

Содержание

1. Анализ итогов прошедшего учебного года. Главные задачи и приоритеты в работе школы на новый учебный год
2. Организации деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования
3. Работа с педагогическими кадрами
 - 3.1. Учебно-методическая работа
 - 3.2. Контрольно-оценочная работа
 - 3.3. Работа школьных методических объединений
 - 3.4. Деятельность методического совета
 - 3.5. Работа с молодыми специалистами
 - 3.6. Повышение квалификации учителей, их самообразования
 - 3.7. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса
5. Организация воспитательной работы и дополнительного образования детей. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
 - 5.1. План проведения общешкольных мероприятий
 - 5.2. План работы с классными руководителями
 - 5.3. Работа кружков и секций на 2020-2021 учебный год
 - 5.4. План работы детской общественной
 - 5.5. План работы библиотеки
 - 5.6. План работы школы в рамках
 - 5.7. Работа с родителями обучающихся
6. Управление школой. Работа с родителями обучающихся
 - 6.1. Управление школой
 - 6.2. Распределение обязанностей между администрацией
7. Работа по укреплению материально – технической базы школы.
8. Организационно- педагогические мероприятия.
 - 8.1. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года
 - 8.2. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года
9. Организация внутришкольного контроля.
10. Работа по противопожарной безопасности и технике безопасности

2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	<p>Проведение совещания при директоре с повесткой дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «Обеспечение образовательного процесса и организация профилактического режима учебных занятий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции в новом учебном году». 2) «Об организации подвоза обучающихся», «Обеспечение обучающихся учебниками». 3) «О начале нового учебного года». 4) «О проведении праздника «День знаний». 5) «Об организации питания в школьной столовой». 	август	Директор школы, библиотекарь, зам по ВР
2	Сбор данных о обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	1-5 сентября	Зам по УВР, классные руководители, социальный педагог
3	Зачисление учащихся в 1 класс (издание приказа по школе)	31 августа	Директор школы
4	Контроль охвата кружковой работой и вовлечение в общешкольные объединения всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, зам по ВР
5	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам по УВР, классные руководители
6	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Зам по ВР, зам по УВР, классные руководители, учителя-предметники
7	Утверждение рабочих программ по предметам	август	Зам по УВР
8	Составление расписания уроков и кружков	август	Зам по УВР, зам по ВР
9	Контроль работы с отстающими обучающимися	В теч. года	Зам по УВР, классные руководители
10	Организации школьного самоуправления	сентябрь	Зам по ВР
11	Организации взаимодействия с КДН	В теч. года	Зам по УВР, зам по ВР
12	Организация родительского всеобуча	В теч. года	Зам по ВР
13	Организации и проведение встреч фельдшера с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний и предупреждения распространения коронавирусной инфекции.	В течение года	Зам по ВР
14	Организация дежурства обучающихся по школе	В теч. года	Зам по ВР
15	Организация и проведение занятий в группах с круглосуточным пребыванием детей	В теч. года	Зам по ВР

3. Работа с педагогическими кадрами

3.1 Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Проектная деятельность педагогов	В течение года	Отчет	Учитель Кочеткова Н.В.
2	Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога. Отчеты о самообразовании учителей	май	Круглый стол	Зам по УВР, руководители ШМО

3.2 Контрольно-оценочная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	В течение года	Индивидуальные беседы	Зам по УВР
2	Посещение открытых уроков с последующим их обсуждением	В течение года	Протоколы, анализ	Зам по УВР, руководители ШМО
3	Посещение уроков с целью наблюдения за применением педагогических технологий	В течение года	Индивидуальные беседы	Зам по УВР

3.3 Работа школьных методических объединений

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов ндивид занятий	Август - Сентябрь	Заседания ШМО	Руководители ШМО
2	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания МО	Руководители ШМО, зам по УВР
3	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители ШМО
4	Участие в мероприятиях методической недели	ноябрь	Внеурочные мероприятия	Зам по УВР, руководители ШМО
5	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания ШМО	Руководители ШМО
6	Организация работы по самообразованию	В течение года	Заседания ШМО, индивидуальная работа	Руководители ШМО
7	Совершенствование составления рабочих программ и программ СИПР	В течение года	Заседания ШМО	Учителя - предметники
8	Ознакомление с новинками	В течение	Заседания ШМО	Руководители

3.4 Деятельность методического совета по сопровождению ФГОС

№ п/п	Содержание	Вопросы для обсуждения	Ответственные
1	Методическая работа по сопровождению ФГОС обучающихся 1, 4б, 5 классов	Особенности составления рабочей программы по ФГОС для УО учащихся (вариант 1, вариант 2) Результаты адаптации и диагностики в 1, 5 классах	Сентябрь Зам директора по УВР Гавлюк Е.И.
		Система работы учителя, педагогов 1, 5 классов по ФГОС для УО вариант 1, вариант 2.	Октябрь Зам директора по УВР Гавлюк Е.И.
		Итоги 1 четверти, представления на ППк.	Октябрь ППк
2	Формирование УУД и БУД как составляющая АООП в рамках введения ФГОС для УО учащихся	Способы формирования УУД на уроках в 1 - 5 классах (по ФГОС) вариант 1	Ноябрь Зам директора по УВР Гавлюк Е.И.
		Мониторинг текущей аттестации обучающихся 4б класса, оценка результатов освоения СИПР и развитие жизненных компетенций обучающихся Варианта 2 Результаты 1 полугодия	Декабрь Зам директора по УВР Гавлюк Е.И. Божок Н.С.
3	Внеурочная деятельность как одно из направлений развития личности обучающихся средствами физического, нравственного, эстетического, трудового воспитания, развитие контакта со сверстниками и с обществом.	Урочная и внеурочная деятельность учащихся. Посещение уроков, внеурочных занятий Анализ уроков, результаты адаптации	Январь – март Члены МО Зам директора по УВР Гавлюк Е.И.
4	Результаты деятельности педагогов по совершенствованию образовательного процесса	Итоги мониторинга уровня, сформированности БУД 1-5 классы вариант 1. Промежуточная аттестация обучающихся 4б класса, оценка результатов освоения СИПР и развитие жизненных компетенций обучающихся Варианта 2 Анализ работы методического объединения учителей за учебный год. Обсуждение плана работы и задач МО на следующий уч. год. Согласование рабочих программ по предметам	Май - июнь Члены МО Зам директора по УВР Гавлюк Е.И.

--	--	--	--

3.5. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Назначение наставников	август	Совещание при директоре	Директор школы
2	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Заседания ШМО	Наставники и руководители ШМО
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	сентябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
4	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитании школьников	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6	Отчеты наставников	май	Совещание при директоре, написание характеристик на стажеров	Наставники

3.6 Повышение квалификации учителей, их самообразования

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации	в течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, крае.	в течение года	Очно, дистанционно	Администрация школы
3	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	в течение года	Заседания ШМО	Руководители ШМО
4	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	в течение года		Зам по УВР, руководители ШМО
5	Взаимопосещение уроков	в течение года		Зам по УВР, руководители ШМО

3.7 Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

ФИО учителя	Обобщается	Распространяется	Форма изучения
Клименко Е.В.	Система работы учителя по развитию речи обучающихся	В течение года	Посещение уроков, индивидуальные беседы с учителем и учащимися

4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Корректировка программ предметов по предметам (1-9 классы)	август	Зам по УВР, руководители ШМО.
2	Утверждение рабочих программ по предметам	до 31 августа	Директор, зам по УВР.
3	Взаимопосещение уроков внутри ШМО, классными руководителями в своих классах, наставниками у молодых специалистов	В течение года	Зам по УВР, руководители ШМО, наставники.
4	Совместная проверка учителями начальной школы и учителями 5- 9 классов техники чтения обучающихся 2-9 классов	октябрь	Зам по УВР, учителя чтения, руководители ШМО.
5	Разработка учебных программ и учебно-тематических планов работы кружков,	август	Зам по ВР, руководители кружков.
6	Проведение школьных олимпиад по предметам	Ноябрь-март	Зам по УВР, учителя-предметники.
7	Регулярное проведение Дней здоровья	В течение года	Зам по ВР, педагоги, воспитатели.
8	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь.
9	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам по УВР.
	Проведение предметных недель, конкурсов	В течение года	Зам по УВР, зам по ВР.

5. Организация воспитательной работы. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.

5.1 План проведения ключевых общешкольных мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Городской фестиваль «Новогодняя феерия».	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, воспитатели.
2	Акция «Семья»	Март - апрель	соц.педагог, кл.руководители, воспитатели.
3	Спортивные соревнования по мини-футболу «Кожаный мяч»	апрель	Зам.директора по ВР, учитель физкультуры
4	Акция «Вальс Победы»	Апрель-май	Зам.директора по ВР, кл.руководители, учитель истории.
5	День друга	Сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, воспитатели.
6	Проект «Зеленый двор»	февраль-май	Кл.руководители
7	Мини-экспедиция «Раз травинка, два травинка»	Октябрь, май	Кл.руководители
8	Мини-экспедиция «Преданья старины глубокой»	Ноябрь	Спица Т.Е. Кл.руководители
9	Квест «Математика на школьном дворе»	апрель	Кл.руководители Учитель математики
10	Смотр военно-патриотической песни и строя	февраль	Зам.директора по ВР, кл.руководители, воспитатели, учитель физкультуры
11	Акция «1945- стены Рейхстага»	май	Зам.директора по ВР, учитель истории, кл.руководители, воспитатели.
12	Классный огонек	Ежемесячно	Кл.руководители
13	День именинника	Раз в четверть	Кл.руководители

5.2 План работы с классными руководителями

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Участие в общешкольных делах, проведение классных часов и бесед	В течении года, согласно плану-сетке на месяц	Классные руководители, воспитатели
2	Законы класса	сентябрь	Классные руководители
3	Дневники наблюдений обучающихся	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Классные руководители, воспитатели
4	Дискуссионные дни	1 раз в четверть	Классные руководители

5	Наставничество обучающихся состоящих на профилактическом учете	Согласно индивидуальному плану работы наставника	Классные руководители
6	Работа с учителями-предметниками: –консультации; –мини-педсоветы; –организация и участие в предметных декадах; –участие в родительских собраниях.	В течении года, согласно плану-сетке на месяц	Директор, зам.директора по УВР, ВР, кл.руководители, воспитатели,соц . педагог.
7	Работа с родителями обучающихся или их законными представителями: информирование; – привлечение членов семей, обучающихся к организации и проведению дел класса; – организация на базе класса семейных праздников, соревнований.	В течении года, согласно плану-сетке на месяц	Кл.руководители, воспитатели

5.3 Работа кружков и внеурочной деятельности

№ п/п	День недели	Название кружка	Руководитель
1	Понедельник	Кружок «Ориентир»	Спица Т.Е.
2	Вторник	Кружок «Сундучок добра»	Корепанова Г.М.
3	Среда	Кружок «Самodelкин»	Попкова Е.П.
4	Четверг	Кружок «В мире прекрасного»	Кунахович О.М.

5.4 План работы детской общественной организации

На базе школы создана дружина юных пожарных «Сирена» при поддержке и наставничестве ФГКУ «6 отряд ФПС по Приморскому краю с Углекаменск. Координаторы и педагоги ведут работу с ДЮП по повышению образовательного уровня детей и участию их в обеспечении пожарной безопасности, в том числе и среди населения, теории пожарного дела и мер ПБ, оказанию первой помощи пострадавшим в пожаре. Так же по поддержанию спортивной готовности и дисциплинированности.

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Проведение заседания Дружины юных пожарных «Сирена». Утверждение плана работы ДЮП	сентябрь	Зам.директора по ВР. Юрлина Л.В. Чанышев М.М.

2	Проведение беседы «День безопасности в школе. Инструктаж по пожарной безопасности».	сентябрь	Члены ДЮП
3	Акции «Мы – юные пожарные!».	октябрь	Члены ДЮП
4	Распространение листовок среди обучающихся и населения по противопожарной безопасности.	ноябрь	Члены ДЮП
5	Акции ДЮП «Внимание, Новогодняя елка!».	декабрь	Члены ДЮП
6	Проведение беседы по классам «Новый год без пожаров».	декабрь	Члены ДЮП
7	Проведение конкурса газет по теме «Пожарный – наш герой, он с огнем вступает в бой».	март	Юрлина Л.В. Члены ДЮП
8	Тренировочные упражнения в пожарной части г.Партизанска	апрель	Чанышев М.М. Зам.директора по ВР. Юрлина Л.В. Члены ДЮП
9	Проведение Дня безопасности жизнедеятельности	апрель	Юрлина Л.В. Члены ДЮП
10	Проведение итогового заседания ДЮП, составление творческого отчета о проделанной работе.	май	Зам.директора по ВР. Юрлина Л.В. Члены ДЮП

5.5 План работы школьной службы медиации

№ п/п	сентябрь		
	Название мероприятия	Цель	Ответственные
1	Участие в проведении классных часов в начальной школе «Как научиться дружить?» - начальная школа	Формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе.	Ответственный за работу СШМ Шелепова С.Ю. члены СШМ, классные руководители
2	Классный час «Первый раз в пятый класс» 5кл	Адаптация учащихся к новым учебным и воспитательным процессам	Кл. руководители
3	Классный час «Класс без конфликтов» (беседа с элементами тренинга) 6 кл.	Формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе.	Кл. руководители

октябрь			
4	Классный час «Конструктивное разрешение конфликтов» 7 кл.	Формирование позитивного отношения к людям.	Кл. руководитель
5	Проведение классных часов на тему: «Способы разрешения конфликтных ситуаций» 5-7 классы	Представить возможность подросткам возможности мирного разрешения конфликтов	Ответственный за работу СШМ Шелепова С.Ю. члены СШМ, классные руководители
6	«Как научиться дружить?» 3-4 классы	Представить возможность подросткам возможности мирного разрешения конфликтов	Ответственный за работу СШМ Шелепова С.Ю. члены СШМ, классные руководители
7	Просмотр передачи «Шишкин лес» «О дружбе» 1-2 классы	Показать ценность и необходимость дружбы	Руководитель ШСМ
8	Помощь учащимся справиться со своими проблемами «Найди бесконфликтный выход из любой ситуации»	Формирование положительных эмоций у детей, склонных к агрессивному поведению	Руководитель ШСМ
ноябрь			
	Неделя посвящённая дню толерантности (16 ноября) «Ребята, давайте жить дружно!» : - «Веселые перемены» (1-4 классы). - Веселые эстафеты в 5-9 классах «Один за всех и все за одного» - Игровой тренинг « В поисках друга»	16 – 20 ноября Формирование толерантного поведения школьников Формирование коллективного поведения Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения Формирование положительных эмоций	Члены службы медиации, классные руководители. Руководитель школьной службы медиации, воспитатели Руководитель школьной службы

	- Час музыки «О прекрасном через музыку» 6 класс	у детей	медиации
	декабрь		
10	«Как поступить в конфликтной ситуации» с 5-7 классы	Познакомить на примерах о возможном поведении в разрешении конфликтов	Руководитель школьной службы медиации
11	Беседа «Я и взрослый» (5-9 классы)	Обсудить с подростками стили бесконфликтного поведения	Руководитель школьной службы медиации
12	Беседа «Учимся прощать» (1-4 классы)	Обсудить возможные причины конфликтов	Социальный педагог, руководитель школьной службы медиации
	январь		
13	Декада правовых знаний: - открытие «Декады правовых знаний» 1 – 9 классы - конференция «Имею право» 8 – 9 классы - конкурс рисунков 1 – 9 классы «Я имею право» «Разноцветный мир детства» - презентация «Права и свободы человека глазами ребёнка» - деловая игра – тренинг «Юридический консультант» 7 – 9 классы - тематические классные часы: «Дети имеют право» 1 – 4 классы «Права ребёнка – твои права» 5 – 7 классы «Мы выбираем – нас выбирают» 8 – 9 классы - буклеты «Права и обязанности ребёнка» - книжная выставка «Законы и правила для тебя»	Создание условий для формирования правовой компетентности обучающихся, воспитания у молодого поколения уважения к закону, развитие правовой культуры.	Руководитель ШСМ, соц. пед., учитель истории и общ-ния Уч-ль ист., р-ль ШСМ Уч-ль ИЗО, кл. рук-ли Воспитатели Соц. пед., р-ль ШСМ, уч-ль истории Кл-ные рук-ли Рук-ль ШСМ библиотекарь
	февраль		
14	Беседы с педагогами на тему: «Основные типы конфликтов»	Рассказать о типах конфликтов	Члены службы медиации, классные

