

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Печёнкинская начальная школа»
(МКОУ «Печёнкинская начальная школа»)

Согласовано
педагогическим советом
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждено
Директор МКОУ «Печёнкинская
Бобина М.Б. Бобина
«28» августа 2020 г.



ГODOVOЙ
ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
на 2020-2021 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2020-2021 учебный год

Задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием 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 педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Заместитель директора по по УВР
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР , классные руководители
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
5	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
6	Комплектование кружков	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
8	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Педагог-организатор
11	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
14	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Заместитель директора по УВР, классные руководители
15	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	В течение года	Учителя

	неудовлетворительные отметки по предметам		
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 4 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 4 классах в соответствии с нормативными документами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2020-2021 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-4 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах	Сентябрь январь	Директор , заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-4 классах	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утверждённое расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в

				соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 7 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах; - анализ работы Интернет –ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников	Сентябрь	директор	Тарификация на 2020-2021 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО; -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Заместитель директора по	Информация

			УВР, ответственный за сайт	
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходи мости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей дополнительного образования; - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь- декабрь май	Заместитель директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

2. План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
1.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение;	В течение года	Заместитель директора по УВР	
	Организационно-педагогическая работа			
2	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2020-2021 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Заместитель директор по УВР, отв. за ведение сайта	
3	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Заместитель директора по УВР	

4	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, ответств. за сайт «ВШ»	
Работа с другими организациями				
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Заместитель директора по УВР	
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	отв. за школьный сайт	

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и

педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание).
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО образовательного учреждения, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2020-2021 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2019 -2020 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2020-2021 учебный год, планов работы ШМО	28.08.2020	Директор, Заместитель директора по УВР
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Заместитель директора по УВР
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа : пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Заместитель директора по УВР, учителя
5	О завершении учебного года в 1-4 классах	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2)самообразование	в течение года	Учителя
3)участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, Заместитель директора по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	ЗД по УВР
2.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя
3.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять	По мере	Администрация,

методическое сопровождение данных категорий работников	прибытия	заместитель директора по УВР
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Заместитель директора по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Заместитель директора по УВР
1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Заместитель директора по УВР
1.Информационные технологии в образовательном процессе. 2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Заместитель директора по УВР
1.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
1.Открытые уроки молодых специалистов 2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	апрель	ЗД по УВР

5.План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь- октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь- ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Педагог-организатор

7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Учитель физической культуры
6.Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание№1 1)Утвержденбие плана работы на 2020-2021 учебный год 2)утверждение рабочих программ, кружков	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь	Зам.директора по УВР, руководитель МО
Заседание № 3 1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Анализ внеурочной деятельности 3.Подготовка к итоговому педсовету. 4. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-4 классов 5.Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам.директора по УВР, руководители МО

3.3 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2020-2021 учебный год	Директор, Заместитель директора по УВР
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Заместитель директора по УВР
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие.	Заместители директора по УВР

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2020-2021 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

4. Управление образовательным учреждением

6.1. Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
2	Ведение классных журналов	
3	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
5	Правильность и своевременность оформления личных дел	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
2	Работа учителей физкультуры по проведению инструкций ТБ	Декабрь
3	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
4	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
1	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах	Февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
1	Предварительные итоги 3 четверти	Март
3	Организация каникулярного времени	
4	Разное	
3	Организация и проведение декады Памяти	
4	Разное	
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	Май
2	Предварительные итоги года, подготовка к приёму школы	
1	Предварительные итоги учебного года	Июнь
1	Готовность школы и педколлектива к новому учебному году	Август
2	Трудоустройство выпускников	

6.2. Организация внутренней системы оценки качества образования

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
---	---	-----------------	--------------	-----------------	-------	-------	---------------

сентябрь

Блок1.Реализация прав граждан на образование

1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
---	---	-------------	-------------	----------------------	-----------	----------------------	-----------------

Блок2.Внутришкольная документация

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1 по 4 классы	С 07.09.по 25.09.	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	--	-------------	--	-------------------	---------	------------------------------

Блок3. Образовательная деятельность

1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Директор, Заместитель директора по УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1классе	В течение месяца	информация	Заместитель директора по УВР

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся

1	Обследование обучающихся 1-4 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	фельдшер ФАП д. Печёнкино
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР

Блок5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 неделя	Совещание	Заместитель директора по УВР
---	---------------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------------------------	------------	-----------	------------------------------

Блок 6. Состояние учебно- методической работы

1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по	3 неделя	Протоколы МО	Заместитель директора по УВР, Рук.ШМО
---	--	-------------------------------	--------------	-------------------------------------	----------	--------------	---------------------------------------

				предметам			
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 неделя	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-4 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-4 кл.	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, Заместитель по УВР, рук ШМО кл.руководителей
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	Заместитель директора по УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	Ответственный за профилактику ПДД
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-4 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
октябрь							
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	Заместитель директора Д по УВР

	1-4 кл.						
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	протокол	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-4 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Заместитель директора по УВР
ноябрь							
Блок1. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 2. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Ответственный за организацию питания
Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4 классах	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние эффективности воспитательного	Изучение уровня воспитанности обучающихся	Персональный	анкетирование	23-27.11	справка	Заместитель директора по УВР

	процесса 1-4 классов	1-4 классов					
Блок 4. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Заместитель директора по УВР
Блок 4. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	Заместитель директора по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 2-4 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	ЗД по УВР, руководители ШМО
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися,	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители

	стоящими на внутришкольном учёте						
Блок2.Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл.журналов	12-15.01	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Ответственный за профилактику ПДД
Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	В течение месяца	справка	Заместитель директора
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация воспитательной работы в 1-4 кл.	Планы воспитательной работы классных руководителей	тематический	Анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	администрация, рук МО, кл. руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР
	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Учебно- воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	Заместитель директора по УВР

февраль							
Блок1. Образовательная деятельность							
2	Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, заместитель директора по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Заместитель директора по УВР
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков, анализ документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
март							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Проверка журналов 1-4 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Заведующий директора по УВР
Блок 2. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Ответственный за организацию питания
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
Блок 4. Охрана труда							
	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ,	Документы по технике безопасности,	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР,

	предупреждениюЧС, профилактике ДТТ	предупреждениюЧС, профилактике ДТТ					ответственный за ТБ, ЧС, ДТТ
апрель							
Блок1.Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением кружков	Журналы кружков	персональный	Проверка документации, посещение кружков	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 2.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-4 классов	Учебно- воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-4 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	Заместитель директора по УВР
Блок 4. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно- воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Ответственный за ЧС
май							
Блок 1.Внутришкольная документация							
	Анализ классных журналов 1-4классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно- воспитательный процесс		Проверка документации	21-28.05.	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 неделя	Педсоветы о переводе обучающихся 2-4 кл	Администрация, кл. руководители
Блок3.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	Заместитель

	программного материала по предметам						директора по УВР
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР
Блок 5. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-4 классов	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР

6.3. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители,
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, спортзале	сентябрь	Учителя
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год	До 15.09	Заместитель директора по УВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год	До 15.09.	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор