|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Частное учреждение****«Общеобразовательная** **организация начального****общего образования****«Начальная школа «Глобус»**385018,г.Майкоп,ул.Некрасова,289/бE-mail:schoolglobus01@mail.ruОГРН1160105051083,ИНН 0105076751,КПП 010501001 | http://static4.depositphotos.com/1003531/374/v/950/depositphotos_3748991-stock-illustration-globe-and-books.jpgЧУ ООНОО «Начальнаяшкола «Глобус»  |  **Унэе мылъкукlэ лэжьэрэ** **гурыт гъэсэныгъэ ублэпlэ** **еджапlэу «Глобус»** 385018, къ. Мыекъуапэ, ур. Некрасовыр,289/б E-mail:schoolglobus01@mail.ru ОГРН1160105051083, ИНН 0105076751 КПП 010501001 |

Рассмотрено Утверждено

на заседании приказом ЧУ ООНОО

Педагогического совета «Начальная школа «Глобус»

ЧУ ООНОО от 31.08.2021 г. 01-03-№ 30

«Начальная школа «Глобус» \_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Е. Нарудьян

 Протокол от 31.08.2021 г. № 1

ГОДОВОЙ ПЛАН

РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2021-2022 учебный год ЧУ ООНОО «Начальная школа «Глобус»

г. Майкоп

2021 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год ЧУ ООНОО «Начальная школа «Глобус».

**Задачи на 2021-2022 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 неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации
1. 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;
2. 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).
1. 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.

1. Вести электронные журналы и дневники.
2. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**
	1. План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. дир. по УВР, классныеруководители |
| 2 | Собеседование с педагогам школы о степени обеспеченности школьников учебникамии сохранности учебного фонда школы | До 1 сентября | Администрация,  |
| 3 | Составление расписания учебныхзанятий | До 1сентября | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Комплектование групп внеурочнойдеятельности | До 7сентября | Зам. дир. по ВР,педагоги |
| 5 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техникибезопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 6 | Организация работы по пропагандездорового образа жизни | В течениегода | Зам. дир. по ВР |
| 7 | Учёт посещаемости школыобучающимися | ежедневно | Классныеруководители |
| 8 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования,интеллектуальные марафоны) | В течение года | Зам. дир. по УВР,ВР |
| 9 | Контроль выполнения рабочихпрограмм по всем учебным предметам | 1 раз вчетверть | Зам. дир. по УВР |
| 10 | Организация работы по подготовкеобучающихся к всероссийским проверочным работам | По плану | Зам. дир. по УВР |
| 11 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемостиобучающихся | В течение года | Классныеруководители |
| 12 | Ведение журналов по ТБ, проведениеинструктажа с обучающимися | В течениегода | Классныеруководители |
| 13 | Анализ работы по всеобучу | Май | Директор школы |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
| Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | Директор школы | Информация для стендов,, педсоветов |
| **Финансово – экономическое обеспечение** |
| Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов | До 2 сентября | Классные руководители | Информация,  |
| **Кадровое обеспечение** |
| Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 | август | директор | Штатное расписание |
| Составление прогноза обеспечения кадрамина 2021-2022 и на перспективу | Сентябрь,март | директор | Вакансия |
| Проведение тарификации педагогических работников | сентябрь | директор | Тарификация на 2021-2022учебный год |
| Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Зам. дир.по УВР | Заявка |
| **Информационное обеспечение** |
| Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО по обмену опытом | По плану | Руководи тель МО | Протоколы МО |
| Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нный засайт | Информация |
| 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 ВПР в 4 классах;
* итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО

-проведение родительского собрания дляродителей будущих первоклассников | Октябрь Декабрь МартМай июнь | Зам. дир. по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| Размещение материала на школьном сайтедля родителей | В течениегода | Зам. дир.по ВР | Информация |
| Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходимости | Админист рация |  |
| **Методическое обеспечение** |
| Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководи тельШМО | Аналитическа я справка |
| Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, в ОУ:-подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь- декабрь май | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалыдля самоанализа школы |