			руководители.
15	Урок доброты «Рассказать или молчать». 8 классы	Побудить у детей желание помогать, научить ценить чувства других.	Руководитель школьной службы медиации, члены ШСМ
март			
16	«Как поступить в конфликтной ситуации» с 7-9 классы	Познакомить на примерах о возможном поведении в разрешении конфликтов	Руководитель школьной службы медиации
17	Беседа «Я и взрослый» (6-9 классы)	Обсудить с подростками стили бесконфликтного поведения	Руководитель школьной службы медиации
апрель			
18	Игровой тренинг «Медиация через письма» 5-9 классы	Формирование бесконфликтного поведения	Члены службы медиации, классные руководители.
19	Занятие-тренинг «Я люблю мир» 1-4 классы	Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения	Члены школьной службы медиации
20	Игровой тренинг «Медиация через письма» 5-9 классы	Формирование бесконфликтного поведения	Члены службы медиации, классные руководители.
май			
21	Заседание членов службы школьной медиации. Подведение итогов за прошедший учебный год.	Оценить эффективность деятельности службы школьной медиации	Руководитель школьной службы медиации

5.6 План работы библиотеки

№	Содержание работы, книжные выставки	Класс	Сроки исполнения
Сентябрь			
1	Библиотечный урок: Всемирный день знаний: «Здравствуй школа!» Книжная выставка: « Научи страница, хорошо учиться!»	все классы	сентябрь
2	Библиотечный урок: 3 сентября – День солидарности в борьбе с	все классы	сентябрь

	терроризмом. Книжная выставка: Миру мир! Практич. занятие: «Расскажи, что ты знаешь о терроризме; что такое терроризм?»		
3	Библиотечный урок: 8 сентября – Международный день распространения грамотности, «Грамоте учись – не ленись» - книжная выставка «Знай и умей. Практич. занятие: Почему нужно быть грамотным (беседа-диалог) Игра- путешествие: воображаемые условия (написание письма)	3-9 классы	сентябрь
4	Библиотечный урок: 21 сентября – Международный день мира. Книжная выставка: «Сохраним наш мир». Практич. занятие: конкурс рисунков на тему: «Наш мир»	все классы	сентябрь
Октябрь			
5	Библиотечный час: 3 октября – 125 лет со дня рождения поэта С.А. Есенина (1895-1925г.) Биография и творчество поэта. Книжная выставка: «Творчество С.А. Есенина» Практич. занятие: Беседа-диалог: Что ты знаешь о поэте С. Есенине (его стихотворения)	5-9 классы	октябрь
6	Библиопутешествие: «Животный мир нашей планеты». 4 октября – Международный день животных. Книжная выставка: «Братья наши меньшие». Конкурс рисунков (практич. занятие) Игровой калейдоскоп: «Сами с усами».	1-5 классы	октябрь
7	Библиотечный урок: «Учитель – это звучит гордо!» 5 октября - Всемирный день учителя». Книжная выставка: «Все о моих учителях». Практич. занятие: «Расскажи о своем учителе». Стихи ко Дню учителя.	все классы	октябрь
8	Библиоазбука: 22 октября – Международный день школьных библиотек. Книжная выставка: «Моя любимая книга» Практич. занятие: Конкурс «Суперобложка для любимой книге»	все классы	октябрь
Ноябрь			
9	Информационная беседа: «День народного единства». Книжная выставка: «Мы едины» Практич. занятие: Беседа-диспут: «Что ты знаешь про день народного единства?».	все классы	ноябрь
10	Библиотечный час: 20 ноября – Всемирный день ребенка. Книжная выставка: «Мои права» Практич. занятие: Беседа-диалог: «Все о правах и обязанностях детей».	все классы	ноябрь
11	Урок доброты: 24 ноября – День матери.	все классы	ноябрь

	Книжная выставка: «Мама – самое дорогое слово». Практич. занятие: «Рассказ о маме, конкурс рисунков о маме»		
12	Литературная викторина-марафон: «По страницам детских книг» Практич. занятие: Рассказ о любимой детской книге»	1-5 классы	ноябрь
Декабрь			
13	Библиотечный час: 1 декабря – День борьбы со СПИДОМ. Книжная выставка: «Наркотики против нас. Мы против наркотиков» Практич. занятие: «Что ты знаешь о вреде наркотиков?»	4-9 классы	декабрь
14	Игра-путешествие: «К правилам движения с нашим уважением» Книжная выставка: «Уроки светофора» Практич. занятие: «Аппликация на тему: «Дорожные знаки». Рассказ о правилах дорожного и уличного движения.	все классы	декабрь
15	Информационный час: «9 декабря – День героев Отечества» Книжная выставка: «Слава героям Отечества» Практич. занятие: «Конкурс рисунков о героях Отечества, стихи о войне»	все классы	декабрь
16	Игра-путешествие: «Как встречают Новый год люди всех земных широт» Новогодняя викторина, кроссворды, новогодние стихи и песни (практич. занятие)	все классы	декабрь
Январь			
17	Игровое занятие: 11 ноября – всемирный день «Спасибо». Практич. занятие: «Рассказ, почему нужно быть вежливым».	все классы	январь
18	Библиотечный урок-игротка: «У лукоморья дуб зеленый». Викторина и загадки о сказочных героях. Практич. занятие: Рисунки о сказочных героях. Книжная выставка: « В мире сказок».	1-5 классы	январь
19	Библиотечный урок-практикум: « О бережном отношении к учебнику» Практич. занятие: Простейший ремонт учебников.	4-9 классы	январь
Февраль			
20	Урок мужества: 8 февраля – День памяти юного героя-антифашиста. Книжная выставка: « О юных героях». Практич. занятие: «Аппликация на военную тему, рассказ о подвиге юных героев».	все классы	февраль
21	Библиотечный урок: «Свет мой зеркальце скажи». 10 февраля – День памяти А.С. Пушкина. Книжная выставка: «Сказки А.С. Пушкина». Практич. занятие: стихи и сказки поэта.	все классы	февраль
22	Игровое занятие «Язык до Киева доведет».	все классы	февраль

	21 февраля – День родного языка. Практич. занятие: «Рассказ о том, для чего важно знать родной язык».		
23	Урок мужества: «День защитников Отечества». Книжная выставка: «Держава армией крепка». Практич. занятие: конкурс рисунков к 23 февраля, стихи.	все классы	февраль
Март			
24	Урок доброты: 8 марта – Международный женский день. Книжная выставка: «Мама- источник жизни, вдохновения». Практич. занятие: Рассказ о маме, рисунки, посвященные 8 марта, стихи к 8 марта.	все классы	март
25	Библиотечный урок: Всемирный день чтения вслух (первая среда марта). Практич. занятие: Чтение вслух прозы и стихов.	все классы	март
26	24-30 марта – «Книжкины именины» Урок-путешествие: « Страна сказок». Книжная выставка: «Волшебный мир сказок». Практич. занятие: Рисунки о сказочных героях, пересказ сказок.	все классы	март
27	Библиотечный урок: 21 марта – Всемирный день поэзии. Книжная выставка: «Поэзия края моего». Практич.занятие: Чтение стихотворений, пересказ.	все классы	март
Апрель			
28	Час рекомендаций: 7 апреля – Всемирный день здоровья. Книжная выставка: « О здоровье». Практич. занятие: Беседа-диалог: «Как сохранить свое здоровье, рисунки на эту тему.	все классы	апрель
29	Библиотечный урок-путешествие: 12 апреля - День авиации и космонавтики. Книжная выставка: « В космосе - они были первыми». Практич. занятие: Аппликация на тему: «Космос».	все классы	апрель
30	2 апреля – Международный день детской книги. Книжная выставка: «Моя любимая книга». Практич. занятие: Беседа-диалог: «Расскажи о своих любимых книгах, которые ты прочитал».	все классы	апрель
31	Библиотечный урок: 2 апреля - Х.К. Андерсена. Практич. занятие: чтение сказок, пересказ.	все классы	апрель
Май			
32	Библиотечный урок: Фольклорные посиделки (пословицы, басни, сказки) Практич. занятие: рисунки к пословицам, басням, сказкам.	1-6 классы	май
33	Литературная гостиная: 9 мая – День Победы. Книжная выставка: « Это праздник со слезами на глазах». Практич. занятие: Рисунки ко дню Победы,	все классы	май

