

Утверждаю:
Директор Н.А. Боровикова
Приказ № 1 от 29.08.2020



ПЛАН
работы МКОУ
«Кизлярской гимназии №1
имени М.В. Ломоносова»

2020-2021 учебный год

Содержание

1. Задачи на 2020-2021 учебный год
2. Циклограмма работы администрации
3. Режим работы
4. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования
5. Работа с педагогическими кадрами
 - Учебно-методическая работа
 - Контрольно-оценочная работа
 - Работа школьных методических объединений
 - Аттестация педагогических работников
 - Повышение квалификации учителей и их самообразование.
6. Тематика педсоветов
7. Тематика совещаний при директоре
8. Работа НМР
9. Организация внутришкольного контроля
10. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года.
11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся
12. Деятельность пед. коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
13. Профориентационная работа
14. Работа социально-психологической службы
15. Работа с родителями
16. Работа по укреплению МТБ
17. Работа библиотеки.

1. Задачи на 2020-2021 учебный год

1. Совершенствовать работу по повышению качества знаний учащихся.
2. Повышать качество образования через дальнейшее внедрение информационных технологий в учебный процесс; использовать современные педагогические технологии, направленные на развитие индивидуальных, творческих и познавательных способностей учащихся.
3. Продолжить работу по подготовке учащихся к ЕГЭ в 11 классе, к ОГЭ в 9 классе.
4. Активизировать работу с одаренными и слабоуспевающими учениками по предметам.
5. Активизировать работу учителей и учащихся по подготовке к олимпиадам различных дисциплин.
6. Продолжать реализацию ФГОС в 1-9 классах и внедрение ФГОС второго поколения в 10 классах.
7. Продолжить работу с учащимися по развитию их познавательной активности и творческого потенциала, активно привлекая их к исследовательской деятельности и к сотрудничеству в рамках программы «ВУЗ- гимназия».
8. Повышать профессиональную компетентность учителей.
9. Педагогам активно участвовать в сетевых сообществах.
 10. Учителям работать над формированием метапредметных навыков и социокультурных компетенций учащихся.
 11. Продолжить работу по преемственности между ДКОУ и начальной школой, начальным и средним звеном гимназии.
 12. Участвовать в реализации проекта «Образование».
 13. Принимать активное участие в реализации проектов: «Билет в будущее», «Большая перемена», «ПроеКТОрия», « Найди идею», ЦОС,» Учитель будущего» и др.
 14. Работать над укреплением материально-технической базы.

Основными задачами I ступени образования являются:

1. Обеспечение содержательной методической преемственности с дошкольным учреждением. У ребенка должна быть сформирована психологическая готовность к школе.
2. Положительное отношение к учению (мотивационная готовность).
3. Достаточно высокий уровень произвольного поведения (волевая готовность), что означает умение включаться в задание, сохранять задачу, планировать и контролировать свои действия, действовать по правилу.
4. Необходимый уровень познавательных процессов (когнитивное развитие); развитие способности к адаптации в новой жизненной ситуации.
5. Овладение учащимися начальной школы доступными способами и навыками учебной деятельности.
6. Выполнение государственных стандартов образования (ФГОС).

На этапе начального обучения идет постепенное наращивание когнитивных задач с обязательным выходом на государственные стандарты образования на финише.

В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования решаются следующие задачи:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности: принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- формирование у младших школьников самостоятельной познавательной деятельности;

- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья и безопасности обучающихся, обеспечение их эмоционального благополучия;
- развитие творческих способностей школьников с учетом их индивидуальных особенностей; сохранение и поддержка индивидуальности каждого ребенка;
- создание педагогических условий, обеспечивающих не только успешное образование на данной ступени, но и широкий перенос средств, освоенных в начальной школе, на следующие ступени образования и во внешкольную практику;
- помощь школьникам в овладении основами грамотности в различных ее проявлениях (учебной, двигательной, духовно-нравственной, социальной, художественной, языковой, математической, естественнонаучной, технологической);
- дать каждому ребенку опыт и средства ощущать себя субъектом отношений с людьми, с миром и с собой, способным к самореализации в образовательных и других видах деятельности.

Основными задачами II ступени образования являются:

1. Выполнение государственных стандартов образования в среднем звене (ФГОС).
2. Формирование прочных, устойчивых, глубоких знаний основ наук.
3. Повышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности, развитие общих и специальных способностей, их диагностику.
4. Формирование коммуникативных навыков и формирование рефлексивных навыков.
5. Формирование общих умений и навыков.

Основными задачами III ступени образования являются:

1. Выполнение государственных стандартов образования в 10 классе (ФГОС).
2. Развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся.
3. Изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю.
4. Дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей, здорового образа жизни.

2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

Дни недели	1	2	3	4
Понедельник	Совещание при директоре Работа с нормативными документами.	Совещание при директоре	Профсоюзные собрания Совещание при директоре	Совещание при директоре.
Вторник	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией.	Заседания педсоветов	Изучение нормативных документов	Написание приказов, справок, заседания педсовета
Среда	Совещание при зам. директора по УВР.		Работа с молодыми специалистами.	
Четверг	Совещания руководителей ШМО, заместителей директора			
Пятница	Профилактические мероприятия (работа с трудными учащимися, неблагополучными семьями).	Заседание органов ученического самоуправления.	Родительские собрания.	Написание приказов, справок
Суббота				Санитарный день

3. РЕЖИМ РАБОТЫ МКОУ КГ №1

1. Гимназия работает по единому режиму, предусматривающему занятость учащихся с 8.00 до 17.00 час. в скользящем режиме, соблюдая требования, рекомендации и предписания Роспотребнадзора.
2. В гимназии на начало учебного года 31 класс-комплект.
3. Гимназия работает по шестидневной рабочей неделе 2-11 классы, пятидневной рабочей недели – 1-е классы. (II смена 3«а», 2«б», 2«в», 3 «в», 3 «б», 4 «б», 4 «в»)
4. Дежурство по школе начинается с 7.30 утра (по графику). Вход в здание в гимназию осуществляется через 6 входов с термометрией учащихся и коллектива.
5. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть до 1,5 часов.
6. Заседания методических объединений проводятся один раз в четверть.
7. Общешкольное родительское собрание созывается не менее 2 раз в год.
8. Классные родительские собрания - 1 раз в четверть (каждую третью пятницу месяца по необходимости). Предусмотрено проведение в дистанционной форме.
9. Совещание при директоре – проводится еженедельно по понедельникам после 7 урока.*
10. Общешкольные мероприятия проводятся после 13.30 часов (по параллелям на открытом воздухе или в рамках классов, а также в дистанционном формате, с использованием ИКТ).

*Мероприятия проводятся исходя из эпидемиологической обстановки. Возможно проведение мероприятий в дистанционном формате с применением ИКТ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКОУ КГ №1 , НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Собеседование с родителями будущих первоклассников.	март- август	Зам. директора по УВР НШ
2.	Подворовая перепись детей, проживающих в микрорайоне гимназии.	До 05.09, март	Соц. педагог, зам. по ВР
3.	Проведения совещания при директоре с повесткой дня: - об обеспечении учащихся учебниками - о начале нового учебного года - о проведении праздника «День знаний» - об организации питания в школьной столовой	конец августа	директор, зам. по УВР, зам. по ВР, по УВР НШ, зав.библиотекой
4.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов.	01-05.09	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, соц. педагог, кл. руководит. 9-11 классов
5.	Зачисление учащихся в 1 -ый класс (издание приказа).	01.09	Директор, зам. по директора УВР НШ
6.	Зачисление учащихся в 10-ый класс (издание приказа).	01.09	Директор, зам. директора по УВР
7.	Организация работы кружков, индивидуальных и групповых занятий.	сентябрь	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
8.	Контроль охвата кружковой работой всех учащихся, склонных к правонарушениям.	в течение года	соц. педагог, кл. руководит.
9.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости (ежедневный контроль)	в течение года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кл. руководит.
10.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	в течение года	зам. директора по ВР ,преподаватель – организатор ОБЖ кл.руководит.

11.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, УВР НШ
12.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	сентябрь	Секретарь
13.	Утверждение рабочих программ учителей.	Август, сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ
14.	Составление расписания уроков и внеклассного блока	сентябрь	зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР
15	Организация школьного самоуправления.	сентябрь	зам. директора по ВР, соц. педагог
16.	Организация взаимодействия с ПДН	в течение года	зам. директора по ВР, соц. педагог
17	Регистрация детей дошкольного возраста. Составление списков будущих первоклассников.	март-июнь, август	зам. директора по УВР НШ, учителя нач. классов
18	Организация родительского всеобуча.	в течение года	Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог
19.	Организация и проведение встреч врачей с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний.*	в течение года	зам. директора по ВР, м/с, кл.рук.
20	Организация дежурства обучающихся по гимназии.*	в течение года	зам. директора по ВР
21	Родительские собрания «О проведении подготовительных занятий с 6 -летними детьми» в МКДОУ.*	Март - май	зам. директора по УВР НШ
22.	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада.*	ноябрь	зам. директора по УВР НШ
23	Посещение занятий старшей группы детских садов учителями начальной школы. *	По графику (апрель - май)	зам. директора по УВР НШ

*Мероприятия проводятся исходя из эпидемиологической обстановки. Возможно проведение мероприятий в дистанционном формате с применением ИКТ.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Развитие инновационных педагогических технологий в обучении педагогами МКОУ КГ №1.

