	24	57
	9 кл.	3	11
2018-2019	4 кл.	18	45
	9 кл.	13	29

2019-2020	4 кл.	72	35
	9 кл.	16	33

Учащиеся школы принимают участие в городских и республиканских предметных олимпиадах, но проблемой остается малое число победителей и призеров.

Количество учащихся - участников городских олимпиад

<b>Год</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>
Количество участников предметных олимпиад	17	15	35

Одним из направлений учебно-воспитательной работы школы является развитие интеллектуальных способностей учащихся. Ежегодно учащиеся школы участвуют на республиканских и всероссийских научно-исследовательских конференциях.

Участие школьников в региональных и федеральных научно-исследовательских конференциях и конкурсах.

Год	Число участников	Победители в регионе	Участники российского конкурса	Лауреаты
2016-2017	3	2	-	-
2017-2018				
2018-2019	2	2	-	2
2019-2020	3	3		

В 2019-2020 уч. г. выпускники 11-ого класса школы участвовали в ЕГЭ

### Сравнительный анализ результатов ЕГЭ за три года

Категория	ЕГЭ -18	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2018 году	Средний балл по г. Владикавказ (PCO - A)	ЕГЭ -19	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2019 году	Средний балл по г. Владикавказ (PCO - A)	ЕГЭ-20	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2020 году
Средний балл по русскому языку	71	0	67,3 (63,5)	62	0	63,7	84	0
Средний балл по математике (базовый уровень)	4	0	3,83(3,79)	4,3	0	3,82	-	-
Средний балл по математике (профильный уровень)	45	1	46,0 (41,9)	41	1	36,9	41	1 (Хубаева)
Средний балл по обществознанию	51,4	3	49,9 (46,5)	42	5	50,9	44	2 (Тасоева, Кокаева)

Средний балл по истории	41	1	43,5(41,8)	42	2	50	64	0
Средний балл по физике	56	0	47,6 (45.5)	36	0	54,4	45	0
Средний балл по биологии	44	,2	59,3(47,3)	38	2	53,5	61	1 (Тедеев)
Средний балл по химии	49,2	1	45,6(45,5)	57	0	56,3	97	0
Средний балл по английскому языку	70,0	0	64,4(62,9)	88	0	70,7	48	0

**На 2019- 2020 учебный год были выдвинуты следующие воспитательные задачи:**

- духовно – нравственное, патриотическое и гражданское воспитание учащихся через повышение воспитательного потенциала урока и внеклассной деятельности;
- активизация и разнообразие форм воспитания учащихся через использование современных технологий воспитательной работы;
- включение родителей в процесс жизнедеятельности школы;
- создание условий для воспитания физически и психически здоровой личности;
- развитие ученического самоуправления как способа роста инициативы и самостоятельности учащихся.

Результативность по решению этих задач можно считать положительной. Воспитательная работа по решению этих задач реализовывалась в трех сферах: в процессе обучения, во внеклассной образовательной сфере и во внеучебной деятельности.

Внеурочная деятельность была ориентирована на разнообразный контингент обучающихся. Её можно охарактеризовать как разнонаправленную и содержательную, что позволило решать задачи воспитательного процесса в школе. Основными направлениями такой деятельности явились:

- гражданско-нравственное;
- познавательное;
- трудовое;
- правовое;
- художественно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное;
- эколого - туристическое

Сущность основных средств воспитательной работы состоит в целостно – много-стороннем развитии у школьников гражданского отношения к обществу и себе, в общей творческой жизненно – практической и организаторской заботе об окружающей жизни, о своем коллективе, друг о друге. В таком процессе, направленном товарищеской заботой педагогов, осуществляется нравственное, умственное, физическое, трудовое, эстетическое воспитание. Поэтому эти средства можно назвать комплексными. Группу основных средств воспитательной работы в школе составляют:

- коллективные творческие дела;
- коллективная организаторская деятельность;
- творческие игры;



- творческие праздники.

Основные средства воспитательной работы являются ведущим звеном системы всех средств. В эту систему входят также воспитательные мероприятия: беседы, экскурсии, работа блока дополнительного образования, детских организаций и объединений. Кроме комплексных средств, в систему работы входит группа воспитательных занятий, которые включают в себя воспитательные беседы познавательного, эстетического содержания, по искусству, о профессиях и т. д., тематические экскурсии, встречи с интересными людьми, просмотр телепередач и спектаклей, выпуск стенгазет, разучивание новых песен и пр. Указанные средства носят вспомогательный характер по отношению к комплексным средствам, играют роль усиления, углубления той или иной задачи.

В соответствии с поставленными задачами, были сконструированы планы воспитательной работы школы и классных коллективов. Реализация поставленных задач осуществлялась через планомерную работу ШМО классных руководителей и органов детского самоуправления.

Воспитательную работу в школе на 2019-2020 уч. г. осуществляли 18 классных руководителей, 1 воспитатель, Классные руководители строят свою работу с ученическим коллективом на основе коллективной, равноправной, творческой деятельности. Они используют в работе различные формы и методы воспитательной работы.

Запланированные воспитательные мероприятия в истекшем 2019-2020 учебном году выполнены в полном объеме. Содержание намеченных дел было направлено на развитие творческих способностей детей, формирование общечеловеческих ценностей. В тоже время следует отметить, что отдельные классные руководители формально подходят к выполнению своих обязанностей (дежурство по школе и пришкольной территории, классные и школьные мероприятия).

Учащиеся школы принимали активное участие в конкурсах и спортивных состязаниях городского и республиканского уровня: грантовая олимпиада «Кандидат в университет», XVII Республиканский конкурс молодых исследователей «Ступень в науку», международный математический конкурс-игра «Кенгуру», », международный конкурс-игра «Русский медвежонок», международный игровой конкурс по английскому языку «Британский Бульдог», конкурс по иностранному языку «Созвездие интеллектуалов» республиканский научный конкурс молодых исследователей «Шаг в будущее», IV республиканский конкурс чтецов «Ирон Фендыр», городская выставка поделок из природного материала «Золотая осень», республиканский конкурс «Мастер осетинского художественного слова », республиканский конкурс «Архитектурное ориентирование», турнир по футболу «Осенний мяч», городской конкурс «Мастерская Деда Мороза» соревнования по пейнтболу среди команд районов РСО- Алания , посвященному памяти героев РФ , первенство РСО- Алания по джиу-джитсу, Республиканские соревнования по парковому ориентированию, Участие в Олимпийской зарядке и другие.

Учащиеся школы приняли активное участие в подготовке и праздновании 74 годовщины Дня Победы, ухаживали за памятниками павшим воинам, были организованы встречи с ветеранами, приняли участие в шествии БЕССМЕРТНОГО ПОЛКА.

Систематическую кружковую работу на базе школы проводят педагоги Агамянц Л.А. Гресь И.В., Кадырова М.Н., Бекузаров Х.А., Калантаров О.Г., Атаев И.С.. В сле-

дующем учебном году педагогами школы необходимо активизировать работу в кружках и спортивных секциях, вовлечь максимальное количество учащихся во внеурочную деятельность.

Главным условием успеха является творческий союз детей и взрослых, объединенных общими целями, общей деятельностью. За последние годы накоплен опыт взаимодействия с семьей. Педагогический коллектив школы постоянно ведет работу по укреплению связей с родителями обучающихся на основе дифференцированного подхода к семье. В основу работы были положены принципы сотрудничества родителей и учителей школы, их взаимная ответственность за результаты воспитания и обучения детей.

Ведется систематическая работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма в сотрудничестве с работниками районных ОВД, ГИБДД. Они совместно с классными руководителями проводили классные часы, беседы на соответствующую тему, учащимся был показан документальный фильм « Будьте осторожны на дорогах».

Много внимания в школе уделяется знакомству детей с правилами пожарной безопасности - беседы, экскурсии в пожарную часть, оформлены соответствующие стенды.

На основании анализа учебно-воспитательной деятельности в истекшем учебном году педагогический коллектив в 2020- 2021 учебном году ставит перед собой следующие цели и задачи:

1. Повысить уровень образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создавать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать связи общего и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- создание условий для развития интеллектуальной и творческой деятельности детей;
- усиление роли семьи в воспитании детей, активное привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- создание условий для самореализации личности каждого ученика.
- формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, правовой культуры, духовно- нравственных ценностей гражданина России.

- повышение эффективности работы по созданию условий для внеурочной деятельности учащихся, развития дополнительного образования, ориентированные на формирование успешности ребенка, развитие его индивидуальных способностей.
- развитие системы социальной, психолого-педагогической поддержки участников образовательного процесса.
- совершенствование работы ученического самоуправления как средством повышения социальной активности учащихся.
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек у обучающихся;

### 3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования обучающихся с целью профориентации;
- расширить использование разных форм организации образовательного процесса.

### 4. Повысить профессиональные компетенции через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического и методического мастерства учителей.

### 5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно - коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

## 2. Работа с педагогическими кадрами, аттестация, повышение квалификации

№	Формы работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы «Школа молодого педагога»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
1.1	Организация наставничества	Октябрь	Зам. дир. по УВР
1.2	Посещение уроков молодых педагогов	В теч. года	Адм. школы
1.3	Открытые уроки	В теч. года	Адм. школы
2	Организация работы методических объединений учителей-предметников и классных руководителей, Методического совета школы. Утверждение планов работы структурных подразделений	Сентябрь	Адм. школы
3	Заседания Методсовета, ШМО учителей предметников и классных руководителей	По графику	Адм. школы, рук-ли структурных подразделений
3.1	КПК педработников	В теч. года	Зам. дир. по УВР
4	Теоретические и практические семинары (городские, республиканские). Повышение профкомпетентности педколлектива. Обмен опытом	В теч. года	Зам. дир. по УВР
5	Индивидуальные консультации: помощь учителям по вопросам методики, психологии, педагогики	В теч. года	Адм. школы, рук. структурных подразделений
8	Аттестация педкадров	В теч. года	Аттест. комиссия
10	Педсоветы		
10.1	Педагогический анализ итогов 2019-2020 учебного года. Задачи на новый 2020-2021 учебный год.	Август	Директор
10.2	Создание системы профилактики школьной неуспеваемости как средство повышения качества образования	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
10.3	Успех каждого ребёнка - залог высоких результатов. Реализация проектов «Успех каждого ребенка», «Билет в будущее».	Январь	Зам. дир. по ВР

10.4	Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ОБЗ	Март	Зам. дир. по УВР
10.5	О переводе обучающихся 1-х классов в следующий класс. О допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, 11-х классов к государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования.	Май	Директор
10.6	О переводе обучающихся 2-8, 10 классов в следующий класс.	Июнь	Директор
10.7	О выпуске обучающихся 9-х классов.	Июнь	Директор
10.8	О выпуске обучающихся 11-х классов.		Директор
11	Реализация программы ДОУ – школа (СП ДГ - школа)	В теч. года	Воспитатели ДГ, учит. нач. шк., методсовет
11.1	Организация взаимодействий с другими образовательными учреждениями по предпрофильной и профильной подготовке учащихся – «Дни открытых дверей», участие в конкурсах, олимпиадах	Апрель	Адм. школы
12	Выполнение в полном объеме государственных требований в системе образования на всех ступенях обучения	В теч. года	Адм. школы
13	Организация методического обеспечения для проведения уроков с использованием компьютера	В теч. года	Методсовет

### 3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы и улучшение образовательного процесса

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
<b>Сентябрь</b>					
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. «День памяти и скорби» (линейка, классные часы в память событий в Беслане) День окончания Второй мировой войны (класс. час)	3 сентября 25.09	1-11 классы	Класс. рук.
2.	Духовно-нравственное направление	Проведение бесед о нормах поведения в школе, внешнем виде.	В течение месяца	1-11 классы	Класс. рук.
3.	Спортивно-оздоровительное направление	Распределение и утверждение групп учащихся школы, отнесённых к различным группам здоровья Участие в городских состязаниях по бегу: «Кросс нации». Спортивные мероприятия в рамках дня здоровья.	По плану	1-11 классы	Класс. рук. Уч. ОБЖ, Уч. физкульт. Зам. дир. по ВР
4.	Интеллектуальное направление	Проведение мероприятий, посвященных Дню знаний. Урок финансовой грамотности	3 сентября.	1-11 классы 8-11 классы	Зам. дир. по ВР Класс. рук. Уч. информ
5.	Самоуправление в школе и в классе	Классные часы: «Планирование работы класса на 2020-2021 уч. год» Выборы органов самоуправления в классах.	1 неделя	1-11 классы	Актив, Зам. дир. по ВР
6.	Экологическое воспитание	Операция «Уют» (благоустройство и озеленение классных комнат)	В течение месяца,	2-11 классы	Зам. дир. по ВР Уч. биол. Класс. рук.
7.	Профилактика правонарушений	День солидарности в борьбе с терроризмом «Помнить, чтобы жить» Месячник по ПДД «Внимание – дети!» Заседания Совета профилактики Неделя безопасности	1 неделя сентября 2-8 сентября	1-11 классы	Зам. дир. по ВР Класс. рук. Инспектор ПДН

8.	Работа с родителями	Родительские собрания Заседание родительского комитета	В течение месяца	1-11 классы	Администрация, Класс. рук.
9.	Работа с классными руководителями	Составление социального паспорта класса, школы. Совет профилактики (организация заседания). Классные часы «Планирование работы класса на 2020 -2021 уч. год» Организация работы МО классных руководителей	1 неделя до 10.09	1-11 классы	Зам. дир. по ВР Класс .рук
10.	ВШК	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей Составление расписания классных ча-	до 20 сентября 2 неделя	Класс. рук. 2- 11 классов	Зам. дир. по ВР

**Октябрь**

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Декада правого воспитания Урок памяти (День памяти политических репрессий)	По плану	5- 11 классов	Учит. истории и обществен. вознан. Класс. рук.
2	Духовно-нравственное направление	День учителя. Праздничный концерт «С любовью к Вам, Учителя!» Посвящение в Первоклассники День пожилого человека 125-летие со дня рождения великого русского поэта С.А. Есенина	5 октября 2 октября 29 октября	1- 11 классов	Зам. дир. по ВР Кл. рук
3.	Спортивно-оздоровительное направление	День гражданской обороны Школьный этап Всероссийской Олимпиады по физкультуре Городская спартакиада «День Здоровья» - соревнования по спортивному многоборью.	2 октября По плану	2-11 класс 5-11 класс	Учит. физкульт. Класс. рук.
4.	Интеллектуальное направление	Предметные олимпиады День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28-30 октября	6-8 класс	Зам. дир. по УВР

5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание ДШО	1 неделя	8-11 класс	Актив, Зам. дир. по ВР
6.	Экологическое направление	Всемирный день защиты животных Всероссийский урок "Экология и энергосбережение" в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения Вместе Ярче Акция «Чистый школьный двор»	4 октября 16 октября	5-7 классы 3-11 класс	Зам. дир. по ВР Кл. рук
7	Профилактика правонарушений	День ГО Мероприятия по ПДД Дежурство по школе Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Помоги пойти учиться»	В течение месяца	2-11 класс	Зам. дир. по ВР Кл. рук инспектор ГИБДД.
8	Работа с родителями	Посещение семей на дому с целью ознакомления с условиями жизни. Родительский всеобуч по правовому воспитанию	В течение месяца	1-11 класс	Класс. рук., инспектор ПДН
9	Работа с классными руководителями	Составление плана работы кружков на осенние каникулы.	3 неделя	2-11 класс	Зам. дир по ВР
10.	ВШК	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещения кружков Контроль за организацией питания в школе: охват обучающихся горячим питанием	В течение месяца	Кл. рук. 1-11 Рук. кружков	Зам. дир. по ВР Кл. рук
<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>№</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Классные часы ко Дню народного единства». День Конституции Российской Федерации (12 декабря)	4.11.2020 г.	1-11 класс	Зам. дир. по ВР Кл. рук Учит. истор
2	Духовно-нравственное направление	День словаря Классные часы, посвященные Дню толерантности 290-летие со дня рождения А.В. Суворова День матери в России	20 ноября 20 ноября 24 ноября 26 ноября	5-11 класс	Зам. дир. по ВР Кл. рук



3.	Спортивно-оздоровительное направление	Участие в городской спартакиаде. Спортивный марафон с учащимися школьного лагеря: «Здравствуй, Осень!»	В течение месяца	1-11 класс	Учит. физкультуры Класс. рук.
4.	Интеллектуальное направление	Участие в конкурсах, олимпиадах, проекте «Шаг в будущее»	В течение месяца	8-11 класс	Учит. предметники
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседания актива РДШ Рейд по проверке внешнего вида	1 неделя В течении месяца	5-11 класс	Кусаева А.А.
6.	Экологическое	Акция «Зеленая школа России»	4 неделя	5-11 класс	Класс. рук.
7.	Профилактика правонарушений	Акция «Памяти жертв ДТП» Месячник по профориентации «Выбираем профессию» Встреча с детским наркологом	В течение месяца	1-9 класс	Зам. дир. по ВР Класс. рук. Инспектор ПДН
8.	Работа с родителями	Классные мероприятия ко Дню матери (концерт, выставка рисунков) Родительские собрания: Итоги I четверти.	По графику	1-11 класс	Класс. рук.
9.	Работа с классными руководителями	Посещение занятий кружков (контроль) Диагностическая работа классных	В течение месяца	1-11 класс	Зам. дир. по ВР
10.	ВШК	Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий)	В течение месяца	Кл. рук. 2-11 кл.	Зам. дир. по ВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>№</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	День Конституции Российской Федерации День Неизвестного Солдата День Героев Отечества:	11 декабря 3 декабря 9 декабря	5-11 класс 2-9 класс 3-9 класс	Учит. истории и обществознания Класс. рук.