2.План мероприятий по проведению проверочных работ в 1-4-х классах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственны е |
| **Раздел 1. Кадры** |
| 2.1 | Проведение в 2020-2021 заседанияий МО учителей – классных руководителей по темам: «Помошь молодым учителям – насавничество»: «Подготовка 4-х классов к ВПР»; «Участие учащихся в пректной деятельности». | ОктябрьДекабрьМарт | РуководительМО,Зам. дир. по УВР |
| **Раздел 2. Организация. Управление. Контроль** |
| 3.1 | Подготовка учащихся 4-х классов к проведению Всероссийских проверочных работ. | январь | Классные руководители |
| 3.2 | Проведение стартовых, промежуточных и итоговых контрольных работ в 1-4 классах. | октябрьдекабрь | Зам. дир. поУВР, руководительМО, |
| 3.3 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР, руководительМО, |
|  | **Раздел 3. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в кабинетах с отражением нормативно-правовой базышколы в 2021-2022 учебном году | Октябрь, март | ДиректорЗам. дир. по УВР |
| 4.2 | Проведение родительских собраний:* подготовка учащихся 4 –х классов к проведению Всероссийских проверочных работ.
 | Февраль | Зам. дир. по УВР,классные руководители,  |
| 4.3 | Формирование отчётов по результатам ВПР в 2022 году | Май | Зам. дир. по УВР, руководительМО, |

**3.План работы по информатизации**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По меренеобходи мости | Руководитель МО, Зам. дир. по УВР |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:* консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;
 | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| Организационно-педагогическая работа |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:* работа с сервером, сетью;
 | В течение года | Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР |
| 4 | Работа над сайтом школы:* внесение информации на 2021-2022 учебный год;
* размещение новостей, документов;
* редактирование страниц по необходимости
 | В течение года | Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания,нагрузки | сентябрь | Зам. дир. поУВР |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрац ия, зам. дир.по УВР |

4. План методической работы

**План работы МО учителей начальных классов на 2021/22 учебный год**

**ЧУ ООНОО Начальной школы «Глобус»**

**Тема работы МО:**

«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности по ФГОС второго поколения, формирование универсальных учебных действий учащихся и развитие детской одаренности».

**Цель работы:**

1. Организация системы социально-психологических и педагогических условий, способствующей гармоничному развитию личности ребенка, развитию творческого мышления на основе дифференцированного и индивидуализированного подходов, способствующих успешной социализации и самореализации личности на следующих ступенях образования и в дальнейшей жизни.

2. Повышение уровня методической подготовки учителей и их профессионализма. Повышение качества проведения учебных занятий на основе оптимальных сочетаний традиционных и инновационных методов.

**Задачи работы:**

1. Изучать теоретические и практические материалы о современных формах, методах и технологиях развития младших школьников.

2. Повышать компетентность педагогов по теме МО.

3. Внедрять в учебный процесс современные технологии, формы, методы и приемы педагогической деятельности, способствующие успешной социализации и самореализации личности на следующих ступенях образования и в дальнейшей жизни.

4. Проанализировать результаты внедрения путем выбора и анализа методических тем.

**Направления работы МО учителей начальных классов:**

**Информационная деятельность:**

1 . Проанализировать используемые современные технологии

2 . Наметить основные этапы в педагогической деятельности

**Организационная и учебно-воспитательная деятельность:**

1. Изучать нормативную и методическую документацию по данной проблеме

2. Организовывать взаимопосещение уроков по определенной теме с целью обмена опытом.

3. Организовывать и проводить предметные недели в школе.

4. Организовывать и проводить предметные олимпиады, конкурсы, смотры.

4. Повышать квалификации педагогов на курсах.

5. Оказывать социально – педагогическую поддержку детям группы «особого внимания».

6. Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

**Методические советы**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Заседания МО | Методическаяработа | Ответственные |
| Август-сентябрь | **Заседание № 1** **Тема:**«Организация методической работы учителей начальных классов на 2021-22 уч.г..  | -банк данных об учителях;-проведение вводных контрольных работ;-создание единых правил орфографического режима в начальной школе.    | Зам. директора по УВР руководитель МО, учителя  |
| Ноябрь-декабрь | **Заседание № 2****Тема:** «Современные способы оценивания успешности учащихся» | -результаты стартовой диагностики для первоклассников;- отчет учителей по темам самообразования;- рассмотрение  Положения  об  аттестации  пед.кадров;- посещение  открытых уроков в 5 классах  учителями НШ;- «Круглый стол» по вопросам преемственности нач. школа – среднее звено    | Зам.директора по УВР, руководитель МО, учителя НШ |
| Январь - февраль | Заседание №3Тема: Цифровые информационные технологии как средства развития познавательной деятельности учащихся начальных классов». | -анализ работы начальной школы в направлении освоения системы достижения планируемых результатов;-взаимопосещение уроков учителей  (обмен опытом); | Зам.директора по УВР ,руководитель МО, учителя  |
| Март - апрель | **Заседание № 4****Тема:** Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС» |  -представление системы своей работы аттестующимися учителями;- проведение Недели предметных олимпийских игр   |  Зам.директора по УВР руководитель МО, учителя НШ  |
| Май | **Заседание № 5****Тема:** «Достижения и нерешенные проблемы начальной школы».  | -рассмотрение УМК на новый учебный год;- оформление заказа учебников на следующий учебный год  | Зам.директора по УВР , руководитель МО, учителя  |

5. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год,утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы МО, нормативных документов,годового учебногзо плана. | 30.08.2021 | Директор, Зам. дир. по УВР, ВР, руководитель МО |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся начальной школы кработе в проектной деятельности.Подведение итогов стартовой диагностики в 1-4 классах. | октябрь | Зам. дир. по УВР, руководитель МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебномпроцессе».Подведение итогов 1 полугодия. | декабрь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективногосотрудничества в современных условиях.Подвеление итогов 3 четверти.Отчёт о результатах самообледования за 2020 год. | март | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 5 | Формирование ценностного отношения школьников к здоровью и здоровому образу жизни.Подведение итогов проведения ВПР в 4-х классах.. Анализ успеваемости обучающихся 1-4-х классов. | май | Директор, Зам. дир. по УВР, ВР, руководитель МО |

**6. 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 курсовповышения квалификации | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 2) составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь,май | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | в течениегода | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещенияуроков | в течение года | Руководитель МО |

|  |
| --- |
| **2. .Обобщение и распространение опыта работы****Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей |
| 1)Описание передового опыта | в течениегода | Учителя |
| 2)Оформление методической копилки | в течениегода | Учителя |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководителиь МОУчителя |
| **3.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых****педагогов** |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорийработников | По мере прибытия | Руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодыхспециалистов | в течениегода | Зам. дир. по УВР, ВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей споследующим анализом и обсуждением | в течение года | Руководителиь МО |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителямиуроков коллег | в течение года | Зам. дир. по УВР |

7.Деятельность педагогов

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьныхолимпиад | Зам. директора поУВР,ВР руководитель МО, |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам. директора по УВР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам. директора по УВР |
| **Психолого - педагогические семинары** |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | Зам. дир.по ВР руководитель МО,педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательногопроцесса» | классныеруководители |
|  | **Методические дни** |  |
| декабрь | Методический день учителей начальныхклассов | Зам. дир. по УВР,руководитель МО |
| 1 раз в четверть. | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам. дир. по УВР,рук МО кл. руководителей |
| **Предметные недели** |
| Октябрь | Неделя образовательной области «Естествознание» | Руководитель МО |
| Ноябрь | Неделя образовательной области «Литературное чтение» | Руководитель МО |
| Январь | Неделя образовательной области «Английский язык и адыгейский язык» | Руководитель МО |
| Февраль | Неделя образовательной области «Русский язык» | Руководитель МО |
| Март | Неделя образовательной области «Математика» | Руководитель МО |

**8.Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся начальных классаов по основным разделам учебного материалапредыдущего года обучения. | Сентябрь1-2 декада | Входные К.р. и с.р. | Кл. руководители |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающемуученику. | В течение учебного года. | Поурочное планирование | Кл. руководители |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть,полугодие | Сентябрь, обновлять помере необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Кл. руководители |
| 4 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающихобучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |

**9.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2021 | Зам дир.. по ВР, |
| 2 | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения иУставе школы | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Месячник безопасности | сентябрь | Зам дир.. по ВР,,Кл.руководители  |
| 4 | Классные организационные родительские собрания | сентябрь | Зам дир.. по У ВР,Кл.руководители |
| 5 | Спортивные соревнования | сентябрь | Учительфизкультуры |
| 6 | Неделя образовательной области «Естествознание» | октябрь | Зам дир..по ВР,УВР |
| 7 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 8 | Неделя образовательной области «Литературное чтение» | ноябрь | Зам дир..по ВР,УВРРуководительМО, |
| 9 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 10 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 11 | Новогодние мероприятия | декабрь | Зам.дир.. по ВР,Кл.руководители |
| 12 | Неделя образовательной области «Английский язык и адыгейский язык | Январь | Руководитель МО, Зам дир..по ВР,УВРводительМО,  |
| 13 | Неделя спорта  | Февраль | Учительфизкультуры и |
| 14 | Неделя образовательной области «Русский язык» | Февраль | Зам дир..по ВР,УВРРуководитель МО, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  15 | Неделя образовательной области «Математика» |  Март | ,Зам дир..по ВР,УВР |
| 16 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. | март | Зам дир..по ВР, |
| 17 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Март- апрель | Кл. руководители, учителя географии,изо |
| 18 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 19 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрель-май | Учительфизкультуры |
| 20 | День Здоровья | май | Учителяь физкультуры, кл.руководители |
| 23 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Зам.директора по ВРУчителяь физкультуры, кл.руководители |
| 24 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | Зам.директора по ВР,Руководителиь МО |
| 25 | Последний звонок 1-4-х классов | май | Зам.дир.. по ВР,Кл.руководители |
| 26 | Выпускной вечер в 4-х классах | июнь | Зам.дир.. по ВР,Кл.руководители |