2. Достижение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии.

Основные направления работы:

1. Работа над единой методической темой.
2. Работа педагогического совета.
3. Работа школьных методических объединений.
4. Повышение квалификации учителей, работа над самообразованием.
5. Организация и проведение семинаров, конференций*.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
8. Работа с молодыми специалистами.
9. Работа учебных кабинетов
 - Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми.	в течение года		Зам. директора, руководители ШМО
2	Отчеты о самообразовании педагогов.	в течение года	Заседания ШМО*	Зам. директора по УВР, УВР НШ, руководители ШМО
3.	Смотр-конкурс учебных кабинетов.	2 раза в год		администрация
4.	Преимущество «МКДОУ - начальная школа»	Ноябрь	Семинар*	Зам. директора по УВР НШ, учителя 1-х классов

•Контрольно-оценочная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.	в течение года	индивидуальные беседы	Администрация
2.	Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий с последующим их обсуждением.	в течение года	заседание ШМО	Администрация, руководители ШМО
3.	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий.	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, УВР НШ
4.	Посещение уроков молодых специалистов, с целью оказания методической помощи	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, УВР НШ, рук ШМО, наставники
5.	Посещение уроков, кл. часов, внеклассных мероприятий* согласно плану внутришкольного контроля	в течение года	справки, индивидуальные беседы	Администрация
8	«Первоцвет»	Март	Фестиваль	Зам директора по УВР НШ
9	Проведение предметных олимпиад	В течение года		Зам директора, рук ШМО
10	Пробные экзамены по материалам ОГЭ, ЕГЭ	в течение года		Зам. директора по УВР
11	Проведение ВПР	Согласно приказа МОН РФ, РД		Зам. директора
12	Проведение мониторинговых работ	в течение года		Администрация

• **Работа школьных методических объединений**

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогических Работников и развитие информационной грамотности.

Задачи:

- продолжить работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- активизировать работу по рассмотрению и обобщению передового педагогического опыта;
- пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю.
- работать над повышением качества образования (уделять внимание работе: со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости)
- Продолжить внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Анализ работы за год. Обсуждение плана работы на новый учебный год.	июнь	Заседание ШМО	Руководители ШМО
2.	Рассмотрение рабочих программ по предметам, индивидуальным, групповым занятиям . консультаций по подготовке к ГИА, внеурочной деятельности, соответствие их государственным программам. Составление рабочих программ	Август, сентябрь	Заседание ШМО	Руководители ШМО
3.	Утверждение рабочих программ	Сентябрь		Директор
4.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в соответствии с требованиями ФГОС.	в течение года	Самообразование, открытые уроки*	зам. директора по УВР, УВР НШ, руководители ШМО
5.	Оснащение учебных кабинетов; накопление учебно-дидактического материала.	в течение года	Заседание ШМО	Зав. кабинетами
6	Изучение методической литературы, учебных программ, инструктивных писем, использование возможностей «Интернета» для улучшения образовательного процесса.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
7	Проведение школьных и городских методических семинаров.	в течение года	Заседание ШМО	зам. директора по УВР, руководители ШМО

8	Работа с молодыми специалистами: оказание методической помощи.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО, наставники
9.	Рассмотрение вопросов аттестации, технологий ЕГЭ, ОГЭ, системы работы по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
10	Организация взаимного посещения уроков и внеклассных мероприятий.*	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
11	Проведение предметных недель: - ИЗО, - ОБЖ, - истории и обществознания; - математики, -информатики; -русского языка, -физики, - родные языки, - географии, - ин.языка; -технологии, - нач. классов -физической культуры, -химии, биологии,	Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь Январь Февраль Февраль Февраль Март Март Апрель Апрель Апрель	Заседание ШМО 16-21/11 23-28/11 7-12/12 14-22/12 30-7/12 25-30/01 1-6/02 15-20/02 8-13/02 9-13/03 15-22/03 5-17/04 5-10/04 12-17/04	Руководители ШМО

• **Аттестация педагогических работников**

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».	В течение года	Администрация
2	Формирование банка данных на прохождение аттестации в 2020-2022гг	июнь	Зам. директора

• **Повышение квалификации учителей, их самообразование**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
-------	------------	-------	---------------

1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями в соответствии с ФГОС.	Согласно графику	Администрация
2.	Участие в работе методических семинаров, конференций.*	В течение года	Администрация, руководители ШМО
3.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта учителей гимназии.	в течение года	Администрация

• **Проведение предметных недель:**

Наименование предмета	даты	месяц
- ИЗО,	16-21/11	Ноябрь
- ОБЖ,	23-28/11	Ноябрь
- истории и обществознания;	7-12/12	Декабрь
- математики,	14-22/12	Декабрь
-информатики;	30-7/12	Декабрь
-русского языка,	25-30/01	Январь
-физики,	1-6/02	Февраль
- родные языки,	15-20/02	Февраль
- географии,	8-13/02	Февраль
- ин.языка;	9-13/03	Март
-технологии,	15-22/03	Март
- нач. классов	5-17/04	Апрель
-физической культуры,	5-10/04	Апрель
-химии, биологии,	12-17/04	Апрель

5. Тематика педсоветов

	Тема, содержание	Ответственный
--	-------------------------	----------------------

Август 2020	Педагогический совет №1 1.Итоги работы педагогического коллектива , рассмотрение результатов самообследования МКОУ КГ №1 за 2019-2020учебный год; задачи на 2020-2021 учебный год. 2. Рассмотрение: • ООП НОО на 2020-2021 учебный год; • ООП ООО на 2020-2021 учебный год; • ООП СОО на 2020-2021 учебный год; • План работы организации; • Рабочие программы учебных предметов; • Рабочие программы внеурочной деятельности; • Графики внеурочной деятельности в рамках ФГОС; • Об организации работы ПМПк. 3.Утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2020-2021 учебный год. 4.Утверждение учебной нагрузки. 5.Утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год. 6. О мерах по обеспечению безопасности в образовательном учреждении в период проведения «Дня знаний».	Директор
Ноябрь 2020	Педагогический совет №2 1 Анализ успеваемости за 1 четверть. Работа учителей-предметников по повышению качества обучения. 2.Нормативные документы по государственной итоговой аттестации в 2021 году. 3. «Воспитание в школе– новое видение» 3.Разное.	Зам.директора по ВР
Январь 2021	Педагогический совет №3 1 Анализ динамики образовательного процесса за I полугодие 2020/2021 уч. год 2. «Цифровая трансформация образования: вызовы времени» 3. Итоги пробного ЕГЭ	Зам.директора по УВР
Март 2021	Педагогический совет №4 1. «Эффективность урока-стимул к успеху учителя и ученика» 2.Успеваемость учащихся 2-9	Зам.директора по УВР НШ

	классов за III четверть. 3. Текущая успеваемость учащихся по предметам, выбранным для сдачи в форме ЕГЭ.	
Май 2021	Педагогический совет №5 1. О допуске учащихся 11 класса к государственной аттестации. 2. О допуске учащихся 9 класса к государственной аттестации. 3. О переводе учащихся 1-х классов. 4. Разное.	Директор, зам. директора по УВР, УВР НШ
Май 2021	Педагогический совет №6. 1. О переводе учащихся 2-8, 10-х классов. 2. О награждении учащихся Почвальным листом «За отличные успехи в учении»	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ
Июнь 2021	Педагогический совет №7. «О завершении итоговой аттестации учащихся 9-х классов и выдаче выпускникам аттестатов об основном общем образовании»	Директор.
Июнь 2021	Педагогический совет №8. 1 «О завершении итоговой аттестации учащихся 11-х классов и выдаче выпускникам аттестатов о среднем полном общем образовании» 2. О награждении учащихся Почвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», медалями за успехи в учебе.	Директор

6. Тематика совещаний при директоре

Месяц	Тематические совещания при директоре на 2020-2021 уч. год	Ответственные
Август	1. О готовности к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому учебному году) 2. Организация образовательного процесса в новом уч. году Правила внутреннего распорядка гимназии : • Циклограмма работы гимназии. • О расписании учебных занятий на 1 полугодие 3. Утверждение функциональных обязанностей. 4. Разное: • О комплектовании 1-х классов.	Зам. директора по АХЧ Директор Директор Зам. директора по УВР НШ Зам. директора по ВР