2.	Духовно-нравственное направление	Классные часы по пропаганде ЗОЖ 250 лет со Дня победы русского флота над турецким флотом в Чесменском сражении (7 июля 1770 г.); 640 лет со Дня победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (21 сентября 1380 г.); 230 лет со Дня победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (11 сентября 1790 г.);	По плану	1-11 класс 5-11 класс	Зам. дир. по ВР Класс. рук. Учит. истории
3.	Спортивно-оздоровительное направление	«Вот и Зимушка-Зима!» - новогодняя эстафета для младших школьников. Всемирный день борьбы со СПИДом	В течение месяца	1-11 класс	Учит. физкульт. Класс. рук.
4.	Интеллектуальное направление	Новогодние мероприятия: конкурсы, викторины Конкурс: «Новогодняя игрушка» «Украшаем школу» Акция «Час кода»	В течение месяца	1-11 классов.	Класс. рук. Совет старшеклас. Учит. информ
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ Школа актива	4 неделя	Актив	Кусаева А.А.
6.	Профилактика правонарушений	Класс. часы по правилам пожарной безопасности. Акция «НЕТ вредным привычкам!»	В течение месяца	1-11 классов 8-11 класс	Класс. рук.
7.	Работа с родителями	Родительское собрание: Итоги I полугодия	4 неделя	1-11 классов	Класс. рук.
8.	Работа с классными руководителями	Посещение классных мероприятий Проведение новогодних праздников Проведение новогодних праздников	В течение месяца	1-11 классов	Зав. дир. по Класс. рук.
9.	Экологическое	Акция Республиканская: «Покормите птиц зимой» Уроки экологического воспитания	В течение месяца	2-5 классов	Класс. рук. Учит. биологии

10.	ВШК	Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности во время проведения внеклассных мероприятий в школе Изучение качества работы РДШ	В течение месяца	Класс рук. 1-11 класс Кусаева А.А.	Зам. дир. по ВР
<b>ЯНВАРЬ</b>					
№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Открытие месячника оборонно-массовой, спортивной и патриотической работы. Дни воинской славы и памятных дат России День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	В течение месяца 27 января	1-11 класс 5-11 класс	Зам. дир. по ВР Учит. ОБЖ Учит. физкульт. Класс. рук
2	Духовно-нравственное направление	Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. Рождественский подарок ребенку-инвалиду	3-4 неделя 2 неделя	1-4 классы 1-11 класс	Зам. дир. по ВР. Класс. рук
3.	Спортивно-оздоровительное направление	Первенство школы по баскетболу Школьный этап «Президентских состязаний».	В течение месяца	7-9 классы.	Учит. физкультуры
4	Интеллектуальное направление	Участие в республиканских олимпиадах Уроки финансовой грамотности	В течение месяца	9-11 класс	Преп. предмет. Черджиева.А.
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ Школа актива	4 неделя	Актив	Кусаева А.А.
6.	Профилактика правонарушений	Мероприятия по профилактике ДДТТ. Акция «Внимание – дети» Мероприятия по ТБ	В течение месяца	1-4 класс	Зам. дир. по ВР Класс. рук.
7.	Работа с родителями.	Посещение на дому неблагополучных семей. Родительский всеобуч - отчет	В течение месяца	1-4 класс	Зам. дир. по ВР Класс. рук.
8.	Экологическое	Акция «Кормушка»	В течение месяца	1-4 класс	Класс. рук.

9.	Работа с классными руководителями	Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	В течение месяца	1-11 класс	Зам. дир. по ВР
10.	ВШК	Работа классных руководителей с родителями (протоколы родительских собраний) Изучение практики проведения классными руководителями классных часов, направленных на формирование здорового образа жизни, профи-	Вторая неделя месяца	Класс. рук. 1-11 класс	Зам. дир. по ВР

### ФЕВРАЛЬ

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Месячник оборонно - массовой, спортивной и патриотической работы. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества День защитника Отечества Начало «Вахты памяти», посвященной 76-ой годовщине Победы.	С 23 января по 30 февраля 15 февраля 23 февраля Февраль-май	5-11 класс 5-11 класс 1-11 класс 5-11 класс	Зам. дир. по ВР Класс. рук. Учит. ОБЖ, Учит. физкульт
2	Духовно-нравственное направление	Тематические классные часы: Международный день родного языка	19 февраля	5-11 класс	Кл. рук библиотекарь
3.	Спортивно-оздоровительное направление	Первенство школы по баскетболу Школьный этап «Президентских соревнований». Смотр «строя и песни», посвященный дню Защитника Отечества.	По плану	7-9 классы.	Администрация Класс. рук. Учит. физкультуры
4.	Интеллектуальное направление	День российской науки	8 февраля	8-11 класс	Учит. предметник
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ	4 неделя	Актив	Кусаева А.А.
6.	Профилактика правонарушений	Профилактические беседы с учащимися	В течение месяца	7-11 классы	Класс. рук. Инспектор ПДН

7.	Работа с родителями.	Родительское собрание Посещения на дому Родительский патруль Совет профилактики	По графику	1-11 классы	Зам. дир по ВР Кл. рук.
8.	Экологическое	Акция «За чистую школу»	В течение месяца	5-11 классы	Класс. рук.
9.	Работа с классными руководителями	Проведение родительских всеобучей в классах	4 неделя	1-11 класс	Рук МО
10.	ВШК	Выполнение педагогами Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	В течение месяца	Класс. рук. 6- 8классы	Зам. дир по ВР

**МАРТ**

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Всемирный день гражданской обороны День воссоединения Крыма и России	1 марта 18 марта	5-11 класс	Зам. дир по ВР Кл. рук Учит. истории и обществознания
2	Духовно-нравственное направление	Международный женский день Всероссийская неделя детской и юношеской книги. Юбилейные даты: А.А. Фет (200) А.П. Чехов (160) А.И. Куприн (150) А.С. Грин (140) А.А. Блок (140) Б.Л. Пастернак (130) О.Ф. Бергольц (110) А.Т. Твардовский (110)	8 марта 23-29 марта	5-11 класс	Учит. русс. яз. и литературы, Хадикова Л.А.
3	Спортивно-оздоровительное направление	Первенство школы по баскетболу Муниципальный этап «Президентских состязаний».	В течение месяца	9-11 класс	Зам. дир по ВР Кл. рук Учит. физкульт.
4.	Интеллектуальное направление	Участие в конкурсах Интеллектуальный марафон	В течение месяца	2-11 класс	Зам. дир по ВР Кл. рук

5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ Школа актива	По плану	8-11 класс	Кусаева А.А.
6	Профилактика правонарушений	Конкурс «Безопасное колесо» Изучение профессиональной направленности учащихся Совет профилактики.	В течение месяца	1-8 класс 11 классов	Класс. рук.
7.	Экологическое направление	Мероприятия ко Дню Водных ресурсов «В защиту природы»	22.03.21	3-11 класс	Учит. биологии, Класс. рук.
8.	Работа с родителями.	Родительское собрание по итогам 3 четверти Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений.	По графику	1-11 класс	Класс. рук
9.	Работа с классными руководителями	Работа с детьми «группы риска»	4 неделя	1-11 класс	Класс. рук.
10.	ВШК	Контроль за проведением мероприятий	В течение месяца	Класс. рук. 5- 9 классах	Зам. дир по ВР Кл. рук

