|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Частное учреждение**  **«Общеобразовательная**  **организация начального**  **общего образования**  **«Начальная школа «Глобус»**  385018,г.Майкоп,  ул.Некрасова,289/б  E-mail:schoolglobus01@mail.ru  ОГРН1160105051083,  ИНН 0105076751,  КПП 010501001 | http://static4.depositphotos.com/1003531/374/v/950/depositphotos_3748991-stock-illustration-globe-and-books.jpgЧУ ООНОО «Начальная  школа «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

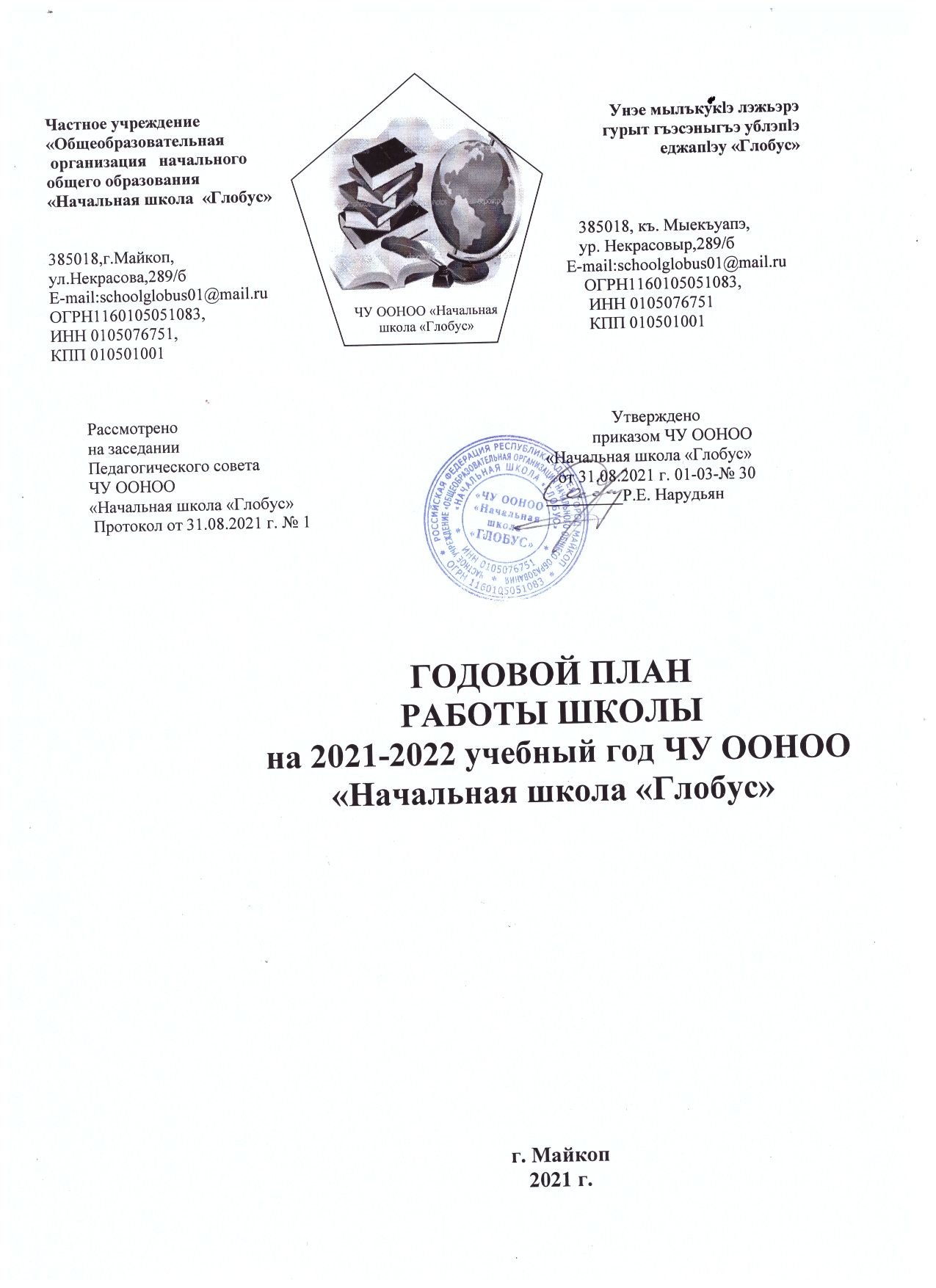
ГОДОВОЙ ПЛАН

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, классные  руководители | | |
| 2 | Собеседование с педагогам школы о степени обеспеченности школьников учебниками  и сохранности учебного фонда школы | | До 1 сентября | | Администрация, | | |
| 3 | Составление расписания учебных  занятий | | До 1  сентября | | Зам. дир. по УВР | | |
| 4 | Комплектование групп внеурочной  деятельности | | До 7  сентября | | Зам. дир. по ВР,  педагоги | | |
| 5 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники  безопасности | | 1 раз в четверть | | Администрация | | |
| 6 | Организация работы по пропаганде  здорового образа жизни | | В течение  года | | Зам. дир. по ВР | | |
| 7 | Учёт посещаемости школы  обучающимися | | ежедневно | | Классные  руководители | | |
| 8 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования,  интеллектуальные марафоны) | | В течение года | | Зам. дир. по УВР,ВР | | |
| 9 | Контроль выполнения рабочих  программ по всем учебным предметам | | 1 раз в  четверть | | Зам. дир. по УВР | | |
| 10 | Организация работы по подготовке  обучающихся к всероссийским проверочным работам | | По плану | | Зам. дир. по УВР | | |
| 11 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости  обучающихся | | В течение года | | Классные  руководители | | |
| 12 | Ведение журналов по ТБ, проведение  инструктажа с обучающимися | | В течение  года | | Классные  руководители | | |
| 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 кадрами  на 2021-2022 и на перспективу | | | Сентябрь,  март | | директор | | Вакансия |
| Проведение тарификации педагогических работников | | | сентябрь | | директор | | Тарификация на 2021-2022  учебный 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 за  сайт | | 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 для  родителей будущих первоклассников | | | Октябрь Декабрь Март  Май июнь | | Зам. дир. по УВР, учителя | | Протоколы родительских собраний |
| Размещение материала на школьном сайте  для родителей | | | В течение  года | | Зам. дир.  по ВР | | Информация |
| Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | | | По необходи  мости | | Админист рация | |  |
| **Методическое обеспечение** | | | | | | | |
| Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | | | сентябрь | | Руководи тель  ШМО | | 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, материалы  для самоанализа школы |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срок исполнен  ия | 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». | Октябрь  Декабрь  Март | 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. | октябрь  декабрь | Зам. дир. по  УВР, 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 базы  школы в 2021-2022 учебном году | Октябрь, март | Директор  Зам. 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 | Ответственны  е |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По мере  необходи 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. по  УВР |
| 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 | Методическая  работа | 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 №3  Тема: 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 к  работе в проектной деятельности.  Подведение итогов стартовой диагностики в 1-4 классах. | октябрь | Зам. дир. по УВР, руководитель МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебном  процессе».Подведение итогов 1 полугодия. | декабрь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного  сотрудничества 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 курсов  повышения квалификации | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 2) составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь,  май | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | в течение  года | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещения  уроков | в течение года | Руководитель МО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах  пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководителиь МО  Учителя |
| **3.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых**  **педагогов** | | |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий  работников | По мере прибытия | Руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых  специалистов | в течение  года | Зам. дир. по УВР, ВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с  последующим анализом и обсуждением | в течение года | Руководителиь МО |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями  уроков 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки  проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьных  олимпиад | Зам. директора по  УВР,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 образовательного  процесса» | классные  руководители |
|  | **Методические дни** |  |
| декабрь | Методический день учителей начальных  классов | 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 материала  предыдущего года обучения. | Сентябрь  1-2 декада | Входные К.р. и с.р. | Кл. руководители |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему  ученику. | 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 по  мере необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Кл. руководители |
| 4 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих  обучающихся | 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 и  Уставе 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 | Учитель  физкультуры |
| 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,  УВР  РуководительМО, |
| 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,  УВР  водительМО, |
| 13 | Неделя спорта | Февраль | Учитель  физкультуры и |
| 14 | Неделя образовательной области «Русский язык» | Февраль | Зам дир..по ВР,  УВР  Руководитель 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 | Учитель  физкультуры |
| 20 | День Здоровья | май | Учителяь физкультуры, кл.  руководители |
| 23 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Зам.директора по ВР  Учителяь 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, классные  журналы | 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 | | Обследовани  е обучающихс я 1-4  классов на предмет составления списка физкультурн ой группы | учащиеся | персона  льный | Медицин  ские  показания | В  течение месяца | справки | Мед.рабо  тник |
| 2 | | Организация питания обучающихс я | Документ ация по питанию | Планов ый | Проверка документ ов по питанию | В  течен 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, посещени  е уроков | 3-4  недел 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 предмета  м | | 3  недел 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 по  предмета м | | 3  недел я | | | Заседание МО | | Зам.дир. по УВР,  Руководитель МО |
| 3 | Методическ ое сопровожден ие к аттестации педагогическ  их работников | Методиче ское обеспечен ие | | тематич еский | | Беседы, документ ация, методиче ские рекоменд ации | | В  конце 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 льной  работы в 1-4 классах | | тематич еский | | Анализ документ ации | | 07-  19.09. | Справка | | Директор школы,  Зам.дир. по ВР  кл.руководителей | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Работа с учителями по организации охраны труда в  кабинетах | 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 ВР  кл.руководителей |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Проведен ие инструкта жей с  обучающи мися | персона льный | Проверка журналов по ТБ, журналов  по охране труда | 21-  25.09 | Справка | Директор школы,  Зам.дир. по ВР  кл.руководителей |