	рассказы о войне, о дне Победы.		
34	Урок-практикум: «Книжкина больница». Практич. занятие: Ремонт учебников.	3-9 классы	май
35	Час рекомендаций: 31 мая – день без табака. Практич. занятие: беседа-диалог: «Как сохранить свое здоровье; как отказаться от вредной привычки – курение.	5-9 классы	май

Цикл занятий в течение года 1-4 классы.
«Живая ветка»

1	Сентябрь. Осень. Практич. занятие: Поделки на тему: «Осень»	1-4 классы	сентябрь
2	Октябрь. Осень. Практич. занятие: «Рисуем осень».	1-4 классы	октябрь
3	Ноябрь. Осень. Практич. занятие: Викторина и загадки на осеннюю тему.	1-4 классы	ноябрь
4	Декабрь. Зима. Практич. занятие: игрушки к Новому году, стихи к Новому году.	1-4 классы	декабрь
5	Январь. Зима. Практич. занятие: Конкурс рисунков на тему: «Зимушка-зима».	1-4 классы	январь
6	Февраль. Зима. Практич. занятие: Викторина на зимнюю тему.	1-4 классы	февраль
7	Март. Весна. Практич. занятие: Загадки на тему весна, викторина.	1-4 классы	март
8	Апрель. Весна. Практич. занятие: Рисунки на тему весна.	1-4 классы	апрель
9	Май. Весна. Практич. занятие: Рисунки ко Дню Победы, о весне, стихи.	1-4 классы	май

5. 7. Работа с родителями обучающихся

№	Дела, события, мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Попечительский совет	План работы ПС	Зам. директора по ВР, кл.руководители, воспитатели
2	Общешкольное родительское собрание	2 раза в год	Администрация, соц. педагог, кл.руководители, воспитатели
3	Классное родительское собрание	1 раз в четверть	Администрация, соц. педагог, кл.руководители, воспитатели
4	Мини-педсоветы	По необходимости	Администрация, соц. педагог, кл.руководители, воспитатели
5	Служба медиации	План работы ШСМ	Шелепова С.Ю.
6	Консультации специалистов	По необходимости	Администрация, соц. педагог, кл.руководители, воспитатели

6. Управление школой.

6.1. Управление школой

ЗАДАЧИ:

1. Повышение эффективности учебно – воспитательного процесса
2. Установление систематического контроля за работой педколлектива
3. Внедрение НОТ в работу учителя и учащихся

ФОРМЫ И МЕТОДЫ:

1. Проведение инструктивных совещаний
2. Проведение совещаний при администрации
3. Проведение педагогических советов
4. Издание приказов
5. Составление расписаний
6. Мониторинг

Режим работы школы

1. Занятия проводятся с 8.30 до 14.40 часов

- 1 урок – 8.30 – 9.10
- 2 урок – 9.20 – 10.00
- 3 урок – 10.20 – 11.00
- 4 урок – 11.20 – 12. 00
- 5 урок – 12.15 – 12.55
- 6 урок – 13.05 – 13.45
- 7 урок – 14.00 – 14.40

2. Дежурство администрации по школе

- Понедельник – заместитель директора по УВР
- Вторник – заместитель директора по ВР
- Среда – директор, заместитель директора по ВР
- Четверг – заместитель директора по УВР
- Пятница - директор

3. Внеклассные мероприятия проводятся с 15.20 до 16.00 часов

4. Работа кружков и секций – с 16.00 часов

5. Дежурство по школе по классам и рекреациям. Дежурный учитель, дежурный

класс отвечает полностью за порядок, приходят в школу за 15 минут до начала занятий.

6. Учебная нагрузка учителей распределяется согласно комплектованию.

7. План работы школы, планы воспитательной работы, кружков, ШМО и др. составляются на 1 год.

6.2. Совещания при директоре

Сентябрь: «Инструктивно – методическое совещание о мерах информационной безопасности обучающихся»

Октябрь: «Классно – обобщающий контроль в 1 классе. Соблюдение режимных

Моментов. Адаптация обучающихся 5 класса к новым учебным условиям, предметам (география и биология – 6 кл). Внеурочная деятельность»

Ноябрь: «Проверка качества заполнения электронных журналов».

Декабрь: « Анализ итогов 1 полугодия, состояние обученности, качества знаний, подведение итогов работы. Деятельность детских общественных организаций в школе».

Январь: «Итоги проведения школьных и межрайонных олимпиад».

Февраль: «Проверка качества заполнения электронных журналов».

Март: «Анализ итогов 3 четверти, состояние обученности, качества знаний
Предварительная тарификация на новый учебный год».

Апрель: «Организация подготовки к выпускным экзаменам.
Организация работы классных руководителей по предупреждению правонарушений».

Май: «Результаты итоговых кон-трольных работ по математике и русскому языку во 2- 4 классах, 5 – 9 классах.
Организация летнего труда и отдыха».

6.2. Распределение обязанностей между администрацией

Директор:

1. Несет персональную ответственность за организацию и качество учебно-воспитательной работы с учащимися, за укрепление здоровья и их физического развития
2. Руководит работой педагогического коллектива, обеспечивает подбор и расстановку кадров
3. Осуществляет контроль за объективностью оценки знаний, умений и навыков
4. Отвечает за организацию всеобуча
5. Обеспечивает устойчивое хозяйственно-финансовое состояние школы
6. Оказывает содействие в организации работы самодеятельных организаций учащихся
7. Устанавливает круг обязанностей работников школы и обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности
8. Выступает представителем школы в общественных организациях, перед населением и родителями учащихся
9. Ведет прием учащихся
10. Осуществляет контроль и направляет работу своих заместителей, учителей, классных руководителей и других работников школы
11. Организует работу школьной столовой

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Составляет расписание уроков
2. Руководит методической работой в школе
3. Осуществляет контроль за выполнением учебных программ и качеством знаний учащихся
4. Проверяет электронные журналы, тетради и дневники учащихся
5. Осуществляет контроль за состоянием и сохранностью учебного оборудования, учебно-наглядных пособий
6. Контролирует работу со слабоуспевающими учащимися
7. Руководит подготовкой олимпиад, турниров, конкурсов

8. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических кадров
9. Ведет таблицу учета рабочего времени педагогов
10. Посещает уроки и внеклассные мероприятия, анализирует их организацию и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов
11. Организует просветительскую работу для родителей по вопросам организации и содержания учебно-воспитательного процесса в школе
12. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации

Заместитель директора по воспитательной работе

1. Создает систему внеурочной воспитательной работы с учащимися
2. Руководит воспитательной работой через активы классов
3. Планирует внеклассную работу и обеспечивает исполнение плана
4. Руководит подготовкой и проведением вечеров, праздников, фестивалей
5. Организует работу с родителями и общественностью
6. Осуществляет контроль за дежурством учащихся по школе

7. Работа по укреплению материально – технической базы школы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителей физкультуры)	сентябрь	завхоз
2	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	сентябрь	завхоз
3	Отремонтировать конек крыши здания школы, установить решетки на батареи отопления и вытяжку в кабинет химии	август-сентябрь	завхоз
4	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду <ul style="list-style-type: none"> • проверить состояние отопительной системы 	октябрь	завхоз
5	Осуществлять уборку от мусора спортплощадки и школьного двора	постоянно	Завхоз
6	Осуществлять контроль за состоянием мебели и производить ее ремонт	постоянно	рабочий, учитель труда
7	Организовать заказ оборудования для учебных кабинетов и библиотеки по субвенции	2-3 четверть	Зам по УВР

8	Отремонтировать полы в кабинете информатики	в течение года	завхоз
9	Произвести побелку учебных кабинетов, столовой, спортзала, коридоров	июнь	завхоз
9	Организовать работы по покраске полов и мебели в учебных кабинетах и школьных коридорах	июль	завхоз

8. Организационно- педагогические мероприятия.

8.1. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

1. Укомплектовать классы с учетом прибывших и выбывших учащихся
2. Закрепить за классами учебные кабинеты
3. Распределить работу организации школы по дням недели:
понедельник – оперативные, производственные, административные совещания, педагогические советы;
вторник – методические совещания, объединения, семинары;
среда – работа с внешкольными организациями;
четверг – день работы с родителями школьников, заседания совета школы;
пятница – день работы с ученическим активом и ученическими организациями, проведение общешкольных внеклассных мероприятий;
4. Определить режим работы библиотеки
5. Определить режим работы социального педагога
6. Провести заседание педагогического совета с повесткой дня :
«Обеспечение образовательного процесса и организация профилактического режима учебных занятий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции в новом учебном году»;
7. Утверждение плана работы школы на новый учебный год (докладчик – директор школы)

8.2. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
Методическое совещание			
1	- о планах воспитательной работы на новый учебный год - профилактический режим учебных занятий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции.	Первая неделя	Зам по УВР, зам по ВР

	<ul style="list-style-type: none"> - о ведении учебной докумен-тации в текущем учебном году (личные дела обучающихся, электронные журналы) - о работе с дневниками и тетрадями обучающихся - об организации работы с родителями 		
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Инструктивно – методическое совещание о мерах информационной безопасности обучающихся 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Оперативное совещание			
1	Уточнение списков классов	Первая неделя	Зам по УВР
Административное совещание			
1	Комплектование классов, Об организации профилактического режима учебных занятий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции: <ul style="list-style-type: none"> - график прохода обучающихся в учреждение; - время прогулок, больших перемен; - график питания. 	Первая неделя	Директор школы
Октябрь			
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Классно – обобщающий контроль в 1 классе. Соблюдение режимных моментов • Адаптация обучающихся 5 класса к новым учебным условиям, предметам (география и биология – 6 кл). • Внеурочная деятельность 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Методическое совещание			
1	Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.	Первая неделя	Зам по УВР
Ноябрь			
Заседание педагогического совета			
1	«Формирование связной устной речи умственно-отсталых обучающихся как средство создания условий их адаптации в социуме»	Первая неделя	Зам по УВР
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка качества заполнения электронных журналов 	Вторая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Методическое совещание			
1	О результатах административного контроля ведения школьной документации (накопляемость отметок, система выставления оценок за письменные работы, своевременность и правильность записей о пройденном на уроке материале и пр.)	Третья неделя	Зам по УВР
Декабрь			
Производственное совещание			
1	О выполнении требований ТБ на уроках.	Вторая неделя	Директор школы, зам по УВР,

			ответственный ТБ
Методическое совещание			
1	Рубежный контроль ЗУН обучающихся в первом полугодии	Третья неделя	Зам по УВР
Совещание при директоре			
	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2-9 классах • Результаты промежуточных контрольных работ во 2-4 классах • Состояние работы со слабо-успевающими учащимися • Анализ итогов 1 полугодия, состояние обученности, качества знаний, подведение итогов работы • Деятельность детских общественных организаций в школе 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Заседание педагогического совета			
1.	«Современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе в условиях реализации ФГОС»»	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Январь			
Административное совещание			
1.	О предварительной расстановке педагогических кадров в новом учебном году. Подготовка заявки на молодых специалистов	Третья неделя	Директор школы
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги проведения школьных и межрайонных олимпиад 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Февраль			
Совещание при директоре			
1	Здоровьесберегающие технологии на уроках	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Март			
Заседание педагогического совета			
1	Здоровьеформирующие и здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФГОС»	Третья неделя	Зам по ВР
Совещание при директоре			
1	<p>Анализ итогов 3 четверти, состояние обученности, качества знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предварительная тарификация на новый учебный год 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Апрель			
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Организация подготовки к выпускным экзаменам • Организация работы клас-сных руководителей по преду-преждению правонарушений 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Методическое совещание			

1	Подготовка экзаменационного материала к экзаменам	Первая неделя	Зам по УВР
Май			
Заседание педагогического совета			
1	О переводе обучающихся в следующий класс.	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР
2	О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9 класса	Третья неделя	Директор школы, зам по УВР
3	О выпуске 1 класса	Третья неделя	Директор школы, зам по УВР
Совещание при директоре			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты итоговых кон-трольных работ по математике и русскому языку во 2- 4 классах, 5 – 9 классах. • Организация летнего труда и отдыха 	Четвертая неделя	Директор школы, зам по УВР, зам по ВР
Методическое совещание			
1	Рубежный контроль ЗУН за год	Первая неделя	Зам по УВР
Июнь			
Педагогический совет			
1	О выпуске обучающихся 9 класса	Первая неделя	Директор, зам по УВР

9. Организация внутришкольного контроля

Цели и задачи:

1. Осуществление государственной политики в области образования и здоровьесбережения обучающихся, внедрение ФГОС НОО для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
2. Методическое обеспечение образовательного процесса и организация учебно-воспитательной работы в КГБОУ Партизанская КШИ с учетом санитарно-эпидемиологических требований на период профилактических мероприятий по COVID – 19;
3. Реализация Образовательной программы и учебного плана школы;
4. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка локальных актов школы;
5. Повышение эффективности результатов образовательного процесса, качества знаний обучающихся;
6. Изучение результатов педагогической деятельности: учебной, воспитательной, методической;
7. Сбор оперативной и стратегической информации по разным видам деятельности учреждения;
8. Охрана и укрепление здоровья учащихся и сотрудников школы;
9. Контроль за качеством преподавания предметов.

Основные функции внутришкольного контроля:

1. Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, мониторинг уровня сформированности личностных и предметных результатов обучающихся в соответствии с ФГОС, профессиональной компетенции педагогов;
2. Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения; отработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные варианты и подходы к предметной (учебной) деятельности обучающихся для формирования необходимого объема профессиональных знаний и общетрудовых умений;
3. Коррекционная – совершенствование организации образовательного процесса за счет подбора оптимальных форм, методов, средств обучения в соответствии с ФГОС; обеспечение психологической защищенности обучающихся в образовательном процессе;
4. Воспитывающая – совершенствование системы внеурочной деятельности, изучающей уровень познавательной активности обучающихся и развитие их способностей к осознанной регуляции трудовой деятельности.

Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на сохранение здоровья обучающихся и формирование личностных результатов обучающихся, как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2. Контроль за состоянием воспитательной работы

Цель: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, создание воспитывающей среды, обеспечивающей развитие социальных, интеллектуальных интересов обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Работа педагогическими с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности при разработке и внедрению программ по ФГОС, обеспечить обстановку заинтересованности, доверия, совместного творчества; реализацию краевых и городских проектов.

4. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы направив ее на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса.

5. Качество ведения школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации и электронных дневников.

6. Учебно-материальная база школы

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив ее на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение охраны труда.