	- О подготовке к торжественной линейке, посвященной Дню знаний. - О проведении месячника по ППД «Внимание, дети!», ЗОЖ. - Об итогах комплектования 10-х классах. - О повышении квалификации педагогических кадров. - О подготовке документации для сдачи отчетов ОО-1, штатного расписания, тарификации. - О проведении субботника. - Озеленение кабинетов, коридоров, фойе, наружное озеленение.	Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР Зам.директора Зам.директора по УВР Зам. директора по АХЧ Директор
Сентябрь	1. Об организации учебно-воспитательного процесса в гимназии на 1 полугодие 2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 3. Об обеспеченности школьной библиотеки учебной и методической литературой. 4. Утверждение календарно- тематического планирования по учебным предметам, внеклассному блоку. 5. Утверждение планов ВР классных руководителей 2-11 классов. 6. Организация безопасности учебного процесса.(предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции). 7.Проведение инструктажа по заполнению классных журналов. 8.Итоги летнего отдыха 9.Разное: - Ознакомление с планом работы МКУ УО г.Кизляра на 2020-2021 учебный год. - О благоустройстве территории гимназии.	Директор Заместитель директора по ВР Зав. библиотекой Директор Директор Руководитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ Зам. директора по УВР ,УВР НШ Заместитель директора по ВР. Директор Боровикова Н.А. Заместитель директора по АХЧ
Сентябрь	1.Организация горячего питания в начальной школе. 2.Организация дежурства по гимназии. 3.О состоянии документации по технике безопасности. 4.Организация занятий внеурочной деятельности 5.Организация преемственности между начальным и средним звеном в гимназии 6.Разное: Подготовка к празднованию Дня города.	Зам. директора по УВР НШ Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР,УВР НШ Зам.директора по УВР , УВР НШ Зам директора по ВР

	- О подготовке ко Дню пожилых людей и закрепление ветеранов педагогического труда за классами - О подготовке и проведении Дня учителя	
Октябрь	1.О взаимодействии психолого-педагогической и медико-социальной службы с классными руководителями 2. О результатах проверки организации горячего питания и ведения документации (ТП) 3 . Об организации работы по подписке на периодические издания местного и республиканского значения («Кизлярская правда», «Учитель Дагестана», «Народы Дагестана», «Орленок Дагестана», «Дагестанская правда») 4.О подготовке к конкурсу «Учитель года-2021» 5. Разное	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР НШ Зав.библиотекой
Октябрь	1.О работе классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведении инструктажа по правилам дорожного движения 2. Итоги проверки дневников учащихся в 2-11 классов. 3 Об организации работы гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ. 4. О проведении ВПР 5.Разное.	Зам.директора по ВР Зам.директора по ВР , УВР НШ Заместители директора по УВР,
Ноябрь	1.О результатах проверки эффективности работы внеурочной деятельности. 2.О посещаемости занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете. 3.Итоги стартового мониторинга во 2-4, 5-11 классах 4.Разное	Заместители директора по УВР, УВР НШ Соц.педагог Заместители директора по УВР, УВР НШ
Ноябрь	1. О формах и методах проведения классных часов 2.Об итогах проведения пробного сочинения (изложения) в 11-х классах. 3. О профилактике наркомании и формировании здорового образа жизни. 4.О результатах проведения ДР-10 5. О результатах пробного собеседования (ИС-9). 6. Разное.	Зам.директора по ВР Зам.директора по УВР Заместитель директора по ВР
Декабрь	1.О посещаемости занятий учащимися. 2. Об итогах работы с одаренными детьми за первое полугодие. 3. Об итогах проверки журналов. 4. О результатах пробных ОГЭ,ЕГЭ в 9, 11 классах . 5. Разное.	Соц. педагог Зам. директора Заместители директора по УВР, УВР НШ

Январь	1.Об организации горячего питания на Иквартал 2021 г. 2.Об итогах рейда по сохранности учебников. 3. Итоги рубежного мониторинга. Итоги II четверти. 4. О результатах пробных ОГЭ,ЕГЭ в 9, 11 классах (« группа риска»). 5. Разное.	Зам. директора по УВР НШ Зав.библиотекой Заместители директора по УВР, УВР НШ
Февраль	1. О работе школьного сайта. 2. Об итогах рейда по внешнему виду учащихся. 3. О результатах пробных ОГЭ,ЕГЭ в 9, 11 классах предметы по выбору). 4.Состояние предмета преподавания химии. 5.Разное. - о проведении конкурса «Парад Российских войск» - о проведении городского конкурса «Поэзии волнующие строки» - о проведении городского фестиваля патриотической песни «Виктория» - о проведении месячника по гражданско-патриотическому воспитанию -о подготовке к творческому конкурсу «Край, в котором я живу » - о подготовке к городскому конкурсу « А ну-ка парни!»*	Зам. директора по ВР Заместитель директора по УВР
Март	1. О подготовке к сдаче ЕГЭ,ОГЭ. 2.О результатах проверки журналов на предмет учета посещаемости. 3. Итоги предметных олимпиад. 4. Разное.	Зам. директора по УВР Заместители директора по УВР, УВР НШ , соц педагог Заместитель директора
Апрель	1. О результатах пробных ЕГЭ,ОГЭ по русскому языку, математике. 2. О результатах проверки дневников учащихся 2-11 классов. 3.О подготовке к итоговой аттестации. 4.О предварительном трудоустройстве выпускников 9,11 классов. 5. Состояние предмета преподавания биология 6.Разное: - о проведении мероприятий 1,9 мая*	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР,УВР НШ Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
Май	1. Об итогах итогового мониторинга в 4,5,9,11 классах 2.О подготовке к сдаче отчета ОШ-3 3.Проверка личных дел учащихся. 4. О проверке журналов (выполнение программ). 5.О переводной аттестации 2-8,10 классов 6. Разное	Заместители директора по УВР, УВР НШ Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Заместители директора по УВР, УВР НШ

7. Работа НМР

1. Работа с кадрами				
№	СРОКИ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Ответственные	РЕЗУЛЬТАТ
1.1 Повышение квалификации.				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности. Курсовая подготовка				
1	сентябрь	Составление плана – графика прохождения курсов повышения квалификации.	Заместители директора	Перспективный план к/п.
2	в течение года	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Зам. директора	Повышение квалификации
1.2 Школа молодого учителя.				
Цель: успешное становление молодого учителя.				
1	В течение года	Посещение уроков молодых специалистов	Заместители директора по УВР, УВР НШ	Выявление проблем, трудностей. Оказание методической помощи.
3	январь	1.Оценочная деятельность учителя и ученика. (консультация) 2.Посещение уроков молодым специалистом творчески работающих учителей.	Заместители директора по УВР, УВР НШ , наставники	консультация
4	апрель	Анкетирование молодых учителей по самообразованию	Психолог, Заместители директора по УВР, УВР НШ	Выявление проблем, трудностей в работе молодых.
1.3 Аттестация педагогических работников.				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1	сентябрь	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 году	Зам.директора	Список аттестуемых пед. работни ков.
2	В течение года	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Зам. директора	Практические рекомендации по самоанализу
1.4 Предметные недели, конкурсы.				
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				
1	сентябрь- май	Участие в предметных дистанционных, олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня.	Зам. директора	Составление отчета

2	Ноябрь	-Неделя ИЗО, ОБЖ. -Научная конференция молодых исследователей «Шаг в будущее».	Руководитель МО Зам. директора	Отчет Научные доклады.
3	Декабрь	-Недели: истории и обществознания, математики, информатики	Руководитель МО	Отчет
4	январь	Неделя русского языка	Руководитель МО	Отчет руководителя МО
5	Февраль	-Недели: физики, родного языка, географии	Руководитель МО	Отчет
6	Март	Недели: иностранных языков, технологии	Руководитель МО	Отчет руководителя МО
7	Апрель	-Неделя начальных классов -Неделя физического воспитания. -Неделя естественно-научного цикла.	Руководитель МО	Отчет руководителя МО

1.5 Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

1	сентябрь	Обобщение передового педагогического опыта	Учителя-предметники	Папка с материалом обобщения
2	в течение года	Участие в предметных научно-практических конференциях педагогов	учителя-предметники	
3	в течение года	Работа предметных МО	учителя-предметники	протоколы
4	май	1. Участие педагогов в конкурсах разного уровня. 2. Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей	директор, Заместители директора по УВР, УВР НШ	

1.6 Методические семинары, практикумы.

Цель: практическое изучение вопросов методики, педагогики.