|  | Состояние пожарной безопасност и, предупрежде ние чрезвычайны х ситуаций, профилактик  а ДТП | Учебно- воспитате льный процесс, документа ция по ТБ | персона льный | Наличие документ ов по ПБ, | В  течен ие месяц а | справка | Ответственный по пожарной безопасности |
|  |  |  | октябрь |  |  |  |  |
|  | **Блок 6 .Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихс я  1-4 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 ем  предметов | Проведен ие мероприят  ий, | 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 деятельност  и | 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 предмета  м | 1-2  недел и | справка | Зам.дир. по УВР,  Руководитель МО |
|  | **Блок 9 Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Определить степень удовлетворё нности обучающихс я школьной  жизнью | Обучающ иеся 1-4 классов | тематич еский | анкетиро вание | В  течен ие месяц а | информ ация | Кл.рук.1-4 классов |
|  | Организация планировани я воспитатель ной работы в школе | Планы воспитате льной работы классных руководит елей  1-4  классов | тематич еский | Собеседо вание, анализ документ ации, посещени е мероприя  тий | В  течен ие месяц а | справка | Зам.дир. по ВР,  Руководитель МО |
|  | Проверка дневников обучающихс я 1-4  классов | 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 работ  за 1 четверть. | | тематич еский | | Анализ состояния отчётност и за  1  четверть | | 12.11 | | справка | | Зам.дир. по ВР,  Руководитель МО | |
| **Блок 11. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ охвата детей горячим питанием | |  | |  | |  | | В  начал е месяц а | | справка | | Директор Мед.работник | |
|  | **Блок 12. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | |
|  | Создание благоприятн ых условий в школе для обучающихс  я | | Учебно- воспитате льный процесс | | Операти вный | | наблюден ие | | В  течен 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 1-4  классов | | 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,,ВР  Руководитель МО |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | | Учебно- воспитате льный процесс | | фронтал ьный | | Анализ отметок за 1  полугоди е | | Конец декаб ря | | педсовет | | Зам.дир. по УВР,,ВР  Руководитель МО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за ведением  электронных 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 | | | | Посещен  ие 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 | | | | Проверка  документ ации | | | | В  течен ие  месяц 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 использован  ием ИКТ | | Учебно- воспитате льный процесс | | | фронтал ьный | | | | Посещен ие уроков | | | | В  течен 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 классных  руководит елей | | | еский | | | | документ ации, посещени е  классных 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 | | | | В  течен 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 в  4 классе | | Учебно- воспитате льный  процесс | | | 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 | | | | В  течен ие месяц а | | | | справка | | | Зам.дир.  по УВР | | | | |
|  | | | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Организация  учебно- | | Учебно-  воспитате | | | фронтал  ьный | | | | Посещен  ие уроков | | | | В  течен | | | | справка | | | Директор,  Зам.дир.  по ВР | | | | |