**10.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно****-****диагностиче ская деятельност ь** | **Объект контроля** | **Вид контро ля** | **Методы контроля** | **Срок и** | **Выход** | **Ответств енный** |
| **сентябрь** |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел | Календарн о- тематичес кое планирова ние, классныежурналы | Фронтал ьный | Проверка классных журналов с 1 по 4 классы | С 07.09.по 25.09. | Справка | Зам.дир. по УВР |
|  | **Блок 2. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
| 1 | Обследование обучающихс я 1-4 классов на предмет составления списка физкультурн ой группы | учащиеся | персональный | Медицинскиепоказания | Втечение месяца | справки | Мед.работник |
| 2 | Организация питания обучающихс я | Документ ация по питанию | Планов ый | Проверка документ ов по питанию | Втечен ие месяц а | справка | Директор |
|  | **Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
| 1 | Работа с молодыми специалиста ми | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Наблюде ние, беседы, посещение уроков | 3-4недел я | Заседание МО | Руководитель МО |
|  | **Блок 4. Состояние учебно - методической работы** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Участие в школьно м туре олимпиад по предметам | 3недел я | Протоко лы МО | Зам.дир. по УВР,Руководитель МО |
| 2 | Организация школьного тура предметных олимпиад | Документ акция по проведению школьных олимпиад | оперативный | Проведен ие школьног о тура олимпиад попредмета м | 3недел я | Заседание МО | Зам.дир. по УВР,Руководитель МО |
| 3 | Методическ ое сопровожден ие к аттестации педагогических работников | Методиче ское обеспечен ие | тематич еский | Беседы, документ ация, методиче ские рекоменд ации | Вконце месяц а | Заседание МО | Зам.дир. по УВР,Руководитель МО |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
| 1 | Утверждени е планов воспитатель ной работы 1-4 классов | Документ ация организац ии воспитате льнойработы в 1-4 классах | тематич еский | Анализ документ ации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, Зам.дир. по ВРкл.руководителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Работа с учителями по организации охраны труда вкабинетах | Наличие инструкци и по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематич еский | Проверка документ ации по кабинету | 02.-04.09 | Совеща ние | Директор школы, Зам.дир. по ВРкл.руководителей |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Проведен ие инструкта жей собучающи мися | персона льный | Проверка журналов по ТБ, журналовпо охране труда | 21-25.09 | Справка | Директор школы, Зам.дир. по ВРкл.руководителей |
|  | Состояние пожарной безопасност и, предупрежде ние чрезвычайны х ситуаций, профилактика ДТП | Учебно- воспитате льный процесс, документа ция по ТБ | персона льный | Наличие документ ов по ПБ, | Втечен ие месяц а | справка | Ответственный по пожарной безопасности |
|  |  |  | октябрь |  |  |  |  |
|  | **Блок 6 .Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихс я1-4 классах | Правильн ость заполнени я документа ции | фронтал ьный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | Зам.дир. по УВР |
|  | **Блок 7. Образовательная деятельность** |
|  | Контроль за преподавани емпредметов | Проведен ие мероприятий, | фронтал ьный | Посещен ие уроков,мероприя | 12-16.10 | Справка | Зам.дир. по УВР, ,ВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Начального общего образования | посвящён ных предметным неделям  |  | тий |  |  |  |
|  | Организация работы внеурочной деятельности | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка документ ации | 28-30.10 | Справка | Зам.дир. по УВР, ,ВР |
|  | **Блок 8. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документ ация по проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен ие школьног о тура олимпиад по предметам | 1-2недел и | справка | Зам.дир. по УВР,Руководитель МО |
|  | **Блок 9 Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Определить степень удовлетворё нности обучающихс я школьнойжизнью | Обучающ иеся 1-4 классов | тематич еский | анкетиро вание | Втечен ие месяц а | информ ация | Кл.рук.1-4 классов |
|  | Организация планировани я воспитатель ной работы в школе | Планы воспитате льной работы классных руководит елей1-4классов | тематич еский | Собеседо вание, анализ документ ации, посещени е мероприятий | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир. по ВР,Руководитель МО |
|  | Проверка дневников обучающихс я 1-4классов | Ведение и заполнени е дневников | операти вный | Проверка дневнико в | Начал о месяц а | справка | Руководитель МО |
|  |  |  | ноябрь |  |  |  |  |
|  | **Блок 10.Внутришкольная документация** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Анализ состояния отчётности за 1 четверть | Выполнен ие графика контрольн ых, лабо- рат., практичес ких работза 1 четверть. | тематич еский | Анализ состояния отчётност и за1четверть |  12.11 | справка | Зам.дир. по ВР,Руководитель МО |
| **Блок 11. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
| Анализ охвата детей горячим питанием |  |  |  | Вначал е месяц а | справка | Директор Мед.работник |
|  | **Блок 12. Охрана труда** |
|  | Создание благоприятн ых условий в школе для обучающихся | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | наблюден ие | Втечен ие месяц а | совещан ие | админист рация |
|  | **декабрь** |
|  | **Блок 1.Внутришкольная документация** |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть.Выполнение образователь ных программ | Документ ация | фронтал ьный | Проверка журналов 1-4классов | 30.12-10.01 | справка | Зам.дир. по УВР,,ВР |
|  | **Блок 2 . Образовательная деятельность** |
|  | Система оценивания знаний | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Посещен ие уроков, проверка дневнико в,тетрадей | 16-20.12 | Совеща ние при завуче | Зам.дир. по УВР,,ВРРуководитель МО |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ отметок за 1полугоди е | Конец декаб ря | педсовет | Зам.дир. по УВР,,ВРРуководитель МО |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **январь** |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведениемэлектронных журналов | документа ция | тематич еский | Проверка эл.журна лов | 12-15.01 | справка | Зам.дир.по УВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** |
|  | Контроль учителей«Организаци | Учебно-воспитате льный | Тематич еский | Посещение уроков, | 18-29.01 | справка | Зам.дир.по УВР,ВР |
|  | я подготовки к ВПР в 4-х классах на уроках». | процесс. Проведен ие мероприят ий, посвящён ных Неделе английского и адыгейского языка  |  | мероприя тий |  |  |  |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Профилакти ка ДТТ.Выполнение программы ПДД | документа ция | тематич еский | Проверкадокумент ации | Втечен иемесяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Состояние преподавани я учебного предмета«технология | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 25-29.01. | справка | Зам.дир.по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Состояние преподавани я учебных предметов с использованием ИКТ | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | Совеща ние при завуче | Зам.дир.по УВР,ВР,руководитель МО |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация | Планы | тематич | Анализ | В | справка | админист |