1	ноябрь	«Содержание и методика преподавания финансовой грамотности различным категориям обучающихся».	Учителя-предметники, зам.директора	Повышение теоретических знаний
2	февраль	«Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых образовательных стандартов. Совершенствование аналитической культуры учителя»	Зам.директора	Эффективность использования
3	апрель	«Новой школе - новые учителя или чему еще нам надо учиться» . Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических работников	Зам.директора	

1.7 Научно-методические советы**Цель:** реализация задач методической работы на текущий год

1	Сентябрь	Заседание НМС. Утверждение плана работы с одаренными детьми. Планирование гимназического этапа предметных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады школьников	Куратор	Протоколы заседаний
2	Ноябрь	Заседание НМС. Итоги олимпиад, анализ мониторинга, анкетирования.	Куратор, рук. МО	Протоколы заседаний
3	Май	Заседание НМС. Анализ работы и планирование работы	Куратор, рук. МО	Протоколы заседаний

1.8 Диагностика деятельности педагогов.**Цель:** совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1	ноябрь - декабрь	Составление банка данных (портфолио)	Учителя, руководители МО	портфолио
---	------------------	--------------------------------------	--------------------------	-----------

2. Работа с одарёнными детьми.**Цель:** выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

1	Сентябрь Октябрь	Проведение школьного этапа олимпиад. Участие в муниципальном этапе.	Зам. директора , куратор, рук. МО, учителя - предметники	Заседание НМС
2	В течение года	Участие в городской и республиканской НПК «Первоцвет». Участие в республиканских и всероссийских конкурсах, конференциях	Зам. директора по УВР НШ,УВР, куратор, учителя предметники	Творческие проекты
3	Ноябрь	Участие в муниципальных олимпиадах, предметных конкурсах.	Зам. директора, куратор, рук. МО, учителя-предметники	
4	По плану	Определение рейтинга гимназии по итогам муниципальных, республиканских олимпиад и конкурсов.	Зам. директора, рук.МО	Справка

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Руководство и контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса

ЦЕЛИ:

1. Диагностирование состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель- ученик», «руководитель-учитель».
2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению ЗУН.
3. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых, передовых инновационных методов в практику преподавания учебных дисциплин.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

- ТП - тематическая проверка
- СД - совещание при директоре
- ПС - педагогический совет
- ПП - предупредительный персональный контроль
- КД - контроль за документацией
- КОК - классно-обобщающий контроль
- ТК - тематический контроль
- ПК - персональный контроль
- Б - беседа
- ОК - обзорный контроль

№ п/п	Вид контроля	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения
СЕНТЯБРЬ					
1.	ОК	Обеспеченность учреждения педкадрами, распределение учебной нагрузки. Тарификация.	1-2 ая неделя	директор	Совещание при директоре
2.	ТП	Анализ готовности учителей к учебной деятельности, проверка наличия у педагогов учебно-методического обеспечения, учебных рабочих программ, (соответствие государственным программам).	1-ая неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ ,	Совещание при директоре
3.	ОК	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	1-ая неделя	Зав библиотекой	Совещание при директоре
4.	ТП	Составление расписания уроков на новый учебный год.	сентябрь	зам. директора по УВР, по УВР НШ.	Расписание
5.	КД	Итоги работы МО в 2019—2020 уч. году. План работы МО на 2020-2021 уч. год.	2-ая неделя	Руководители МО, зам. директора по УВР, ВР	Индивидуальные беседы
6.	КД	Контроль за ведением документации: личных дел учащихся, алфавитной книги (правильное оформление, аккуратность, четкость заполнения, соблюдение единого орфографического режима при оформлении).	3-4 неделя	Администрация	Совещание при директоре
7.	ТК	Организация работы	3 неделя	зам. директора	Расписание

		внеурочной деятельности			
8.	ТП	Организация горячего питания учащихся, работа пищеблока.	3 неделя	директор, зам. директора по УВР НШ, АХЧ.	Совещание при директоре
9.	ТК	Анализ работы педагогов по комплектованию коллективов, учет учащихся по классам, посещаемость учащихся «группы риска».	1-ая неделя	зам. директора по ВР, соц. педагог	социальный паспорт
10.	Контроль ЗУН	Стартовый административный контроль в 2-11 классах (составление работ)	4-ая неделя	Зам. директора по УВР ,по УВР НШ руководители МО	Приказ, график проведения
11.	ТК	Тематический анализ планов ВР классных руководителей; их коррекция в соответствии с целевыми установками.	4-я неделя	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
12	ТК	Организация дежурства по гимназии	1-я неделя	Зам. директора по ВР	График дежурства
13	ТК	Проверка личных дел учащихся 1-х классов	3-я неделя	Зам директора по УВР НШ	Совещание при зам директора по УВР НШ
14	КД	Подготовка и сдача ОО-1	2-3нед	Зам директора по УВР	Отчет в ИМЦ «город Кизляр»
15	КД	Сдача штатного расписания и тарификации	2 неделя	Зам директора по УВР	Бухгалтерия, гор.фин.отдел ГО «город Кизляр»
16	ТК	ВПР	с 14.09-30.09.20	Зам директора по УВР	Отчет, таблицы

№ п/п	Вид контро ля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ОКТАБРЬ					
1.	ТК	Работа учителей гимназии по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ на первоначальном этапе.	в течение месяца	директор, зам. директора по УВР,	Совещание при зам. директоре по УВР
2.	КОК	Класно-обобщающий контроль 1-х классов	3, 4 – я недели	зам директора по УВР НШ	Справка , МП
3.	ОК	Адаптация учащихся 1-х классов.	2,3 -ая недели	Психолог	Справка, МП
4.	ТП	Организация горячего питания. Проверка ведения документации.	3-ая неделя	директор, зам. директора по УВР НШ	Справка, совещание при директоре
5.	ФК	Анализ работы классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведение инструктажа по правилам дорожного движения.	3-я нед	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
6.	ТК	Соблюдение правил техники безопасности на уроках физической культуры, физики, химии, технологии.	2-ая неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Беседы с учителями
7.	ОК	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учёте	Октябрь	Соц. педагог	Справка-обоснование, совещание при директоре
8.	Контроль ЗУН	Стартовый административный контроль во 2-11 классах	2-4 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ, рук МО.	Составление диагностических таблиц, отчеты учителей (анализы проверочных

					работ), индив. беседы
9.	ОК	Организация работы по противопожарной безопасности	3-4-я неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Совещание при директоре
10	ТК	Подготовка и сдача отчетов по охвату обучения	1 неделя	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка при директоре
11	ТК	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 2-4 классы	3 неделя	Зам директора по УВР НШ, рук ШМО	Справка, совещание при зам. директора по УВР НШ
12	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 11-х классах (математика, русский язык)	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
13	КД	Подготовка и сдача отчета РИК	1-2 неделя	Зам директора по УВР	Отчет в ИМЦ «город Кизляр»
14	ТК	ВПр	с 1.10.20-12.10.20	Зам директора по УВР	Отчет, таблицы
15	ТК	Диагностические работы в 10-х классах	17.10 24.10 31.10	Зам директора по УВР	Отчет, таблицы

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
НОЯБРЬ					
1.	ПС	Анализ успеваемости за 1 четверть.	2 нед	Администрация	Педсовет
2.	ТК	Проверка журналов на предмет выполнения государственных программ, объективного выставления четвертных оценок.	3 нед	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, совещание при директоре
3	ТК	Анализ работы классных руководителей и учителей –предметников 2-11 классов с дневниками учащихся.	3-ая	Зам директора по ВР, УВР НШ	Справка совещание при директоре
4	ФК	Посещение и анализ занятий молодых специалистов: ознакомление с методикой преподавания и выявления профессиональных затруднений	1-4 нед	Администрация, руководители МО	Инд. беседы
5	ТП	Посещаемость занятий учащимися гимназии.	2-я неделя	Соц.педагог	Справка-обоснование, совещание при директоре
6	Б	Работа с одаренными учащимися	3-я неделя	Зам директора по	Инд. беседы с учителями
7	Б	Работа со слабоуспевающими учащимися	3-4 нед	Администрация, руководители ШМО	Инд. беседы с учителями
8	Б	Проверка личных дел учащихся	2 –я неделя	Зам. директора по ВР, УВР НШ.	Индивидуальные беседы

9	ТП	Подготовка к ЕГЭ: проведение пробного сочинения в 11-х классах	3 -я неделя	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре
10	КД	Проверка прописей учащихся 1-х классов. Формирование графического навыка.	3 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.
11	КД	Контрольный словарный диктант во 2-4 классах.	4 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.
12	КОК	Класно-обобщающий контроль в 5 классах: «Формирование общеучебных умений и навыков в период адаптации к условиям обучения на 2-ой ступени школы в рамках реализации ФГОС».	3-4 -ая недели	Администрация, руководители МО	Справка, малый педсовет
13	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 9-х классах (математика, русский язык)	3 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
14	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 9-11-х классах (предметы по выбору)	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
15	ПК	Посещение уроков учителей истории и обществознания (выявления проблем и пути решения)	в течение месяца	Зам директора по УВР	совещание
16	Контроль ЗУН	Проведение пробного устного собеседования в 9-х классах по русскому языку	2 неделя	Зам директора по УВР	совещание

№ п/п	Вид контрол я	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ДЕКАБРЬ					
1	ФК	Предварительные итоги успеваемости учащихся 3-11 классов.	2 –я неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Совещание при зам. директора по УВР, УВР НШ
2	ТК	Контроль проведения дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся.	3-ая неделя	Руководители МО	Отчет руководителя МО
3	ПК	Контрольные срезы по итогам 1 полугодия в 2-8,10 классах.	2-3 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Анализы, совещание при директоре, зам директора по УВР, УВР НШ
4	ТК	Выполнения государственных программ.	3-4 недели	Руководители МО	Справка отчет руководителя МО
5.	Контроль ЗУН	Проведение итогового сочинения в 11-х классах в рамках сдачи ЕГЭ	1 –я неделя	Зам директора по УВР	Совещание при директоре
6	ТК	Проведение пробных экзаменов по материалам ОГЭ (9-е) по русскому языку, математике с учащимися «группы риска»	3 неделя	Зам. директора по УВР,	Диагностические таблицы, совещание при директоре, зам. по УВР
7	ТК	Составление расписания. Проведение Новогодних праздников.	1-2 недели 4 неделя	Зам. директора по ВР,УВР	Совещание у директора, график, приказы
8	ТК	результаты работы с одаренными детьми за 1 полугодие	3 неделя	Зам директора . рук ШМО	Отчет

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ЯНВАРЬ					
1	ПК	Проведение пробных ОГЭ по предметам по выбору учащихся	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители МО	Таблицы результатов,
2.	КД	Проверка журналов на предмет системы опроса учащихся: накопляемость оценок. Соблюдение единых требований по оформлению журнала.	4 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, собеседовани е с учителями.
3	ПК	Пробные экзамены в 11 классе в форме ЕГЭ (предметы по выбору)	3-4 недели	Зам. По УВР,	Таблицы результатов, совещание при директоре, зам. Директора по УВР
4	ОК	Посещаемость занятий учащимися гимназии	4-я неделя	Зам. Директора по ВР, соц педагог	Беседы с кл рук.
5	ТК	Внеурочная деятельность в 1-10-х классах (ФГОС)	3-я неделя	Зам директора по УВР, УВР НШ	Индивидуаль ные беседы. Оказание метод помощи
6	Т К	Проверка тетрадей по русскому языку и математике (5 -7 кл)	3 неделя	Руководители МО	Справка, совещание при зам. Директора по УВР, руководители МО.
7	ПК	Контрольные срезы по итогам 1 полугодия в 9-11-х классах.	3 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Анализы, совещание при директоре, зам директора по УВР, УВР НШ

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ФЕВРАЛЬ					
1.	КОК	Класно-обобщающий контроль в 9-х классах: «Успеваемость учащихся 9-х классов, готовность к продолжению образования и сдаче экзаменов».	2,3,4 нед	Администрация	Малый пед. Совет
2.	КД	Проверка журналов на предмет учета и оформления посещаемости уроков.	2-3 нед	Зам.директора по УВР, УВР НШ, соц. педагога	беседа
3.	ТП	Использование компьютеров и интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе	1 неделя	Зам директора	Справка, совещание при директоре
4	ТК	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	1-2-3 недели	Руководители МО, администрация	Беседы
5	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ 5-11 классов	3-я неделя	Руководители МО	Справка
6	КОК	Класно-обобщающий контроль во 2-х классах	3-4 недели	Администрация	м/педсовет
7	ТК	Контрольное списывание в 1-4 классах	1 неделя	Зам дир по УВР, руководители МО	Справка, сов при директоре
8	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку во 2-4 классах	2неделя	Руководители МО	Справка
9	ТК	Состояние преподавание предмета химии	1-2 недели	Администрация	сов при директоре

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
МАРТ					
1.	ОК	Предварительная успеваемость учащихся 2- 9-х классов	1 неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ.	Совещание при директоре
2	КД	Проверка журналов на предмет учета посещаемости.	3 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ, соц педагог	Совещание при директоре (справка)
3	КОК	Класно-обобщающий контроль в 3-х классах	3 неделя	Зам. директора по УВР НШ	МП
4	ОК	Проверка рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2-4 классах	2 неделя	Рук ШМО	Справка
5	ОК	Проверка личных дел учащихся	3 неделя	Зам директора по УВР НШ, ВР	Индивидуальные беседы
6	ТК	Контроль охвата обучением микрорайона гимназии	2-3 недели	Зам директора по ВР, соц педагог	Справка, сов при директоре
7	ТП	Работа по профилактике беспризорности и безнадзорности среди несовершеннолетних	1-2 недели	Соц педагог, зам директора по ВР	Справка
8	КД	Проверка дневников учащихся 2-11 классов	1 неделя	Зам директора по ВР , УВР НШ	Справки
9	ПК	Проведение пробных ОГЭ по предметам по выбору учащихся	3 неделя	Зам директора по УВР, руководители МО	Таблицы результатов,
10	ТК	Состояние преподавание предмета биологии	2-3 недели	Администрация	сов при директоре

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
АПРЕЛЬ					
1.	ФК	Проведение пробных экзаменов, ЕГЭ	1-3-ая недели	Администрация, руководители МО	Справка- таблица
2.	КОК	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах: «Подготовка к обучению в основной школе. Преемственность в обучении».	3-4-ая недели	Зам. директора по УВР НШ	МП
3.	КД	Проверка журналов: выполнение Инструкции.	1-4 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Индивидуаль ные беседы
4	ОК	Предварительное трудоустройство выпускников 9,11 классов	3-4 нед	Зам.дир по НМР	Совещание при директоре. Список, таблица
5	ТК	Контрольный словарный диктант во 2-4-х классах	1 неделя	зам директора по УВР, рук МО	Справка, сов.при директоре
6	ОК	Подготовка к итоговой аттестации.	3нед	Зам. директора по УВР,УВР НШ	График, материалы

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
МАЙ					
1.	ТП	Контроль по итогам реализации программного материала за год. Анализ успеваемости по предметам за год.	4-ая неделя	Руководители МО	Справка рук. МО
2	Контроль ЗУН	Промежуточная аттестация учащихся 2-8-х классов, 10-х классов.	2-3ая неделя	Администрация	Диагн. табл. Приказ
3	ТК	Анализ работы предметных МО за 2020-2021 учебный год	4 нед	Руководители МО	Анализ
4	ТК	Составление ОШ-3	3-4нед	Зам дир по УВР	Отчет в ИМЦ«горо д Кизляр»
5	ТК	Проверка личных дел уч-ся	4нед	Администрация	Индивидуаль ные беседы
6	КД	Анализ реализации проекта ЦОС в МКОУ КГ №1	2-4 недели	Администрация	Совещание у директора

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ИЮНЬ					
1.	ТК	Летний оздоровительный отдых учащихся .	в течение месяца	зам. директора по ВР, соц педагог	совещание при директоре
2.	КД	Проверка журналов 1-8,10 классов	3-4 недели	зам. директора по УВР,УВР НШ	
3.	КД	Проверка журналов 9, 11 классов на предмет оформления итоговой аттестации. (заполнение аттестатов)	1-2 недели	зам. директора по УВР	
4	ТК	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников гимназии.	4 нед	зам. директора по УВР	Анализ, свод в таблицах- мониторинг

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование классов с учетом выбывших и прибывших учащихся.	до 01.09	Директор
2.	Закрепление учебных кабинетов за определенными классами.	до 05.09.	Администрация
3.	Проведение заседания педагогического совета с повесткой дня: - Итоги работы педколлектива в учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса на следующий год; - Утверждение плана работы на новый учебный год.	До 1 сентября	Директор
4.	Определение режима работы библиотеки, проверка наличия учебников по классам.	до 25.08.	директор
5	Тарификация, подготовка отчета в ИМЦ	1-4 недели сентября	администрация
6	Выдача и оформление классных журналов, инструктаж учителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ
7	Расписание уроков	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ

**9. Организационно-педагогические мероприятия,
проводимые в течение учебного года**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Работа гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ учащихся гимназии.	сентябрь	Зам.директора по УВР, УВР НШ
2	-КОК в 5 классах -КОК в 1-х классах -КОК во 2-х классах -КОК в 9-х классах -КОК в 3-х классах -КОК в 4-х классах	ноябрь октябрь февраль февраль март апрель	Администрация
3	-Тематический контроль за работой учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ ,ОГЭ	В течение года	Администрация
4	Анализ динамики общеобразовательного процесса по четвертям, полугодиям	Ноябрь, январь, апрель, май	Зам. директора по УВР, УВР НШ
5	Состояние преподавание предметов: химии и биологии	Февраль, март	Администрация

10. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Уровень
1.	Диагностика одаренных детей Сбор первичной информации о направленности интересов гимназистов Составление списков одаренных детей и характеристик.	Сентябрь	Зам. директора, психолог, куратор, классные руководители	Гимназия
2.	Разработка плана работы с одаренными детьми	Сентябрь	Руководители МО	Гимназия
3.	Организация работы НОУ и учителей в учебном году Выбор тематики НОУ Распределение обязанностей между членами НОУ	Сентябрь- октябрь	Зам. директора , куратор	Гимназия
4.	Организация работы с одаренными детьми во внеурочное время .	Сентябрь	Зам. директора , куратор	Гимназия
5.	Проведение олимпиад	В течение года	Зам. директора, куратор, руководители МО, учителя-	

			предметники	
6.	Конференция на базе ДГУ, ДГТУ, СПбГУ для учащихся 9-11 классов	В течение года	Руководители МО	Город
7.	Подготовка учащихся к научно-практическим конференциям	В течение года	Зам. директора учителя-предметники	Город, республика
8.	Городская олимпиада по краеведению	Ноябрь	Учитель истории	Город
9.	Участие в муниципальных и республиканских олимпиадах	В течение года	Учителя-предметники	Город
10.	Выставка детского творчества	В течение года	Учитель ИЗО, кл руководители	Гимназия
11.	Заседание НОУ	Каждую четверть	Зам. директора , куратор	Гимназия
12.	Психологические семинары, консилиумы	В течение года	Психолог	Гимназия
13.	Разъяснительная работа среди учащихся гимназии по вовлечению их в сотрудничество «Гимназия-ВУЗ»	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР, классные руководители	Гимназия
14.	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	Руководители МО	Гимназия
15.	Анализ работы программы «Одаренные дети» Отчет руководителей МО	Май	Администрация, руководители МО	Гимназия

12. Деятельность педколлектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.

- **Создание условий для сохранения здоровья на уроках**

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Формирование правильной осанки.	постоянно	Учитель
2.	Правильное размещение учащихся в классе за партой.	постоянно	Учитель, кл. руководит.
3.	Проведение физкультминуток.	постоянно	Учитель

- Изменение подходов к урокам физической культуры и их совершенствования в следующих направлениях

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Анализ физического развития каждого ученика и нацеленность на получение конкретных результатов в конце учебного года.	постоянно	Учителя физкультуры, учащиеся
2	Активное использование на уроках идеи состязательности.	постоянно	Учителя физкультуры

13. Профориентационная работа

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Встреча с представителями ССУЗов, ВУЗов	В течение года	9-11	Зам. директора
2.	Тестирование для выявления готовности к выбору профессии.	В течение года (2 полугодие)	9-11	Психолог
3	Школьный праздник «День учителя».	Октябрь	11	зам. директора по ВР, классные руководители 11-х классов, профком
4	Проведение предметных олимпиад	в течение года	2-11	Зам директора , куратор
5	Вечер встречи с выпускниками.	февраль	9-11	Зам. директора по ВР, кл. руководители.
6	Проведение Дня самоуправления	март	10-11 классы	Зам директора , соц. Педагог, куратор

14. Работа социально-психологической службы

Цель: — социальная адаптация личности ребенка в обществе.

Задачи:

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда. .
2. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
3. Профилактика правонарушений среди подростков.
4. Организация целевого досуга учащихся.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Профилактическая функция

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов,

Защитно-охранная функция

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

Организационная функция

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов ПДН.
- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.
- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.
- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

1.Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год.	сентябрь	социальный педагог
2.	Составление списочного состава учащихся школы	сентябрь	социальный педагог
3.	Корректировка банка данных и составление списка по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
4.	Составление социального паспорта класса, школы	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
5.	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШУ.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
6.	Контроль, за посещением учащимися, ежедневный отчет об отсутствующих.	в течение года, ежедневно сообщать администрации МКОУ КГ №1 о пропусках занятий без ув. причины	социальный педагог
7.	Подворный обход (Сбор информации о детях от 0 до 18 лет)	сентябрь-март	Соц. педагог. зам. дир. по ВР
8.	Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой	сентябрь	социальный педагог
9.	Организация 1 раз в четверть (по мере необходимости) заседаний Совета профилактики	в течение года	соц. педагог, администрация МКОУ КГ №1

2. Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими, на внутри школьном учете.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ. -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально – бытовых условий;	Сентябрь-октябрь	социальный педагог
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками.	в течение года	социальный педагог
3.	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей.	в течение года	социальный педагог
4.	Индивидуальная работа с учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	в течение года	социальный педагог
5.	Заслушивать учащихся и их родителей, состоящих на учете на Совете профилактики	в течение года	социальный педагог классные руководители администрация МКОУ КГ№1
6.	Посещение на дому детей часто пропускающих занятия.	в течение года	социальный педагог классные руководители
7.	Тестирование «Неделя толерантности»	ноябрь	социальный педагог классные руководители

3. Правовое образование и воспитание учащихся.

№	Мероприятия	Сроки выполнен	Ответственные
1.	Активная пропаганда здорового образа жизни –по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков.(тестирования, анкетирования.)	в течение года	социальный педагог
2.	Взаимодействия с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися.	по мере необходимости	социальный педагог
3.	Проведение профилактического совета, с приглашением родителей учащихся и инспектора ПДН.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по ВР инспектор ПДН

15. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Консультации социального педагога.	в течение года
2	Консультации психолога.	в течение года
3	Классные родительские собрания, посвященные изучению Закона РФ «Об образовании», прав и обязанностей родителей и детей. Закона РД «Об ответственности родителей за воспитание и обучение детей»	сентябрь
4	Общешкольное родительское собрание	Два раза в год
5	Привлечение родителей к участию в мероприятиях <u>месячника оборонно-массовой работы.*</u>	февраль
6	Работа общешкольного родительского комитета.*	в течение года
7	Работа с родителями по проведению торжественных мероприятий девятиклассников, одиннадцатиклассников.*	июнь
8	Беседа с классными руководителями и родителями, индивидуальные консультации.	В течение года
9	Заседания профилактического совета *	Один раз в четверть (по необходимости больше)

Родительские собрания*

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Индивидуальные встречи с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течении учебного года	Директор
2	Общешкольные родительские собрания: Итоги 2019-2020 учебного года и задачи на новый 2020-2021уч.год • Организация горячего питания уч-ся НШ • Ознакомление родителей с нормативной базой гимназии • Безопасная среда в образовательном учреждении • Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к участникам образовательного процесса	Сентябрь	Администрация
	Родительское собрание совместно с учащимися, учителями-предметниками 8,9, 10,11-х классов. 1. Результаты проведенного пробных ЕГЭ в 11х классах. 2.Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения в декабре учащимися 11-х классов. 2. «Роль поощрения и наказания в воспитании»	Ноябрь	Директор гимназии, Зам.директора . психолог
	-Итоги первого полугодия -«Основные направления организации сотрудничества образовательной организации с	январь	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ, ВР, соц.

	родителями»		педагог
	1. «Профилактика конфликтов в образовательной среде» 2. Предварительные итоги года. - Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. - Об укреплении материально-технической базы гимназии - Организация трудовой практики, летнего отдыха детей в 2021 году	апрель	Директор гимназии, зам. директора по АХЧ, психолог, соц педагог, медсестра
3	Вечер вопросов и ответов для родителей. Индивидуальные консультации для родителей.	3-я пятница каждого месяца	Кл. руководители, учителя- предметники, консалтинговая служба
4	Совместные праздники родителей и обучающихся: «Посвящение в гимназисты» (1 класс) - Мероприятия, посвященные Дню города	Сентябрь	Зам. директора по ВР, УВР НШ Кл.руководители
	- День Единства народов Дагестана - День учителя - День пожилого человека	Октябрь	Кл.руководители, Зам.директора по ВР, профком
	- День матери - Неделя толерантности (классные часы, беседы с родителями) - День согласия и примирения (конкурсы творческих работ)	Ноябрь	Кл.руководители, учителя-предметники
	- День конституции (посещение музеев, кл.часы с приглашением родителей и сотрудников правоохранительных органов) - Новогодние мероприятия	Декабрь	Зам.директора по ВР, зам. директора по АХЧ, кл. руководители, вожатая, родительские активы.
	Мероприятия, посвященные образованию РД (Этнографические выставки классов, представление национальностей, конкурсы чтецов)	Январь	Зам. директора по ВР, ИКТ, кл. руководители, родительские активы, руководители творческих объединений.
	- Парад российских войск - Конкурс «А, ну-ка, парни!»	Февраль	Зам.директора по УВР НШ, кл. руководители 9-11 классов, организатор ОБЖ, учителя физической культуры, вожатая
	- Мероприятия, посвященные Международному женскому дню - Организация каникулярного отдыха учащихся (посещение МКОУ ДОД).	Март	Зам. директора по ИКТ, по ВР, профком, кл. руководители, родители классов, родительские активы.