#### АПРЕЛЬ

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	60-летие полета в космос Ю.А. Гагарина. День космонавтики. Гагаринский урок "Космос - это мы"	12 апреля	1-9 класс	Класс. рук
2	Духовно-нравственное направление	Конкурс рисунков «Мы и космос»	По плану	1-4 класс	Класс. рук
3.	Спортивно-оздоровительное направление	Весёлые старты» - первенство ДЮСШ для групп НП. Участие в муниципальных соревнованиях военно-патриотического направления. Соревнования по многоборью ГТО, приуроченные к «Дню Здоровья».	По графику	7-11 класс	Зам. дир по ВР Кл. рук Учит. физкульт. Учит. ОБЖ

4.	Интеллектуальное направление	День местного самоуправления	21 апреля	8-11 класс	Учит. предмет Зам. дир по ВР
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ Школа актива	По плану	8-11 класс	Кусаева А.А.
6.	Профилактика правонарушений	Совет профилактики Работа с детьми «группы риска»	По плану	1-11 класс	Зам. дир по ВР Класс. рук
7.	Экологическое воспитание.	Мероприятия ко Дню земли Трудовые десанты по уборке микрорайона и территории школы.	18.04.21 22.04.21	1-5 класс 5-11 класс	Учит. биол, библиотекарь, Класс. рук.
8.	Работа с родителями.	Родительские собрания по безопасности детей Посещения на дому	По графику	1-11 класс	Администрация.
9.	Работа с классными руководителями	Изучение удовлетворенности учащихся и родителей жизнью школы	В течение месяца	1-11 класс	Класс. рук, Зам. дир по ВР
10.	ВШК	Проверка журналов ОДО, Изучение практики проведения классными руководителями классных часов духовно-нравственной направленности, реализации духовно нравственного потенциала личности обучающихся	В течение месяца	6-7 классы	Зам. дир по ВР

**МАЙ**

№	Направления деятельности	Содержание	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (9 мая) 800-летие со дня рождения князя Александра Невского	7 мая 13 мая	1-11 классы 1-11 классы	Зам. дир по ВР Класс. рук. Учит. истор.
2	Духовно-нравственное направление	100-летие со дня рождения А.Д. Сахарова День славянской письменности и культуры	21.05.21 24.05.21 25.05.21г	8-11 классы 6-11 классы 1-11 классы	Класс. рук. Учит. русс. яз. и литературы

3.	Спортивно-оздоровительное направление	Первенство школы по футболу Участие в региональных соревнованиях по туризму и спортивному ориентированию.	В течение месяца	5-10 классы	Класс. рук Учит. физкульт.
4.	Интеллектуальное направление	Подготовка и сдача ОГЭ, ЕГЭ	По плану	9-11 класс	Зам. дир. по УВР, ВР Класс. рук.
5.	Самоуправление в школе и в классе	Заседание РДШ Школа актива	По плану	8-11 класс	Кусаева А.А.
6.	Профилактика правонарушений	Организация летнего труда и отдыха. Месячник противопожарной безопасности. Месячник по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и профилактическая акция «Внимание-дети!»	Май-июнь	1-11 класс	Зам. дир по ВР Класс. рук
7.	Экологическое направление	Акция «Чистый класс»	По плану	5-11 класс	Класс. рук, Учит. биологии
8.	Работа с родителями.	Итоговое родительское собрание Международный день семьи	4 неделя 15 мая	1-11 класс	Зам. дир по ВР Класс. рук
9.	Работа с классными руководителями	Анализ ВР в классе за учебный год	До 15.05.21	1-11 класс	Кл.рук,
10.	ВШК	Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	1 неделя	1-11 класс	Зам. дир. по УВР, ВР
<b>ИЮНЬ</b>					
<b>№</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Гражданско-патриотическое, правовое	Международный день защиты детей День России (12 июня) День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны	1 июня 11 июня 22.06.21г	1-4 класс	Нач. лагеря Вожатые



2.	Духовно- нравственное направление	Мероприятия, посвященные А.С. Пушкину День защиты детей Выпускной вечер.	04.06.21	1-4 класс 9,11 класс	Нач. лагеря Вожатые Зам. дир по ВР Класс. рук
3.	Спортивно- оздоровительное направление	Спортивные праздники для учащихся на летних площадках международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и незаконным оборотом наркотиков	В течение месяца 26.06.21г	1-4 класс	Нач. лагеря Вожатые Учит. физкульт.
4.	Профилактика правонарушений	Месячник по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и профилактическая акция «Внимание-дети!»	В течение месяца	1-4 класс	Нач. лагеря Вожатые
5.	Экологическое направление	Всемирный день окружающей среды	5.06.21	1-4 класс	Вожатые
6.	Работа с классными руководителями	Подведение итогов работы за год	До 10.06.21	1-11 класс	Администрация
7.	ВШК	Составление плана воспитательной работы на 2021-2022 уч. год.	В течение месяца	1-11 класс	Зам. дир по ВР

#### 4. Внутришкольный контроль

Содержание контроля	Цель контроля	Кто проверяет	Форма обобщения результатов
<b>АВГУСТ</b>			
Санитарное состояние кабинетов, столовой, спортивного зала, раздевалок, туалетов. Готовность кабинетов к новому учебному году.	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, столовой, спортзала, раздевалок, туалетов требованиям нормативных документов.	Администрация, профком	Акт готовности школы
Анализ программно – методического обеспечения образовательного процесса	Знание учителями требований образовательного стандарта, учебного плана и программ, учебно-методического обеспечения по предмету. Выявление профессиональных затруднений учителей и оказание им помощи по составлению календарно-тематического планирования.	Зам. директора по УВР	Календарно тематическ. планы
Работа ШМО	Знакомство с нормативными документами. Составление планов работы ШМО, включение в них рекомендаций, полученных после итоговой аттестации за 2019– 2020 уч. год	Зам. директора по УВР	Планы ШМО
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
Исследование микросоциума классов, социума школы.	Психолого – педагогическое исследование условий жизни в семьях. Выявление «трудных» детей. Выявление детей, не обучающихся по болезни или др. причинам	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Состояние учебно-педагогических документов	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов, личных дел учащихся.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа Методического Совета школы	Разработка плана работы Методического Совета школы с учетом введения ФГОС ООО, организация консультационной методической поддержки учителям-предметникам	Зам. директора по УВР	Составление-плана работы МС
Подготовка отчетности	Составление отчета: ОО-1, составление тарификации	Зам. директора по УВР	Отчет в УО

Организация режимных моментов (составление расписания уроков, звонков, кружков и спортивных секций; графиков дежурства и дополнительных занятий)	Соблюдение санитарных норм, правил внутреннего распорядка для обучающихся	Зам. директора по ВР	График дежурства
Преемственность в обучении учащихся 5 класса. Организация адаптационного периода в школе.	Оценка состояния работы по преемственности в обучении и воспитании учащихся 5 класса, оценка уровня организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии	Проверка наличия стендов и журналов по ТБ, своевременности проведения инструктажа по ТБ и его фиксирования в журналах.	Зам. директора по УВР, профком	Аналитическая справка
Уровень школьной зрелости учащихся 1-х классов.	Выявление уровня стартовой подготовки первоклассников	Зм. директора по УВР	Аналитическая справка
Мониторинг остаточных знаний по русскому языку и математике (5 кл.)	Выявление уровня знаний обучающихся 5-х классов за курс начальной школы	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за организацией питания в школьной столовой.	Выполнение режима питания учащихся начальной школы, детей из социально незащищенных семей.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
<b>ОКТАБРЬ</b>			
Проверка журналов Дневник.Ru	Своевременность заполнения журналов и Дневник.Ru учителями – предметниками, состояние текущей успеваемости и посещаемости	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа Методического Совета школы	Организация консультационной методической поддержки учителям начальных классов и учителям работающим в 5-7-х классах по вопросам реализации ФГОС	Зам. директора по УВР	Составление графика консультаций
Организация и проведение I тура предметных олимпиад	Организация работы с обучающимися по программе «Одаренные дети»	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 2-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