|  | воспитатель ной работы в 1-4-х кл. | воспитате льной работы классныхруководит елей | еский | документ ации, посещени еклассных часов | течен ие месяц а |  | рация, рук МО кл. руководит елей |
|  | **Блок 67 Охрана труда** |
|  | Предупрежд ение детского травматизма | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Анализ результат ов | Втечен ие месяц а | Совеща ние при директо ре | Зам.дир.по ВР |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Учебно- воспитате льный процесс | Персона льный | Проверка журналов по технике безопасно сти, журналов по охране труда | 10.01,,17.01,24.01 | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **февраль** |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** |
| 1 | Классно- обобщающи й контроль в4 классе | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 1-12.02 | справка | Админист рация,  |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Состояние преподавани я окружающего мира в 1-4-х классах | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по УВР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Организацияучебно- | Учебно-воспитате | фронтальный | Посещение уроков | Втечен | справка | Директор,Зам.дир.по ВР |
|  | воспитатель ного процесса на уроках молодых специалистов | льный процесс |  |  | ие месяц а |  |  |
| 2 | Неделя спорта .Спортивные мероприятия,посвящённые Дню мужества. | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие мероприя тий | 12.02-21.02 | Протоко л МО | Учителя физкультуры,зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитате льный процесс | тематич еский | Учёт посещаем ости занятий, анализ документации | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **март** |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** |
|  | Проверка журналов 1-4-х классов: выполнение образователь ных программ | Правильн ость заполнени я, соответст вие тематичес кому планированию | фронтал ьный | Проверка журналов | Конец месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** |
| 1 | Повторное информиров ание родителей и обучающихс я о порядке подготовки ипроведения ВПР в 4-х классах | Учебно- воспитате льный процесс | операти вный | Родитель ские собрания, итоги работ | 3недел я | Совеща ние при завуче | Зам.дир.по УВР, класныеруководит ели 4 кл. |
| 2 | Классно- обобщающи й контроль в4 классе | УВП | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 10-24.03 | справка | Админист рация |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Контроль за горячим питанием | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие столовой | 1-5.03. | справка | Мед.работник |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Методическ ое сопровожден ие к аттестациипед.раб. | Методиче ское обеспечен ие | тематич еский | Беседы, документ ация, метод. рекомендации | Вконце месяц а | педсовет | Зам.дир.по УВР,руководитель МО |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы по нравственно му воспитаниюв 1-4 классах | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие внеклассн ых мероприятий | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 6. Охрана труда** |
|  | Состояние пожарной безопасност и, документы по ТБ, предупрежде нию ЧС, профилактике ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти, предупре ждению ЧС,профилак тике ДТТ | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР,ответственны по пожарнойбезопасности |
|  | **апрель** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочнойдеятельност и | Журналы | персона льный | Проверка документ ации, посещени е занятий | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение ВПР в 4-х классах в 2022 г. | документа ция | персона льный | Проверка документ ации | 13-24.04 | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Организация работы по ЗОЖ | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов начальной школы | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Админист рация |
|  | **Блок 5.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация проведения классных часов в 1-4 классах | Организац ия работы классных руководителей | Тематич еский | Посещен ие классных часов | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихс я из здания школы приЧС | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский |  | До23.04 | информ ация | Зам.дир.по ВР |
|  | **май** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Проверка электронных журналов 1-4 классов | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка журналов, отчёты кл. руководи телей, учителей | 28.05-30.05 | справка | Зам.дир.по ВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Анализклассных | Учебно-воспитате |  | Проверкадокумент | 30.05. | справка | Зам.дир.по УВР |
|  | журналов 1-4-хклассов: проверка выполненияпрограмм,  | льный процесс |  | ации |  |  |  |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая иаттестация | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Отчёты учителей | 3-4недел я | Педсове ты о перевод е обучаю щихся в 1-4классы | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение****обязательного минимума содержания образования** |
|  | Анализ прохождени я программног о материала попредметам | Отчёты учителей | персона льный | отчёты | 30.05 | справка | Зам.дир.по УВР,ВР,руководитель МО |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ годовых отметок | Конец месяц а | справка | Зам.дир.по УВР,ВР,руководитель МО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Выполнение плана воспитатель ной работы. | Реализаци я планов воспит. Работы. | тематич еский | Собеседо вание с учителям и, посещени е мероприя тий | Втечен ие месяц а | справка | Зам.дир.по УВР,ВР,руководитель МО,кл.руководители |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение инструктаже й по ТБ с обучающимися 1-4-х | Проведен ие инструкта жей | фронтал ьный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | справка | Зам.дир.по ВР,руководитель МО |
|  | классов на летних каникулах |  |  |  |  |  |  |

11.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, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техникибезопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозетеррористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах,спортзале | сентябрь | Учителя- предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022учебный год | До 15.09 |  Зам.дир.по УВР |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на2021-2022 учебный год | До 15.09. | Ответственны по пожарной безопасности |