	- Акция памяти жертвам теракта 31.03.2010 г. (Кл. часы, возложение цветов, родительские собрания) - Смотр строя и песни (5-7 классы) - Благоустройство школьного двора (весеннее озеленение) - Конкурс «Хрустальный башмачок» - День здоровья	Апрель	Заместители директора по ВР, АХЧ, кл. руководители, родительские комитеты, организатор ОБЖ, родительские комитеты, пед. коллектив, учителя физ. культуры, вожатая, зав библиотекой
	- Проведение конкурсов-выставок муниципального уровня - Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи (согласно дополнительного плана). - Последний звонок - Организация летнего отдыха учащихся (Л/О «Юность», пришкольный лагерь «Жемчужина»)	Май	Зам. директора по ВР, кл. руководители, родительские комитеты. Пед. коллектив.
	- Организация летней трудовой практики - Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей (конкурсы рисунков, игровые часы)	Июнь	Кл. руководители. Соц. Педагог Зам. директора по УВР НШ, АХЧ. Кл. руководители, вожатые
	Торжественные мероприятия в 4,9,11 классах.	Июнь	Зам. директора по УВР, ВР, УВР НШ
	Ремонтно- косметические работы в МКОУ КГ №1	Июнь- Август	Зам. директора по АХЧ
6	Лекторий для родителей учащихся 1-11 классов.	В течение года	Зам. директора по ВР консалтинговая служба, Кл. руководители
7	Проведение заседаний Совета профилактики	Один раз в четверть	Директор, консалтинговая служба КГ №1, Зам. директора по УВР, ВР, УВР НШ, Инспектор ПДН
8	Практикум для родителей по изучению возрастных особенностей детей (по параллелям)	Один раз в четверть.	Педагог- психолог Соц. педагог
9	Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий	Сентябрь, Декабрь. Январь, Февраль Май	Администрация
10	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь гимназии.	По итогам 1 полугодия и учебного года.	Директор

Темы родительских лекториев для 1-11 классов.

№ п/п	Мероприятие.	Срок проведения	Исполнители	Категория участников
1	Трудности адаптации первоклассников в школе.	1 четверть	Кл.руководители	1 класс
2	Режим дня в жизни школьника	2 четверть	Кл.руководители	1 класс
3	Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребенка с окружающим миром	3 четверть	Кл.руководители	1 класс
4	Родителям о внимании и внимательности	4 четверть	Кл.руководители	1 класс
5	Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит меня	1 четверть	Кл.руководители	2 класс
6	Первые уроки школьной отметки	2 четверть	Кл.руководители	2 класс
7	Причины и последствия детской агрессии	3 четверть	Кл.руководители	2 класс
8	Поощрение и наказание детей в семье	4 четверть	Кл.руководители	2 класс
9	Семейные традиции и способность ребенка трудиться	1 четверть	Кл.руководители	3 класс
10	Как преодолеть застенчивость и неуверенность ребенка	2 четверть	Кл.руководители	3 класс
11	Мой ребенок становится трудным	3 четверть	Кл.руководители	3 класс
12	Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника? Полезные советы на каждый день	4 четверть	Кл.руководители	3 класс
13	Роль семьи и школы в формировании интереса к учению	1 четверть	Кл.руководители	4 класс
14	Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника	2 четверть	Кл.руководители	4 класс
15	Как научить своего ребенка жить в мире людей. Уроки этики поведения для детей и родителей	3 четверть	Кл.руководители	4 класс
16	Поговорим о дружбе	4 четверть	Кл.руководители	4 класс
17	Трудности адаптации пятиклассников в школе	1 четверть	Кл.руководители	5 класс
18	СМИ и пятиклассник	2 четверть	Кл.руководители	5 класс

19	Значение домашнего задания в учебной деятельности школьника	3 четверть	Кл.руководители	5 класс
20	Об авторитете. Уважительное отношение к взрослым	4 четверть	Кл.руководители	5 класс
21	Первые проблемы подросткового возраста	1 четверть	Кл.руководители	6 класс
22	Отношение между «отцами» и детьми.	2 четверть	Кл.руководители	6 класс
23	Компьютер в жизни школьника	3 четверть	Кл.руководители	6 класс
24	Счастлив тот, кто счастлив дома	4 четверть	Кл.руководители	6 класс
25	Физическое развитие школьников	1 четверть	Кл.руководители	7 класс
26	Поговорим о вредных привычках. Подростки и наркотики в современном виде	2 четверть	Кл.руководители	7 класс
27	Поощрения и наказания детей в семье	3 четверть	Кл.руководители	7 класс
28	Особенности межличностных отношений подростков	4 четверть	Кл.руководители	7 класс
29	Индивидуальные трудности школьников в обучении и пути их преодоления	1 четверть	Кл.руководители	8 класс
30	Видеть и понимать: сочувствие, сопереживание и помощь ребенку - гарантия мира, спокойствия и благополучия в семье	2 четверть	Кл.руководители	8 класс
31	Ошибки в воспитании. Чем они чреваты.	3 четверть	Кл.руководители	8 класс
32	О родительском авторитете.	4 четверть	Кл.руководители	8 класс
33	Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределении подростков	1 четверть	Кл.руководители	9 класс
34	Особенности старшего школьного возраста. Роль родителей в формировании ценностных ориентации	2 четверть	Кл.руководители	9 класс
35	Как научиться быть ответственным за свои поступки. Уроки этики поведения для детей и взрослых.	3 четверть	Кл.руководители	9 класс
36	Психологический стресс и ребёнок.	4 четверть	Кл.руководители	9 класс
37	Как подготовить себя и	2 четверть	Кл.руководители	9 класс

	ребёнка к ОГЭ			
38	Взаимодействие классного руководителя и родителей в формировании классного коллектива	1 четверть	Кл.руководители	10 класс
39	Профессиональные намерения и возможности учащихся класса	2 четверть	Кл.руководители	10 класс
40	Конфликты с собственным ребёнком и пути их разрешения	3 четверть	Кл.руководители	10 класс
41	Когда ваш ребёнок влюбляется	4 четверть	Кл.руководители	11 класс
42	Закон и ответственность	1 четверть	Кл.руководители	11 класс
43	Как подготовить себя и ребёнка к ЕГЭ	2 четверть	Кл.руководители	11 класс
44	Трудный диалог	3 четверть	Кл.руководители	11 класс
45	Семейные традиции	4 четверть	Кл.руководители	11 класс

Заседания общешкольного родительского комитета*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Заседания общешкольного родительского комитета		
	Заседание №1	Сентябрь	Председатель Общешкольного родительского комитета
	1.Отчет о проделанной работе родительского комитета МКОУ КГ №1 за 2019-2020учебный год перед родительской общественность		
	2.Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского комитета.		
	3.Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2020-2021 учебный год.		
	4.Ознакомление с планом МКОУ КГ №1 на 2020-2021 учебный год.		
	Заседание №2		
	1.Работа с детьми и семьями, состоящими на внутригимназическом учете. Организация и проведение Совета профилактики.	Ноябрь	Директор, соц. педагог
	2.Информация о внеурочной деятельности в МКОУ КГ №1.Занятость обучающихся в кружках и секциях как одно из важных условий предупреждения правонарушений, профилактики вредных привычек среди несовершеннолетних.		Зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР
	3.Организация работы родительских активов по благоустройству территории школьного двора.		Председатель род комитета, зам. директора по АХЧ.
	4.Разное		
	Заседание №3		
	1.Итоги первого полугодия	Январь	Директор, зам. директора по АХЧ
	2.Выполнение санитарно-гигиенического режима в гимназии		
	3.Разное		
	Заседание №4		
	1.Организация летнего отдыха учащихся.	Апрель	Зам. директора по ВР, УВР НШ, классные руководители
	2. О подготовке и проведении торжественных мероприятий в 4,9,11 классов		
	3.Об организации помощи гимназии в ремонте учебных кабинетов.		Председатель род комитета, зам. директора по АХЧ
2.	Мероприятия по работе общешкольного родительского комитета		
	1.Издание приказ по гимназии «Об утверждении состава общешкольного родительского комитета»	Сентябрь	Директор
	2.Размещение на школьном сайте информации о работе общешкольного родительского	В течение учебного	Зам.директора

комитета.	года	
3.Проведение классных родительских собраний, формирование родительского актива гимназии.	3-15 сентября	Администрация Кл.руководители
4.Общешкольные родительские собрания	Ноябрь, Январь, Апрель . Май	Директор, зам.директора Кл. руководители, учителя- предметники.
5.Участие родителей в городских субботниках	Осень, весна	Администрация
6.Информация родителям о внеурочной деятельности в МКОУ КГ №1	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР,УВР НШ.ВР, соц. педагог
7.Проведение родительских собраний по графику.	Сентябрь, Ноябрь, Январь, Апрель, Май.	Директор, кл. руководители

16 Работа по укреплению МТБ

№ п/п	Содержание	сроки	Ответственные
1.	Приобретение необходимого оборудования кабинетов, наглядных пособий.	в течение года	Директор
2.	Приобретение мебели для кабинетов.	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3.	Приобретение спортивного инвентаря для спортзала.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Ремонт гимназического здания. Благоустройство двора Косметический ремонт здания гимназии	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ
4	Укрепление базы МКОУ КГ №1 в рамках реализации проекта ЦОС	В течение года	Директор

«Создание оптимальных санитарно-гигиенических условий»

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение теплового режима.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2.	Поддержание чистоты в школе.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, учащиеся, техперсонал
3.	Соблюдение нормативов освещенности в классах.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, директор
4.	Соблюдение гигиенических норм и правил.	в течение года	Участники образовательного процесса

17 Работа библиотеки

Основные цели работы библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно- творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
2. Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся.
3. Приобщение учеников к чтению.
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно- документальной поддержки учебно- воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге.
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся.
5. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
6. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Формирование фонда библиотеки:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности обучающихся, составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся;
прием и обработка поступивших учебников;
оформление накладных;
запись в книгу суммарного учета;
оформление каталожной карточки;
составление отчётных документов;
приём и выдача учебников по графику;
информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы;
проведение работы по сохранности учебного фонда(рейды по классам и подведение итогов)

2. Работа с фондом художественной литературы. Обеспечение свободного доступа.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий в библиотеке.