ПЛАН внутришкольного контроля на 2020 – 2021 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Итоги контроля
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Комплектование классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы обучающихся	Директор Осадчая О.В.	Приказ о зачислении, формировании классов
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Режимные моменты, соблюдение дистантного	Состояние учебно – воспитательного	Тематический	Уроки, внеурочная, коррекционная	Классные руководители,	Справка

	режима.	процесса		работа	учителя-предметники	
2.	Подготовка тематического классного часа «Будь здоров !»	Готовность к проведению мероприятия	Тематический	Тематические разработки	Зам. директора по ВР Бабанина Е.В.	Справка Зам. директора по ВР
3. Работа педагогическими с кадрами						
1.	Сбор итоговой информации, о пройденных курсах	Выполнение требований ФГОС	Тематический	Свидетельство о подтверждении, пройденных курсов	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	График аттестации
2.	Утверждение учебной нагрузки на 2020 – 2021 учебный год	Выполнение требований	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор Осадчая О.В.	Приказ
3.	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов	Фронтальный	Документы об образовании, приказы на установление квалификационной категории	Директор Осадчая О.В.	Список педагогических работников, приказы
4	Локальные акты, должностные инструкции по классному руководству	Знание новых положений в соответствии с ФГОС, функциональных обязанностей	Фронтальный	должностные инструкции, локальные акты школы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Введение в действие локальных актов
5.	Аттестация педагогических работников в 2020-20201 учебном году	Составление списка на аттестацию, утверждение графика по аттестации на соответствие занимаемой должности	Тематический, персональный	Списки педагогов	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	График аттестации, списки, приказ
6.	Рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов	Соблюдение педагогами требований к написанию рабочих программ и календарно - тематическому планированию	Фронтальный	Рабочие программы, календарно-тематическое планирование	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка.
7.	Педагогический совет	Утверждение рабочих	Фронтальный	Рабочие	Зам. директора по	Протокол

		программ, сопровождение обучающихся 5 класса ФГОС АООП вариант 1, вариант 2		программы, календарно- тематическое планирование	УВР Гавлюк Е.И.	
4. Качество ведения школьной документации						
1.	Личные дела обучающихся, дневников наблюдений	Соблюдение требований по ведению личных дел обучающихся, дневников наблюдений	Фронтальный	Личные дела обучающихся, дневники наблюдений	Спец. по кадрам Демина Т.Ю Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., Зам директора по ВР Бабанина Е.В.	Справка
5. Учебно-материальная база школы						
1.	Учебники для 1-5 классов	Наличие учебников, рабочих тетрадей для 2 - 4 классов в соответствии с приказом Минпросвещения России № 345 от 28.12.2018 г. с изменениями по приказу от 18.05.2020 № 249	Тематический	Учебники	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Собеседование с библиотекарем Артеменко С.В. Справка
2.	Готовность кабинетов к учебному году	Соблюдение требований СанПиН	Фронтальный	Мебель, оборудование	Директор Осадчая О.В.	Составление Актов приемки кабинетов Завхоз
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Организация обучения по ФГОС АООП 1-5 классы	Выполнение требований к организации обучения	Тематический	Соблюдение режима обучения, посещение уроков	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Собеседование с педагогами

2.	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей, посещение семей обучающихся, не приступивших к занятиям	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка Социальный педагог Требилова Ю.В.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Организация работы в группах интерната	Комплектование групп	Фронтальный	Данные воспитателей о воспитанниках	Зам. директора по ВР Бабанина Е.В.	Собеседование с воспитателями, составление списков ночующих детей
2.	Организация работы групп ГПД	Комплектование групп	Фронтальный	Данные воспитателей о воспитанниках	Зам. директора по ВР Бабанина Е.В.	Собеседование с воспитателями, составление списков детей
3.	Работа классных руководителей	Планы воспитательной работы классных руководителей на сентябрь	Фронтальный	План воспитательной работы	Зам. директора по ВР Бабанина Е.В.	Справка
1. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Курсы повышения квалификации	Проверка сведений о прохождении педагогами курсов	Фронтальный	Свидетельства	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Комиссия ПМПк	Утверждение состава комиссии	Тематический	План заседаний	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Приказ
3.	Заседание аттестационной комиссии	Утверждение состава комиссии	Тематический	График Заседаний, выявление педагогов подлежащих аттестации	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Приказ
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Работа педагогов в 1 классе по ФГОС АООП	Изучение деятельности педагогов, оказание методической помощи	Тематический	Посещение уроков, занятий воспитателей	Учитель логопед, педагог психолог, Зам. директора по	Наблюдение, собеседование, протоколы

					УВР	уроков, занятий
2.	Работа педагогов в 5 классе по ФГОС АООП	Изучение деятельности педагогов, оказание методической помощи	Тематический	Посещение уроков, занятий воспитателей	Учитель логопед, педагог психолог, Зам. директора по УВР	Наблюдение, собеседование, протоколы уроков, занятий
3. Качество ведения школьной документации						
1.	Электронные журналы, дневники 1-9 классы,	Соблюдение единых требований по ведению электронных журналов	Фронтальный	Своевременное заполнение журналов	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Личные дела обучающихся	Соблюдение требований по ведению личных дел обучающихся	Фронтальный	Личные дела	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Сведения для отчета ОО-1	Проверка списков обучающихся по классам	Фронтальный	Сведения об учащихся	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Отчет ОО-1
4. Учебно-материальная база школы						
1.	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников в соответствии с УМК школы на 2020 – 2021 учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь Артеменко С.В.	Справка Заместитель директора по УВР
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
	Рейды в семьи детей, не преступивших к занятиям	Выполнение всеобуча	Фронтальный	Протоколы совета профилактики	Социальный педагог, классные руководители	Совещание при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Адаптация вновь прибывших обучающихся	Условия адаптации	Классно - обобщающий	Посещение уроков, занятий	Учитель логопед, педагог психолог, Зам. директора по УВР	Справка Консилиум
2.	Адаптация обучающихся 5 класса к новым	Условия адаптации. Соблюдение принципов	Классно - обобщающий	Посещение уроков занятий	Учитель логопед, педагог психолог,	Справка Консилиум

	социально-педагогическим условиям	преимущества в обучении и воспитании			Зам. директора по УВР	
3.	Итоги 1 четверти	Качество обученности	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, техника чтения	Учителя – предметники, учителя начальной школы. Зам. директора по УВР	Собеседование
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Организация кружковой, внеурочной работы	Занятость обучающихся в кружках и секциях в школе и учреждениях ДО, вовлечение в кружковую деятельность обучающихся стоящих на учете в ПДН	Тематический	Посещение кружков	Классные руководители, Социальный педагог	Справка
2.	Инструктажи с учащимися по ПДД, ППБ, ПЭБ и др.	Соблюдение сроков проведения инструктажей	Тематический	Журналы инструктажей	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка
3.	Работа классных руководителей	Планы воспитательной работы классных руководителей на октябрь	Фронтальный	План воспитательной работы	Зам. директора по ВР Бабанина Е.В.	Справка
4.	Декада «Сельскохозяйственного труда»	Разработка и проведение уроков, занятий разных типов	Предметно-обобщающий	Изучение вопросов преимущественности в обучении	Зам. директора по УВР, Руководители МО	Справка
5.	Посещение уроков: «Чтение», «Чтение и развитие речи», «Речевая практика»		Предметно-обобщающий		Зам. директора по УВР, Руководители МО	Справка
4. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Аттестация педагогов	Анализ уровня преподавания и воспитания	Персональный	Анализ уроков, занятий, представления на	Зам. директора по УВР, руководители МО,	Экспертная оценка

				соответствие	педагоги	
2.	«Формирование связной устной речи умственно-отсталых обучающихся как средство создания условий их адаптации в социуме»	Положительный опыт педагогов	Персональный	Конструирование уроков, занятий	Зам. директора по УВР, руководители МО Клименко Е.В., педагоги	Педагогический совет
5. Качество ведения школьной документации						
1.	Электронные журналы, дневники по окончанию 1 четверти	Своевременность заполнения, объективное выставление четвертных оценок	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
НОЯБРЬ						
1. Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
1.	Диспансеризация обучающихся	Мониторинг показателей здоровья обучающихся	Тематический	Списки, заключения	Медработник, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1	Посещение занятий учащимися	Выполнение всеобуча	Тематический	Журнал посещений	Классные руководители	Собеседование
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Работа социального педагога	Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений	Персональный	Документация	Социальный педагог	Справка – анализ
2.	Работа с родителями День правовой помощи	Организация площадки	Тематический	Осуществление правовой помощи родителям - детей инвалидов	Социальный педагог	Собеседование, отчет
3.	Неделя начальной школы	«Развитие творческих способностей обучающихся на уроках и внеурочное время»	Персональный	Открытые уроки, занятия	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Справка
4.	Декада технологии	Разработка и проведение уроков	Персональный	Открытые уроки, занятия	Зам. директора по УВР,	Справка