Проверка дневников, тетрадей для контрольных работ учащихся 2-11-х классов	Выполнение орфографического режима, содержание работ над ошибками	Зам. директора по ВР, УВР	Аналитическая справка
Контроль за организацией дежурства по школе	Работа классных руководителей по организации дежурства по школе	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Проведение предметной недели истории и географии (внеклассные мероприятия, открытые уроки)	Анализ открытых уроков и мероприятий в рамках предметной недели. Работа с одаренными детьми.	Администрация	Аналитическая справка
Мониторинг занятости учащихся 1-11-х классов во внеурочное время	Степень вовлеченности учащихся школы в объединения дополнительного образования школы, социума. Работа классных руководителей по организации досуга воспитанников.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Аналитическая справка
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Организация консультаций.	Зам. директора по УВР	Составление графика
<b>НОЯБРЬ</b>			
Анализ состояния обученности за I четверть	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за I четверть. Выявление учащихся некомпетентного уровня.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние кружковой работы в школе	Выявление эффективности кружковой работы по развитию творческих способностей учащихся.	Зам. директора по ВР	
Выполнение ТБ на уроках химии, физики, биологии, трудового обучения, физкультуры.	Состояние документации по ТБ, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Адаптация обучающихся 1-х классов.	Организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за работой учителей, давших большое количество учащихся некомпетентного уровня	Выявление причин неудовлетворительной успеваемости учащихся по предметам	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка журналов Дневник.Ru	Система контроля и учета знаний	зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-9 классах	Качество работы учителя с рабочими тетрадями ученика.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка, протоколы ШМО

Состояние преподавания русского языка в рамках реализации ФГОС	Формы и методы работы учителей русского языка	Зам. директора по УВР	Протоколы ШМО, Аналитическая справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
Состояние образовательного процесса в выпускных классах	Изучение подготовки школьников к учебным занятиям. Уровень обученности по отдельным предметам (история, обществознание, химия, физика, биология)	Администрация	Аналитическая справка
Система работы классных руководителей	Выявление методов и средств воспитания, соответствующих индивидуальным особенностям школьников; организация воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Административные контрольные срезы по русскому языку, математике в 5-8,10 классах	Выявление уровня усвоения знаний в соответствии с государственными программами.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка протоколы ШМО
Организация работы с обучающимися по индивидуальному плану на дому	Проверка проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому (Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий, полнота прохождения учебных программ).	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Выполнение требований практической части учебных программ	Проведение практических, лабораторных работ по физике, химии, биологии	Зам. директора по УВР руководитель	Аналитическая справка протоколы ШМО
Промежуточная аттестация 9,11 классов по математике и русскому языку.	Анализ фактического уровня знаний учащихся выпускных классов	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка,
Неделя предметов образовательной области «Филология»	Привитие интереса к предмету, развитие творческих способностей учащихся, обмен опытом (открытые уроки и внеклассные мероприятия)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
<b>ЯНВАРЬ</b>			
Анализ состояния обучения по результатам I полугодия.	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за II четверть и I полугодие	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка реализации государственных образовательных программ.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за II четверть и I полугодие.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

Проверка журналов	Своевременность заполнения журналов и Дневника. Ру учителями – предметниками, состояние текущей успеваемости и посещаемости	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Персональный контроль за работой учителей, имеющих наибольшее количество слабоуспевающих учеников	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Доступность объяснения. Наличие приемов, направленных на пробуждение интереса к предмету. Дисциплина на уроке.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние учебных кабинетов и их оснащенность.	Поддержание санитарного состояния кабинетов, организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО; эстетическое оформление кабинетов	Администрация, профком	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
Деятельность классных руководителей в рамках месячника оборонно – массовой работы	Выполнение плана воспитательной работы, проведение тематических классных часов, мероприятий. Работа по воспитанию патриотизма.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Посещаемость учебных занятий обучающимися II, III ступеней	Система учета посещаемости обучающимися учебных занятий учителями – предметниками и классными руководителями	Зам. директора по УВР, ВР	Аналитическая справка
Состояние работы по развитию речи.(5-6 кл.)	Выявление уровня сформированности устной и письменной речи	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Состояние преподавания математики (2-4 кл.)	Формы и методы работы учителей начальной школы по повышению качества знаний	Зам. директора по УВР	Протоколы ШМО, аналитическая справка
<b>МАРТ</b>			
Нравственное воспитание на уроках и во внеурочное время в начальной школе	Развитие нравственных качеств обучающихся I ступени на уроках и во внеурочное время	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка классных журналов и электронного журнала	Соблюдение единых требований по ведению журналов, своевременность и объективность оценивания за III четверть	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Организация и проведение родительских собраний	Анализ системы работы классных руководителей с родителями.	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Неделя предметов естественно – математического цикла	Индивидуальная работа с одаренными детьми, развитие их творческих способностей;	Администрация	Аналитическая справка приказ по школе

<b>АПРЕЛЬ</b>			
Культурно-нравственное направление в работе классного руководителя	Организация и участие в мероприятиях культурно-нравственного направления	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Неделя учителей начальной школы	Анализ открытых уроков, мероприятий в рамках недели школы I ступени обучения	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации. Готовность учащихся выпускных классов к итоговой аттестации. Предэкзаменационные контрольные работы в 9,11 классах.	Организация подготовки к ГИА учителями-предметниками Анализ готовности учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при директоре.
<b>МАЙ</b>			
Контроль знаний учащихся. Итоги учебного года.	Анализ обученности и качества знаний учащихся за учебный год	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка школьной документации, журналов	1.Выполнение учебных программ. 2.Проверка ведения электронного журнала	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Работа кружков, спортивных секций	Анализ работы кружков и спортивных секций	Зам. директора по ВР	аналитическая справка
<b>ИЮНЬ</b>			
Государственная итоговая аттестация	Государственная итоговая аттестация учащихся 9-х, 11-х классов	Директор	Приказ по школе
Анализ работы ШМО за 2019-2020 уч. год. Планирование на следующий учебный год	Выполнение плана работы ШМО, МС, составление плана УВР на следующий учебный год	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Проверка состояния учебников на конец года. Сдача учебников	Анализ состояния библиотечного фонда	Библиотекарь	
Организация работы по аттестации педкадров	Своевременное представление ШМО списков учителей, желающих повысить или подтвердить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УВР	Протоколы МС
Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Соблюдение единых требований по ведению журналов, своевременность и объективность оценивания за учебный год. Оформление личных дел учащихся по переводу в следующий класс	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

## 5. Работа с родителями

№	Форма работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы классных родительских комитетов. Отчеты и выборы нового состава	Сентябрь	Адм. школы, кл. рук.
2	Отчетно-выборная общешкольная родительская конференция, Управляющего совета школы	Октябрь	Адм. школы, председатель УС
3	Организация работы лектория для родителей: Лекция: «Этические средства поощрения и наказания ребенка в семье»	Сентябрь	Зам. дир. ВР, ШМО кл. рук.
3.1	Лекция: «Особенности поведения старшеклассников в ситуации конфликта. Юношеский максимализм».	Октябрь	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 10 кл
3.2	Лекция: «Ребенок учится тому, что видит у себя в доме»	Октябрь	Зам. дир. ВР, кл.рук.1-11кл.
3.3	Лекция: «.Семья и школа- партнеры в воспитании ребенка. Ребенок в среде сверстников, особенности задач семьи и школы в воспитании социализации ребенка»	Январь	Зам. дир. ВР, шк. инспектор
3.4	Лекция: «Ответственность родителей за воспитание полноценного гражданина РФ»	Апрель	Зам. дир. ВР, Кл. рук.9-11 кл
4	Индивидуальная работа с родителями по выполнению учащимися Устава школы и Правил для учащихся. Малые педсоветы.	В течении года	Адм. школы , кл. рук.
5	Организация и проведение классных родительских собраний	По графику	Зам. дир. ВР, кл. рук
6	Заседания Управляющего совета школы	По графику	Председатель УС
7	Открытые родительские дни (посещение уроков и внеклассных мероприятий)	Март	Зам. дир УВР, зам. дир ВР
8	Планирование деятельности Управляющего Совета	Октябрь	Адм. шк., УС
9	Отчет руководства школы о деятельности перед родителями и местным сообществом	Октябрь	Директор
10	Опрос общественного мнения о деятельности школы	Май	Адм. шк., Управл. совет
11	«День открытых дверей», Родительский день	Апрель	Адм. шк., Управл. совет
12	Школьный конкурс «Семья года». Награждение активных родителей в различных номинациях	Май	УС



## 6. Укрепление учебно-материальной базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Текущий ремонт школьного имущества	В течение года	Завхоз
2	Приобретение ученической мебели	В течение года	Директор
3	Ремонт кабинетов, рекреаций, столовой, отопительной системы, освещения, столовой (обеденный зал)	Июнь - Август	Директор, завхоз
5	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, уборочный инвентарь	В течение года	Завхоз
6	Контроль над санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, рекреаций, территории школы	Ежедневно	Администрация школы зав. кабин. деж. учителя
7	Инвентаризация фонда материальных ценностей школы	Ноябрь	Завхоз гл. бухгалтер
8	Противопожарные мероприятия	В течение года	Завхоз
9	Мероприятия по антитеррористической защищенности школы	В течение года	Администрация школы
10	Обеспечение учебных кабинетов современными средствами обучения	В течение года	Директор, завхоз