|  | | | воспитатель ного процесса на уроках молодых специалисто  в | | 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 документ  ации | | | | В  течен 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 планирова  нию | | | 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 и  проведения  ВПР в 4-х классах | | Учебно- воспитате льный процесс | | | операти вный | | | | Родитель ские собрания, итоги работ | | | | 3  недел я | | | | Совеща ние при завуче | | | Зам.дир.  по УВР, класные  руководит ели 4 кл. | | | | |
| 2 | | | Классно- обобщающи й контроль в  4 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 льный  процесс | | | фронтал ьный | | | | Посещен ие столовой | | | | 1-  5.03. | | | | справка | | | Мед.  работник | | | |
|  | | | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Методическ ое сопровожден ие к аттестации  пед.раб. | | Методиче ское обеспечен ие | | | тематич еский | | | | Беседы, документ ация, метод. рекоменд  ации | | | | В  конце месяц а | | | | педсовет | | | Зам.дир.  по УВР,руководитель МО | | | |
|  | | | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Организация работы по нравственно му воспитанию  в 1-4 классах | | Учебно- воспитате льный процесс | | | тематич еский | | | | Посещен ие внеклассн ых мероприя  тий | | | | В  течен ие месяц а | | | | справка | | | Зам.дир.  по ВР | | | |
|  | | | **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Состояние пожарной безопасност и, документы по ТБ, предупрежде нию ЧС, профилактик  е ДТТ | | Документ ы по технике безопасно сти, предупре ждению ЧС,  профилак тике ДТТ | | | тематич еский | | | | Проверка документ ации | | | | В  течен ие месяц а | | | | справка | | | Зам.дир.  по ВР,ответственны по пожарнойбезопасности | | | |
|  | | | **апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Контроль за посещением занятий внеурочной  деятельност и | | Журналы | | | персона льный | | | | Проверка документ ации, посещени е занятий | | | | В  течен 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 | | | | В  течен 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 | | | | В  течен 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 руководит  елей | | | Тематич еский | | | | Посещен ие классных часов | | | | В  течен ие месяц а | | | | справка | | | Зам.дир.  по ВР | | | |
|  | | | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихс я из здания школы при  ЧС | | Учебно- воспитате льный процесс | | | тематич еский | | | |  | | | | До  23.04 | | | | 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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Анализ  классных | | Учебно-  воспитате | | |  | | | | Проверка  документ | | | | 30.05. | | | | справка | | | Зам.дир.  по УВР | | | | |
|  | | | журналов 1-4-хклассов: проверка выполнения  программ, | | льный процесс | | |  | | | | ации | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Окончание учебного года: итоговая иаттестация | | Учебно- воспитате льный процесс | | | фронтал ьный | | | | Отчёты учителей | | | | 3-4  недел я | | | | Педсове ты  о перевод е обучаю щихся в 1-4  классы | | | Админист рация, кл. руководит ели | | | |
|  | | | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение**  **обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Анализ прохождени я программног о материала по  предметам | | 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 | | | | В  течен ие месяц а | | | | справка | | | Зам.дир.  по УВР,ВР,руководитель МО,кл.руководители | | | |
|  | | | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Проведение инструктаже й по ТБ с обучающими  ся 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 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- предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022  учебный год | До 15.09 | Зам.дир.  по УВР |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на  2021-2022 учебный год | До 15.09. | Ответственны по пожарной безопасности |