		различного типа с учетом варианта обучения учащихся.			руководители МО, педагоги	
4. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Аттестация педагогов	Анализ уровня преподавания и воспитания	Персональный	Протоколы уроков, занятий	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Экспертная оценка
2.	Методическая работа	Конструирование уроков и программ в контексте ФГОС	Тематический	Технологические карты уроков	Руководители МО: Маннапова Л.В., Кочеткова Н.В., Клименко Е.В.	Заседание МО
5. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Посещение уроков в 5-х классах	Предметы, внеурочная деятельность	Тематический	Анализ уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Справка
2.	Индивидуальное обучение	Состояние преподавания	Персональный	Анализ уроков	Педагоги индивидуального обучения	Справка
3.	Работа логопеда	Состояние преподавания	Персональный	Анализ занятий	Самородова У.А.	Справка
4.	Олимпиада по предмету: «Мир природы и человека» 2-4 классы	Совокупность форм работы педагогов	Предметно-обобщающий	Положение	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Анализ
6. Качество ведения школьной документации						
1.	Проверка ведения электронных журналов, дневников, ГПД, журналов ТБ	Аккуратность, своевременность заполнения и оформления	Тематический	Журналы	Классные руководители, учителя-предметники	Справка
ДЕКАБРЬ						
1 Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Посещение учащимися занятий	Выполнение всеобуча обучающимися группы	Персональный	Журналы, акты посещения семей	Классные руководители,	Собеседование

		«риска»			социальный педагог	
2 Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Режимные моменты, соблюдение дистантного режима.	Состояние учебно – воспитательного процесса	Тематический	Уроки, внеурочная, коррекционная работа	Классные руководители, учителя-предметники	Справка
3. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Аттестация педагогов	Анализ уровня преподавания и воспитания	Персональный	Анализ уроков, занятий	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Экспертная оценка
2.	«Современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе в условиях реализации ФГОС»	Выполнение программы. Итоги 1 полугодия. Объективная информация о методах обучения и воспитания в процессе реализации ФГОС.	Тематический	Практические наработки, программы	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Педагогический совет
3.	Совещание при директоре	Подготовка проведения Новогоднего праздника, каникул	Тематический	Сценарий, план работы на каникулы	Зам. директора по ВР, руководители МО, педагоги	Собеседование
4 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Контрольные работы	Своевременное проведение контрольных работ, техника чтения	Тематический	Контрольные тетради, журнал техники чтения	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Информация для ПМПк
2.	Проверка тетрадей обучающихся	Выполнение единого орфографического режима	Тематический	Рабочие тетради	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Справка
3.	Психолого-медико – педагогический консилиум	Состояние учебно-воспитательного процесса в 5-х классах	Персональный	Итоги посещения уроков	Члены ПМПк	Справка
5. Контроль за ведением школьной документации						

1.	Электронные журналы, дневники по окончанию 2 четверти	Своевременность заполнения, объективное выставление четвертных оценок	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Посещение учащимися занятий	Выполнение всеобща обучающимся группы «риска»	Персональный	Журналы посещений	Классные руководители, социальный педагог	Собеседование
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Внеурочная деятельность обучающихся во время зимних каникул	Занятость обучающихся 1-9 классов	Тематический	Посещение занятий	Классные руководители, социальный педагог	Собеседование, информация
2.	Воспитательная работа классных руководителей	Профилактика девиантного поведения	Классно-обобщающий	Классные часы	Классные руководители, социальный педагог	Справка
3. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Проектная деятельность по биологии, географии. Олимпиада по географии.	Организация работы учителя	Классно – обобщающий Персональный	Организация учебно-воспитательного процесса Посещение занятий, уроков	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., руководители МО	Протоколы
2	Аттестация педагогов	Анализ уровня преподавания и воспитания	Персональный	Анализ уроков, занятий	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Экспертная оценка, соответствие занимаемой должности
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Посещение занятий обучающимися,	Контроль за работой по данной категории	Тематический	Журналы посещения	Классные руководители,	Информация

	стоящими на учете в КДН, группы «риска».	обучающихся			социальный педагог, наставники	
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Неделя военно-патриотического, нравственного воспитания	Деятельность воспитателей, классных руководителей по формированию патриотизма, нравственного и гражданского самосознания обучающихся	Тематический	Занятия, планы работы	Классные руководители, воспитатели, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Проведение классных часов	Организация и своевременное проведение классных часов	Тематический	Посещение классных часов	Классные руководители, воспитатели, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
3. Работа с педагогическими кадрами						
1	Эффективность методической работы педагогов	Результаты деятельности школьных методических объединений по внедрению программ по ФГОС	Тематический	Программы	Руководители МО, Зам. директора по УВР, ВР	Информация для совещания при директоре
4 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Декада русского языка и литературы, истории. Олимпиада по литературе (краевая)	Межпредметные связи	Тематический	Открытые уроки, мероприятия	Руководители МО, Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Работа логопеда	Состояние работы на логопедических занятиях	Персональный	Занятия	Зам. директора по УВР, учитель - логопед Самородова У.А.	Справка
5. Контроль за ведением школьной документации						

1.	Проверка ведения электронных журналов, дневников, журналов ТБ	Своевременность заполнения и оформления	Тематический	Журналы	Классные руководители, учителя-предметники	Справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Прием заявлений в 1 класс	Информирование в СМИ, на сайте школы	Тематический	Сайт школы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Информация
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Организация внеурочной деятельности по плану воспитательной работы	Работа по выполнению требований ФГОС – 1-4 классы, программы воспитания - 5-9 классы	Тематический	Занятия	Классные руководители, зам. директора по ВР	Собеседование Информация для совещания при директоре
3. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Аттестация педагогов	Квалификационная аттестация педагогов на 2020-2021 учебный год	Персональный	Заявления	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., руководители МО	Собеседование
2.	Заседание аттестационной комиссии	Подведение предварительных итогов.	Персональный	Посещение уроков, мероприятий	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., члены аттестационной комиссии	Экспертные заключения
3.	«Здоровьеформирующие и здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФГОС»	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.	Фронтальный	Программы, практические наработки	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., Руководители МО Маннапова Л.В., Кокадий И.Р.	Педагогический совет
4. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Декада математики	Межпредметные связи	Тематический	Открытые уроки, мероприятия	Руководители МО, Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка

2.	Учебно-воспитательный процесс в 4 классе	Осуществление преемственности в обучении, готовность перехода на 2 ступень обучения	Тематический	Уроки, занятия внеурочной деятельности	Учитель, комиссия ПМПк, Зам. директора по УВР	Протоколы, справка
3.	Выполнение графика контрольных работ	Получение объективной информации о состоянии образования в школе.	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., руководители МО	Информация для заседания ПМПк
4.	Индивидуальное обучение	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий	Персональный	Занятия	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
5. Контроль за ведением школьной документации						
1.	Электронные журналы, дневники по окончанию 3 четверти	Своевременность заполнения, объективное выставление четвертных оценок	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Успеваемость обучающихся группы «риска»	Выполнение плана мероприятий	Тематический	Отчеты по наставничеству	Классные руководители, педагоги, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Информация для КДН
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
2.	Нравственное воспитание 1 - 4 классы, 5 - 9 классы	Выполнение программы «Нравственное воспитание»	Тематический	Посещение занятий	Классные руководители, воспитатели, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
3. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Работа школьной библиотеки	Выполнение плана работы, сохранение бибфонда.	Персональный	Выполнение плана работы, сохранение	Библиотекарь, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка

		Формирование списка учебников на 2020-2021 учебный год.		бифонда..		
2.	Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности	Получение полной и объективной информации о состоянии работы учителя	Персональный	Посещение уроков, занятий,	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И., члены аттестационной комиссии	Характеристика на учителя
4. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Учебно-воспитательный процесс в 4 классе	Осуществление преемственности в обучении, готовность перехода в 5 класс	Тематический	Уроки, занятия внеурочной деятельности	Учитель, комиссия ПМПк, Зам. директора по УВР	Протоколы, справка
2.	Неделя физической культуры и спорта	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима.	Тематический	Уроки, занятия ЛФК	Учителя физической культуры, зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
5. Контроль за ведением школьной документации						
1.	Тетради обучающихся	Проверка выполнения требований по ведению рабочих и контрольных тетрадей	Тематический	Тетради	Зам. директора по УВР, Руководители МО	Собеседование
2.	Электронные журналы, дневники	Своевременность заполнения, объективное выставление оценок	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
МАЙ						
1. Контроль за выполнением ФЗ «Об образовании»						
1.	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс и о допуске к	Освоение обучающимися 1- 5 классов АООП по ФГОС для УО (В1, В2) Освоение	Тематический	Классные журналы. Данные промежуточной аттестации за год	Классные руководители, Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Отчеты

	экзамену обучающихся 9 класса»	обучающимися 6-9 классов программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8 вида				
2.	Создание банка данных по летней занятости обучающихся	Банк данных	Тематический, персональный	Списки	Классные руководители, социальный педагог, зам. директора по ВР	Отчет
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	Вахта Памяти	Подготовка мероприятий	Тематический	Мероприятия	Зам. директора по ВР	Информация
2.	Последний звонок	Качество подготовки	Тематический	Сценарий, проведение праздника	Зам. директора по ВР	Информация
3.	Физкультурно - оздоровительная работы в школе	Состояние физкультурно-оздоровительной работы в школе	Тематический	Межрайонная спартакиада	Зам. директора по ВР	Справка
4.	Летняя практика	Подготовка и проведение летней трудовой практики	Тематический	Журналы ТБ, план работ	Классные руководители, социальный педагог, зам. директора по ВР	Отчет руководителей практики
3. Работа с педагогическими кадрами						
1.	Курсы, профессиональная переподготовка, аттестация педагогов	Аттестационные приказы	Персональный	График аттестации	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И	Собеседование
4. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Годовые контрольные работы	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	Классно-обобщающий	Контрольные работы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И	Анализ работ
2.	Промежуточный контроль	Выполнение учебных программ. Качество	Классно-обобщающий	Уровень обученности	Зам. директора по УВР	Анализ выполнения

		обученности по учебным предметам			Гавлюк Е.И	программ
3.	Организация итоговой аттестации 9 класса	Выполнение требований нормативных документов	Тематический	Билеты, протоколы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И	Совещание при директоре

5. Контроль, за ведением школьной документации

1.	Электронные журналы, дневники по окончанию 4 четверти и учебного года	Своевременность заполнения, объективное выставление четвертных и годовых оценок	Фронтальный	Журналы	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка
2.	Личные дела обучающихся	Своевременность заполнения, объективное выставление четвертных и годовых оценок	Фронтальный	Личные дела	Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Справка

ИЮНЬ

1. Контроль за проведением итоговой аттестации

1.	Проведение итоговой аттестации 9 класса	Выполнение требований по организации и проведению экзамена по технологии в 9 классе	Тематический	Проведение экзамена	Администрация	Аналитический отчет
----	---	---	--------------	---------------------	---------------	---------------------

2. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1.	Предварительная педагогическая нагрузка на 2020-2021 учебный год	Распределение нагрузки на новый учебный год	Персональный	Материалы предварительной нагрузки	Администрация	Информация
2.	Отчеты за год, выполнение программ	Анализ выполнения и уровень усвоения программ за 2019-2020 учебный год.	Тематический	Отчеты	Педагоги школы Зам. директора по УВР Гавлюк Е.И.	Анализ работы
3.	Программы внеурочной	Анализ выполнения	Тематический	Отчеты	Воспитатели,	Анализ работы

8	Тугарин Валентин Витальевич	Учитель физ-ры	Высшая	Пр.№ 10-ат от 28.05.2020 Прот № 4 от 23.04.2020						Апре ль
9	Саларева Александра Сергеевна	Учитель индивидуально го обучения	Первая	Пр № 27-ат От 20.12.17 Прот № 9 От 23.11. 2017			Декабрь			
10	Шелепова Светлана Юрьевна	Учитель географии	Первая	Пр № 17-ат От 17.07.19 Прот № 6 От 20.06. 2019					Июнь	
11	Пильникова Ирина Алексеевна	Учитель истории	Соответст вие	Выписка из протокола № 3 от 23.12.16		Декабр ь				
12	Карпенко Галина Расимовна	Учитель с/х труда	Первая	Пр № 27-ат От 20.12.17 Прот № 9 От 23.11 2017			Декабрь			
13	Самородова Ульяна Александровна	Учитель логопед	Соответст вие	Выписка из протокола № 2 от 05.12.15	Декабр ь					
14	Осипенко Ольга Павловна	Учитель технологии	Первая	Пр.№ 6-ат от 26.03.2020 Прот № 2 от 27.02.2020						Апре ль
15	Сивко Елена Викторовна	Учитель математики	Первая	Пр.№ 29-ат от 29.12.2018 Прот № 10 от 20.12.18				Декабр ь		
16	Маннапова Любовь Васильевна	Учитель	Первая	Пр.№ 29-ат от 29.12.2018 Прот № 10 от 20.12.18				Декабр ь		
17	Юрлина Лидия Викторовна	Учитель	Без кат				Октябрь			
18	Кокадий Ирина Рашидовна	Воспитатель	Высшая	Пр.№ 23-ат от 20.10.2015 Прот № 7 от 24.09.15	Сентяб рь					
19	Кунахович Ольга Михайловна	Воспитатель	Первая	Пр.№ 6-ат от 26.03. 2020 Прот № 2 от 27.02.2020						Январ ь
20	Корепанова Галина Михайловна	Воспитатель	Без категории			Март				
21	Попкова Елена Петровна	Воспитатель	Высшая	Пр.№ 25-ат от 23.11.2016 Прот № 8 от 27.10.16		Октябр ь				
22	Спица Татьяна Евгеньевна	Воспитатель	Без категории			Октябр ь				
23	Требилова Юлия Васильевна	Социальный педагог	Без категории					Октябр ь		

10. Работа по противопожарной безопасности и технике безопасности

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проверка-смотр кабинетов по ОТ, ТБ и ППБ	август	Администрация
2	Проводить инструктажи с учащимися и работниками школы по ОТ, ТБ и ППБ	в течение года	Классные руководители, ответственный за ОТ, электробезопасность и пр.
3	Оформить уголки по охране труда и противопожарной безопасности	сентябрь	ответственный за ОТ
4	Обеспечить первичными средствами пожаротушения кабинеты и пожарные щиты школы	август	Завхоз
5	Издание приказов по школе о назначении ответственных за электробезопасность, пожарную безопасность, охрану труда и пр.	01.09.	Директор
6	Проводить с обучающимися и работниками школы эвакуационные тренировки	ежемесячно	Администрация
7	Ознакомить первоклассников и вновь прибывших обучающихся с планом эвакуации при пожаре	до 03.09	Классные руководители
8	Внести в планирование воспитательной работы классов мероприятия по ОТ, ТБ и ППБ	сентябрь	Зам по ВР, классные руководители
9	Организовать работу отряда юных пожарных	до 01.11	Администрация
10	Содержать территорию школы в чистоте и порядке, обеспечивая тем самым свободный проезд пожарной машине	в течение года	Завхоз
11	Содержать в исправности пожарный водоем	в течение года	Завхоз
12	Вывозить мусор на свалку, не допускать его сжигания на территории школы.	в течение года	Завхоз
13	Проводить учебу с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом школы по ОТ, ТБ и ППБ со сдачей экзамена	по составленному плану	Администрация
14	Продолжить оформление методической папки по ОТ, ТБ и ППБ	в течение года	Ответственный за ОТ
15	Пополнить медицинские аптечки	сентябрь	Завхоз
16	Приобрести СИЗ для работников школы	сентябрь-октябрь	Завхоз
17	Осуществлять профилактический осмотр школьной территории и помещений	ежедневно	Завхоз