## **7. Приложения к плану УВР на 2020– 2021 уч. г.**

- 1) План работы библиотеки (Приложение 1)
- 2) План работы аттестационной комиссии (Приложение 2)
- 3) План-график подготовки к ГИА (Приложение 3)

Приложение №1



«Утверждено»  
Директор МБОУ СОШ № 24  
им. К.С. Бутаева  
Ф.Н. Киризов

**План работы библиотеки МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С.  
на 2020-2021 учебный год**

## **Цели и задачи школьной библиотеки**

Главной целью, стоящей перед школьной библиотекой является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;

обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами и методами библиотечного обслуживания;

привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

привлечения учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение кругозора;

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы, согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

## **Формирование фонда библиотеки:**

### **Работа с библиотечным фондом учебной литературы**

- . комплектование фонда (заказ учебников).
- . ведение библиотечной документации.
- . составление, совместно с учителями – предметниками заказа на учебники учебные пособия
  - . подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
  - . прием и обработка поступивших учебников
  - . оформление накладных
  - . запись в книгу суммарного учета
  - . штемпелевание
  - . составление отчетных документов
  - . прием и выдача учебников по графику
  - . информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
  - . списание фонда с учетом ветхости, морально – устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам.

### **Работа с фондом художественной литературы**

- . обеспечение свободного доступа
- . выдача изданий читателям
- . соблюдение правильной расстановки на стеллажах
- . систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий
- . ведение работы по сохранности фонда
- . создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

### **Справочно-методическая работа**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно– библиографических изданий.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда\
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

### **Воспитательная работа**

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно – массовой работы.

### **Индивидуальная работа при выдаче книг**

- . рекомендательные беседы,
- . беседа о прочитанном,
- . беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- . исследования читательских интересов пользователя.

### **Реклама библиотеки**

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.
2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.

### **Профессиональное развитие работника библиотеки**

1. Посещение семинаров
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Повышение квалификации на курсах
4. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», газеты.
5. Взаимодействие с другими библиотеками.

### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Хадикова Л.М.
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019 – 2020г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на следующий учебный год	По мере поступления	Хадикова Л.М.
3	Приём и выдача учебников	Август-сентябрь	Хадикова Л.М.
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Хадикова Л.М.
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Хадикова Л.М. Иванова С.А.
6	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Хадикова Л.М.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Хадикова Л.М.
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Хадикова Л.М.
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Хадикова Л.М.
10	Списание литературы и учебников	октябрь	Хадикова Л.М.
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Хадикова Л.М.
12	Оформление подписки (периодические издания) на 1 полугодие 2021 года Контроль доставки Оформление подписки (периодические издания) на 2 полугодие 2020 года Контроль доставки	Октябрь   Апрель	Хадикова Л.М.

**Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-ноябрь	Хадикова Л.М.
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Хадикова Л.М.
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Хадикова Л.М.
4	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Хадикова Л.М.

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Перерегистрации читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Хадикова Л.М.
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Хадикова Л.М.
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала.	В течение года	Хадикова Л.М.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Хадикова Л.М.
5	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Хадикова Л.М.
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах.	По мере поступления	Хадикова Л.М.
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Хадикова Л.М.
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз месяц	Хадикова Л.М.
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	В течение года	Хадикова Л.М.
11	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Хадикова Л.М.

### Индивидуальная работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	Постоянно
3	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг «Надежный читатель» «Как стать хорошим читателем»	Постоянно
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет.	Постоянно
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
6	Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников	1 раз в месяц

### Профессиональное развитие

№ п/п	Анализ работы библиотеки за 2020- 2021 учебный год	Срок выполнения	Ответственные
1	Участие в МО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Май, 2021	Хадикова Л.М.
2	Формирование заказа на учебники	Согласно плану	Хадикова Л.М.
3	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	1 полугодие 2021	Хадикова Л.М.
4	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Хадикова Л.М.
5	Взаимодействие с библиотеками города и районов республики.	Постоянно	Хадикова Л.М.
6	Работа с должниками	В течение года	Хадикова Л.М.



## Выставочная работа в библиотеке

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.

Массовая работа

Выставки к юбилейным датам писателей, памятным датам.

### СЕНТЯБРЬ

1. Комплектование школы учебниками.
2. Работа с документацией.
3. Выдача учебников
4. Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

### ОКТАБРЬ

1. Всемирный день учителя, оформление стенда «Великие учителя России
2. Выставка к Всероссийскому Есенинскому празднику поэзии. 125 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), русского поэта
3. Стенгазета, посвященная ко дню рождения Коста Хетагурова.
4. 200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1820-1884). русского писателя. (выставка)
5. Работа с задолжниками.

### НОЯБРЬ

1. 140 лет со дня рождения Александра Александровича Блока. (1880-1921), Русского поэта. Информационный стенд.
2. 105 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (1915-1979), русского писателя,

### ДЕКАБРЬ

1. Конкурс на самую оригинальную новогоднюю открытку (1-25 декабря)
2. Декабрь – «Страна Морозов» Открытие мастерской «Деда Мороза»
3. 12 декабря – День Конституции. Информационный стенд. История появления праздника.
4. Выставка «Книги – юбиляры нового года».

### ЯНВАРЬ

1. День детских изобретений

2. Викторина «В гостях у русской народной сказки»
3. Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья» - для 1-го класса.
4. Акция для учащихся «Мы лечим книгу».

## **ФЕВРАЛЬ**

1. 8 февраля – День памяти А.С. Пушкина (1799 – 1837) – 183 года со дня смерти поэта. Выставка произведений поэта. Информационный стенд. Интересные факты из жизни.
2. 115 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906-1981) (выставка-плакат)

## **МАРТ**

1. 125 лет со дня открытия Первых Олимпийских игр современности в Афинах.-24 марта.
2. 4-10 марта – Широкая масленица. Информационный стенд. Истоки праздника.
3. 8 марта – Международный женский день. Выставка произведений на тему «Великие женщины.»
4. Выставка – «Твои помощники – справочная литература»
5. Работа с задолжниками.

## **АПРЕЛЬ**

1. 1 апреля – День смеха. Информационный стенд. Истоки праздника.
2. 60 лет со дня полета Ю.А. Гагарина в космос (1961).
3. 2 апреля – международный день детской книги. Информационный стенд. Истоки праздника.
4. Всемирный день авиации и космонавтики. «А звезды все ближе». Информационный стенд. Истоки праздника.

## **МАЙ**

1. Оформление подписки на периодические издания.
1. Конкурс чтецов «Стихи о войне»
2. Выставка обзор «Детям о войне»
3. 9 Мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945гг. Выставка художественных произведений о ВОВ на тему «Решающий шаг к победе».
4. Работа с учебниками: сдача учебников и оформление заказа на новые учебники.
5. Отчет о работе школьной библиотеки за прошедший год.

## **Книги – Юбиляры 2020**

- 205 лет (1815) – Гофман Э. Т. А. «Золотой горшок»  
200 лет (1820) – Пушкин А.С. «Руслан и Людмила»  
190 лет (1830) – Пушкин А.С. «Сказка о попе и о работнике его Балде»

185 лет (1835) – Андерсен Х.-К. «Сказки, рассказанные детям» («Огниво», «Принцесса на горошине», «Дюймовочка»)  
180 лет (1840) – Купер Ф. «Следопыт»  
180 лет (1840) – Лермонтов М. «Герой нашего времени», «Мцыри»  
175 лет (1845) – Андерсен Х.-К. «Новые сказки» («Соловей», «Гадкий утёнок», «Снежная королева»)  
165 лет (1855) – Толстой Л. Н. «Севастопольские рассказы»  
155 лет (1865) – Кэрролл Л. «Приключения Алисы в стране чудес»  
125 лет (1895) – Киплинг Р. «Книга джунглей»  
100 лет (1920) – Баум Л. «Волшебник из страны Оз»  
95 лет (1925) – Беляев А. «Голова профессора Доуэля»  
95 лет (1925) – Маршак С. «Сказка о глупом мышонке»  
95 лет (1925) – Маяковский В. «Что такое хорошо и что такое плохо»  
95 лет (1925) – Чуковский К. «Доктор Айболит»  
90 лет со времени написания и публикации стихотворения «Вот, какой рассеянный» С. Я. Маршака (1930).  
85 лет (1935) – Житков Б. «Рассказы о животных»  
85 лет (1935) – Чуковский К. «Лимпопо»  
80 лет (1940) – Благинина Е. «Посидим в тишине»  
80 лет (1940) – Гайдар А. «Тимур и его команда»  
75 лет (1945) – Катаев В. «Сын полка»  
75 лет (1945) – Линдгрэн А. «Пеппи Длинный чулок»  
75 лет (1945) – Твардовский А. «Василий Тёркин»  
75 лет со времени издания сказок-былей «Кладовая солнца» М. М. Пришвина (1945).  
65 лет (1955) – Линдгрэн А. «Малыш и Карлсон, который живёт на крыше»  
65 лет (1955) – Михалков С. «Дядя Стёпа-милиционер»  
65 лет (1955) – Осеева В. «Васёк Трубачёв и его товарищи»  
65 лет (1955) – Сутеев В. «Кто сказал «мяу»?»  
60 лет (1960) – Шолохов М.А. «Поднятая целина» М. А. Шолохова (1960).  
55 лет (1965) – Носов Н. «Незнайка на Луне»  
20 лет назад увидела свет четвертая книга о приключениях Гарри Поттера «Гарри Поттер и кубок огня» Джоан Роулинг (2000).

## 2021

295 лет - Дж. Свифт «Путешествие Гулливера»  
240 лет - Распэ Р.Э. «Приключения барона Мюнхгаузена»  
200 лет - Пушкин А.С. «Кавказский пленник»  
190 лет - Пушкин А.С. «Сказка о царе Салтане ...»  
185 лет - Гоголь Н.В. «Ревизор»  
185 лет - Пушкин А.С. «Капитанская дочка»  
165 лет - Ершов П.П. «Конек-Горбунок»  
160 лет - Некрасов Н.А. «Крестьянские дети»  
150 лет - Льюис Кэрролл «Алиса в Зазеркалье»

- 145 лет - Твен М. «Приключения Тома Сойера»  
 115 лет - Лондон Д. «Белый клык»  
 95 лет - Чуковский К.И. «Федорино горе», «Путаница», «Телефон»  
 95 лет - Милн А. «Винни Пух»  
 85 лет - Барто А.Л. «Игрушки»  
 85 лет - Михалков С.В. «Дядя Степа»  
 85 лет - Толстой А.Н. «Золотой ключик, или Приключения Буратино»  
 70 лет - Носов Н.Н. «Витя Малеев в школе и дома»  
 70 лет - Родари Дж. «Приключения Чиполлино»  
 60 лет - Драгунский В.Ю. «Он живой и светится»  
 55 лет - Заходер Б.В. «Товарищам детям»  
 55 лет - Успенский Э.Н. «Крокодил Гена и его друзья»

### 1. Работа с библиотечным фондом

№ п\п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020 – 2021 учебный год	Август, сентябрь, май	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
4	Выдача учебников(по графику)	Август	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
7	Списание учебников 2013 года выпуска. Списание устаревшей и ветхой литературы.	сентябрь, 2020	Библиотекарь

### 2. Справочно-библиографическая работа

1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
---	--	--------------	--------------

<b>3. Пропаганда краеведческой литературы</b>			
1	Выставка книг о нашем крае	Постоянно	Библиотекарь
<b>4. Индивидуальная работа</b>			
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь
<b>5. Работа с активом библиотеки</b>			
1	Заседание актива библиотеки	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
<b>6. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО, педсоветах.	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
<b>7. Создание фирменного стиля библиотеки</b>			
1	Эстетическое оформление библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
<b>8. Реклама о деятельности библиотеки</b>			
1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь

2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилерам и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
<b>9. Профессиональное развитие</b>			
1	Анализ работы библиотеки за 2019-2020 учебный год	Май, 2020	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год.	Май, 2020	Библиотекарь
3	Участие в МО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану	Библиотекарь
4	Формирование заказа на периодическую печать 2020г.	2 полугодие 2019	Библиотекарь
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие с библиотеками города и районов.	В течение года	Библиотекарь

### 10. Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	<p>Выдача учебников.</p> <p>Изучение состава фонда и анализ их использования.</p> <p>Диагностика обеспеченности учеников школы учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год</p> <p>Акция «Продли учебнику жизнь». Рейды по классам по проверке учебников: обложка, закладка. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгой.</p> <p>Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.</p> <p>День солидарности в борьбе с терроризмом</p> <p>Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 3-4кл.</p> <p>Книжные выставки: «Книги – юбиляры 2019г..«Времена года в стихах и живописи»</p> <p>Информационные стенды: «Одна из всех – М. Цветаева», «Н. Островский и «Как закалялась сталь»»</p>	сентябрь

2	<p>Международный день учителя. Юбилей К.Л. Хетагурова (160 лет со дня рождения) «Герой нашего времени – М. Ю. Лермонтов» - литературная гостиная к 205-летию писателя (1814-1841гг) Конкурс стихов «Природа в стихах И.В. Никитина, А.В. Кольцова» 4-е классы Экскурсия в библиотеку: презентация-викторина: «В гостях у сказки: 2кл.</p>	октябрь
3	<p>Библиотечный урок «Первое посещение школьной библиотеки». Знакомство с «книжным домом» Основные правила пользования библиотекой». 1 классы «Когда мы едины, мы непобедимы» - информационно – познавательный час ко Дню народного единства . «Загляните в мамы глаза...» - выставка – поэзия ко Дню Матери Информационный стенд о великом русском полководце Суворове А.В. Беседы к Международному дню толерантности и Всемирному дню ребенка. Библиотечный урок «Чудо, имя которому книга. Первое знакомство со структурой книг. Расстановка книг на полках. 4 классы.</p>	ноябрь
4	<p>«Зимние забавы» - выставка рисунков, иллюстраций о зиме «С законом на «Ты» - беседа ко Дню прав человека и Конституции «Новогоднее чудо» - познавательный час - викторина Библиотечный урок «На приёме у доктора «Нервистраничкина». Правила и умения обращения с книгой». 1 классы. Книжная выставка «Грозный 41-ый год». Ко Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой . Проведение работы по сохранности учебного фонда (начальная школа и среднее звено) Классный час «За страницами школьных учебников». (справочная литература, энциклопедии, научная литература) –7-е классы.</p>	декабрь

5	<p>Информационный стенд «Открываем календарь - начинается январь».</p> <p>«100 лет Н.И Сладкову (1920-1996гг.)» - беседа по творчеству, громкое чтение рассказов писателя и книжная выставка «Природа Сладкова»</p> <p>«А.С. Грибоедов (1795-1829гг) – выставка – портрет</p> <p>«Литературные герои А.П. Чехова (1860-1904гг)» - книжная выставка</p> <p>Библиотечный урок «От глиняной таблички к печатной страничке». История книги. 6 классы.</p> <p>Литературная игра «Сказки братьев Гримм».</p> <p>Книжная выставка «Стихи Исаковского»</p> <p>Библиотечный урок «Поиск информации в различных источниках» 7 кл.</p> <p>Классный час «Как это было» (ко дню снятия блокады Ленинграда).</p> <p>«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5 - 7классы</p> <p>Праздник «Посвящение в читатели» 1 кл.</p>	январь
6	<p>«125 лет Б. Пастернаку (1890-1960)» выставка – портрет</p> <p>«Во славу Отечества» - интеллектуальная игра к 23 февраля</p> <p>«165 лет В.М. Гаршину (1855-1888)» - информационно-познавательный час</p> <p>Классный час «Никто не забыт, ничто не забыто» ко дню победы в Сталинградской битве.</p>	февраль
7	<p>Март 1.«Дыхание весны» - поэтическая выставка</p> <p>«Самые красивые, добрые, милые» - выставка – поэзия к 8 Марта</p> <p>Литературная игра по произведениям П.П. Ершова</p> <p>Конкурс стихов о цветах.</p> <p>Неделя детской книги: «Что за прелесть - эти сказки!» - литературная игра по сказкам А.С. Пушкина «Великий сказочник» - литературная игра по сказкам Х.К. Андерсена Книжные выставки: «Мои любимые книги» Выставка рисунков «Моя любимая книжка»</p>	март
8	<p>Международный день родного языка.</p> <p>К 215 летию Х.К. Андерсена: громкое чтение сказок; «Хит-парад сказочных героев» - выставка-конкурс рисунков</p> <p>«275 лет Д.И. Фонвизину (1745-1792гг)» - книжная выставка</p> <p>«Птичий мир» - книжная выставка и викторина «Птицы нашего края» ко Дню птиц</p> <p>«Скажем никотину нет! Наркотикам – никогда!» - ролевая познавательная игра</p>	апрель



	<p>Книжная выставка «Покорители космоса»  Классный час «О людях хороших, профессиях разных». Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года  Экологическая игра «Поле чудес» по теме «Флора и фауна» среди учащихся начальной школы среднего звена</p>	
9	<p>День славянской письменности и культуры.  75 лет победы в Великой Отечественной войне: - «Годы великого мужества» - классный час – презентация. Книжная выставка. Конкурс чтецов «Строки, опаленные войной» Эти песни спеты на войне –лит. муз композиция  «115 лет М. Шолохову (1905-1984гг)» - выставка – портрет.  День славянской письменности и культуры«Кто знает Аз да Буки, тому и книги в руки» познавательная игровая программа - «От первых свитков до больших томов»- экскурс в историю  Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей.  «Летнее чтение с увлечением»- подбор списков литературы для дополнительного чтения.  Проверка читательских формуляров.  Сдача учебников.</p>	май

Приложение №2  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ №24  
им. К.С. Бутаева Ф.Н. Кибизов



**План работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С.  
на 2020 – 2021 уч. год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение сверки документов, утверждение сроков проведения аттестации.	Сентябрь	Алборова Э. С.
2	Составление графика аттестации педагогических кадров.	Сентябрь	Алборова Э. С.
3	Определение состава аттестационной комиссии. Издание приказа по аттестации.	Сентябрь	Кибизов Ф.Н.
4	Изучение нормативных документов администрацией и членами аттестационной комиссии.	В течение года	Алборова Э. С.
5	Проведение собеседования с работниками, подавшими заявления на прохождение аттестации.	Сентябрь – октябрь	Алборова Э. С.
6	Подготовка характеристик и представление в аттестационную комиссию.	По графику	Алборова Э. С.
7	Организация учебы членов аттестационной комиссии по теме «Единство требований в подходе к персональной оценке педагога»	Ноябрь – декабрь	Алборова Э. С. руководители ШМО
8	Организация консультаций по подготовке и оформлению материалов (для аттестующихся педагогов).	В течение года	Алборова Э. С. руководители ШМО
9	Осуществление контроля за соблюдением объективности при составлении характеристик.	В течение года	Члены аттест. комиссии
10	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых, подготовка аналитических материалов.	В течение года	Члены аттест. комиссии
11	Заседание экспертных групп. Принятие решений по результатам прохождения. Издание приказа о результатах прохождения аттестации.	Апрель	Члены аттест. комиссии, Кибизов Ф.Н.
12	Подведение итогов аттестации, подготовка аналитической справки.	Май	Алборова Э. С.

Приложение №3  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ №24  
им. К.С. Бутаева Ф.И. Кибизов



**План-график  
подготовки учащихся 9-х, 11-го классов  
к государственной итоговой аттестации  
в 2020-2021 учебном году**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>Август</b>		
Организационно-методическая работа	Знакомство с результатами ЕГЭ по региону и городу. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2019-2020 учебный год.	зам. директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители, учителя - предметники
<b>Сентябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Организационное совещание с повесткой дня «Ознакомление с планом-графиком подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Создание перечня учебной литературы и материалов подготовки к ГИА учащихся 9-х и 11-ого классов	Учителя-предметники
	3.Совещание по вопросу «Об основных итогах участия выпускников МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С. в ГИА 2020 года и основных задачах на 2021 год»	Директор, зам. директора по УВР учителя - предметники
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Директор школы
Работа с учащимися	1. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: -знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; - правила поведения на ГИА; -инструктирование учащихся; - время регистрации и проведения ГИА; - КИМы и официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ; - организация индивидуальных занятий с уча-	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

	щимися 11-го и 9-х классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	
Работа с родителями	1. Родительские собрания в 9-х и 11-го классах с целью ознакомления с процедурами проведения ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Заседание ШМО учителей с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	3. Работа с классными руководителями 11-го и 9-х классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся»	Зам. директора по УВР
<b>Октябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Контроль учебной нагрузки учащихся 11-ого и 9-х классов	Директор, классный руководитель, учителя-предметники
Нормативные документы	1. Посещение семинаров ответственного за базу данных ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классный руководитель
	3. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Работа по подготовке к итоговому сочинению в 11 классе	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	2. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	3. Работа по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах	Зам. директора по УВР
	4. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время ГИА	Классные руководители 11-ого и 9-х классов
	5. Проведение диагностики уровня готовности обучающихся 9-х и 11-го классов к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР

	6. Индивидуальные занятия с учащимися 11 –го и 9-х классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
Работа с родителями	7. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Организация работы с заданиями различной сложности	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
<b>Ноябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка графика проведения консультаций	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Занятие «работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Учителя-предметники
	4.Участие в проведении тренировочного сочинения (по графику)	Зам. директора по УВР
	5. Организация и проведение ВПР в 9-х и 11-ом классах (по графику)	Зам. директора по УВР
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ результатов ВПР в 9-х и 11-ого классов	Директор, зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
<b>Декабрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании	Зам. директора по УВР

Нормативные документы	1. Разработка нормативных документов по подготовке учащихся 9-х и 11-ого классов к проведению ЕГЭ и ОГЭ	Директор, зам.директора по УВР
Работа с учащимися	1. Участие 11-классников в итоговом сочинении (по графику)	Учителя-предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	5. Мониторинг подготовки учащихся 9-х и 11-ого классов к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР, учителя - предмет.
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение1)	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
Работа с родителями	Проведение родительских собраний с повесткой дня: -«Роль родителей в подготовке к ГИА» - «О порядке проведения ЕГЭ, ОГЭ (нормативные документы, КИМы, образовательные сайты, правила поведения на экзамене и др.)»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ мониторинга подготовки учащихся 9-х и 11-ого классов к ГИА	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
<b>Январь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Сбор информационных материалов для проведения ГИА (тесты, бланки) 2. Уточнение и согласование перечня общеобразовательных предметов, выносимых на ГИА	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1. Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся по проведению ЕГЭ и ОГЭ 2. Ознакомление учащихся с расписанием ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной	Учителя-



	сложности	предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя- предметники
<b>Февраль</b>		
Организационно-методическая работа	1. . Формирование базы данных по ЕГЭ и ОГЭ 2. Участие 9-классников в итоговом собеседовании по русскому языку	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка учащимися 9-х и 11 –го классов к ГИА	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование, работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Участие в проведении тренировочной диагностики уровня готовности выпускников к выполнению заданий государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам (по графику)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Мониторинг подготовки учащихся 9-х и 11-ого классов к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя- предметники

Работа с родителями	1. Информирование родителей по вопросам, связанных с ГИА 2. Родительское собрание «Ознакомление с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов,
<b>Март</b>		
Организационно-методическая работа, нормативные документы	1. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ 2. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору 3. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ и ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 2. Организация работы с заданиями различной сложности 3. Работа по заполнению бланков 4. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя-предметники
Работа с родителями	Проведение родительских собраний, посвященных вопросам подготовки учащихся к ГИА	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Апрель</b>		
Организационно-методическая работа	1. Формирование маршрутов доставки обучающихся до пункта приема экзаменов.	Директор, зам. директора по УВР
	2. Оформление пропусков на пробные ЕГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	2. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники



	5. Проведение ВПР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	учителя- предметники
Работа с родителями	Информирование родителей по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
<b>Май</b>		
Организационно-методическая работа	1. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	2. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11-го класса к сдаче ЕГЭ 2. Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х класса к сдаче ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-х и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком	Учителя- предметники
Работа с родителями	Информирование родителей по вопросам, связанным с ГИА	Учителя-предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Кон-	Зам. директора по

гическим кол- лективом	троль подготовки к ГИА	УВР
<b>Июнь</b>		
Организационно- методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА»	Директор, зам. дирек- тора по УВР, класс- ные руководители 9-х и 11-ого классов
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ. Мониторинг основных результатов ГИА: - по участникам ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору; - по доле справившихся и не справившихся с ЕГЭ и ОГЭ; - по среднему баллу; - по количеству выпускников 9-х и 11-го клас- сов, не прошедших ГИА по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР
	3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА	Директор, зам. ди- ректора по УВР, ру- ководители ШМО
<b>Август</b>		
Организационно- методическая работа	Планирование работы по подготовке и прове- дению ГИА в следующем учебном году	Директор, зам. ди- ректора по УВР