Справочно-библиографическая работа:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
4. Выполнение информационных и тематических справок..

Индивидуальная работа при выдаче книг:

Рекомендательные беседы.

Беседа о прочитанном.

Беседа о новых поступлениях

Духовно-нравственное воспитание:

Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.

Профессиональное развитие работника библиотеки:

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты.
4. Взаимодействие с другими библиотеками.

МЕРОПРИЯТИЯ

Сентябрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Выдача учебной литературы	2.09-3.09	Выдача учебной литературы учащимся.	1-11	Библиотека
2	«Теплота ко всему живущему» А.И.Куприн. 150 лет со дня рождения.	4.09	Книжная выставка	5-11	Библиотека
3	Библиографический обзор книг А.И.Куприна у книжной выставки.	16.09	Обзор книг у книжной выставки.	5-6	Библиотека
4	«Писатели-юбиляры 2020.»	В течение года	Книжная выставка	1-11	Библиотека
5	«Закружилась осень золотая.» Есть в осени первоначальной Короткая, но дивная пора – Весь день стоит как бы хрустальный, И лучезарны вечера... Ф. Тютчев.	Сентябрь. Октябрь. Ноябрь.	Книжная выставка	1-11	Библиотека
6	«Праздник осени- День знаний. За собою в школу манит.»	1.09	Книжная выставка	1-11	Библиотека
7	“В лучах светофора”	15.09	Книжная выставка	1-11	Библиотека.
8	Библиографический обзор книг у книжной выставки о правилах дорожного движения.	В течение учебного года.	Обзор книг.	1-9	Библиотека
9	“Страницы добрых книг.”	09-05	Книжная выставка.	1-11	Библиотека.
10	Библиографический обзор книг у книжной выставки “Страницы добрых книг.”	В течение учебного года.	Обзор книг.	2-11	Библиотека.
11	Приём и техническая обработка новых учебных изданий (по мере поступления)	В течение года.			Библиотека
12	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий (по мере поступления)	В течение года.	-		Библиотека

13	«В единстве сила народов Дагестана» (ко дню единства народов Дагестана)	14.09	Книжная выставка	1-11	Библиотека
14	«Отечество моё- Кизляр» Цвети, мой город! Будь спокоен. Храни сердец кизлярских жар Великий труженик и воин! Орденосный мой Кизляр!	В течение года	Стенд. Книги о Кизляре.	1-11	Библиотека.
15	Обзор книг о Кизляре.		Обзор книг.	5-11	Библиотека

Октябрь

	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Весь- русская песня.” С.А.Есенин. К 125-летию со дня рождения.	5.10	Книжная выставка.	5-11	Библиотека
2	«Учитель вечен на земле!» В день осенний, когда у порога Задышали уже холода, Школа празднует День педагога Праздник мудрости, знаний, труда.	5.10	Книжная выставка	1-11	Библиотека
3	Библиографический обзор книг С.А.Есенина у книжной выставки.	5-11	Обзор книг.		Библиотека
4	“Повсюду блеск, повсюду яркий свет...” И.А.Бунин. 150 лет со дня рождения.	22.10	Книжная выставка.	5-11	Библиотека.
5	Библиографический обзор книг И.А.Бунина у книжной выставки.	22.10	Обзор книг.	5-11	Библиотека.
6	Фёдор Михайлович Достоевский. Русский писатель. 200 лет со дня рождения.	26.10	Книжная выставка	10-11	Библиотека
7	Библиографический обзор книг Ф.М.Достоевского у книжной выставки.	28.10	Обзор книг.	10-11	Библиотека
8	Джанни Родари. 100 лет со дня рождения.	23.10	Книжная выставка.	4-7	Библиотека
9	Библиографический обзор книг Д.Родари у книжной выставки.	23.10	Обзор книг	4-7	Библиотека

Ноябрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Наркотик- знак беды.”	9.11	Книжная выставка.	5-11	Библиотека
2	Библиографический обзор книг “Наркотик-знак беды”у книжной выставки.	9.11	Обзор книг	5-11	Библиотека.
3	«Народному единству-быть! Вернулись поляки, казаков привели; Пошел сумбур и драки:Поляки и казаки, Казаки и поляки нас паки бьют и паки; Мы ж без царя, как раки, Горюем на мели. Прямые были страсти- порядка ж ни на грош.Известно, что без власти далеко не уйдешь. Чтоб трон поправить царский и вновь царя избрать, Тут Минин и Пожарский скорей собрали рать. И выгнала их сила поляков снова вон, земля же Михаила взвела на русский трон. (А.К.Толстой)	2.11	Книжная выставка	1-11	Библиотека
4	«Узнаю тебя, жизнь! Принимаю!» А.А.Блок. 140 лет со дня рождения	27.11	Книжная выставка.	5-11	Библиотека.
5	Библиографический обзор книг А.А.Блока у книжной выставки.	27.11	Обзор книг.	5-11	Библиотека.
6	“Чужого горя не бывает...” К 105-летию Константина Михайловича Симонова	28.11	Книжная выставка.	8-11	Библиотека
7	Библиографический обзор книг К.М.Симонова у книжной выставки.	28.11	Обзор книг.	8-11	Библиотека.
8	“Марк Твен с великой Миссисипи.” К 185-летию Марка Твена.	30.11	Книжная выставка.	5-7	Библиотека
9	«Рождённое любовью слово «мама.» (ко дню матери)	Конец месяца	Книжная выставка	1-11	Библиотека
10	Библиографический обзор книг Марка Твена у книжной выставки.	3.11	Обзор книг.	5-7	Библиотека.
11	Эстетическое оформление кабинета. «Важную цель всей системы воспитания я видел в том, чтобы	В течение года.		.	Библиотека.

	школа научила человека жить в мире прекрасного, чтобы он мог жить в красоте, замечать красоту, поддерживать красоту вокруг себя.» В.А.Сухомлинский.				
12	Оформление подписных изданий на 2021год.				Библиотека.

Декабрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Писатель щедрый и радостный” В.Ю.Драгунский. 105 лет со дня рождения.	01.12	Книжная выставка.	2-5	Библиотека.
2	«Зимы прекрасные узоры.»	4.12	Книжная выставка	1-11	Библиотека.
3	“Мой любимый писатель Виктор Драгунский”	04.12	Классный час.	4в	Библиотека.
4	«Слышу, как сердце цветет» А.А.Фет. 200 лет со дня рождения русского поэта.	4.12	Книжная выставка.	8-11	Библиотека.
5	“Мы с тобой одной крови... Редьярд Киплинг. 155 лет со дня рождения.	28.12	Книжная выставка.	4-7	Библиотека
6	«Основной закон России.» Огромен мир, в котором мы живем, Шумят леса, и реки катят воды. Весь шар земной – один прекрасный дом Для человека и природы.	12.12	Книжная выставка	1-11	Библиотека.
7	“Неутомимый путешественник и великолепный рассказчик” Библиографический обзор книг Р.Киплинга у книжной выставки.	28.12	Обзор книг.	4-7	Библиотека
8	Рейд по сохранности учебников.	23.12-24.12			Библиотека.

Январь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Мастер приключенческого жанра” Джек Лондон. 145 лет со дня рождения.	12.01	Книжная выставка	6-8	Библиотека
2	Библиографический обзор книг Д.Лондона у книжной выставки.	15.01	Обзор книг.	6-8	Библиотека
3	“Писатель и его время” А.И.Рыбаков. 110 лет со дня рождения.	14.01	Книжная выставка	8-11	Библиотека
4	Библиографический обзор книг А.Рыбакова у книжной выставки.	14.01	Обзор книг.	8-11	Библиотека
5	“Сатира Салтыкова-Щедрина” М.Е.Салтыков-Щедрин. 195 лет со дня рождения	27.01	Книжная выставка	8-11	Библиотека
6	Библиографический обзор книг М.Е.Салтыкова-Щедрина у книжной выставки.	28.01	Обзор книг.	8-11	Библиотека.
7	«Дагестан- частица России» (к 100-летию образования ДАССР)	17.01	Книжная выставка	1-11	Библиотека
8	“Дагестан-частица России.”	29.01	Классный час.	76	Библиотека.

Февраль

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Поэзия правды и страсти” Муса Джалиль. 115 лет со дня рождения.	15.02	Книжная выставка	9-11	Библиотека
2	“Великий рассказчик” Н.С.Лесков. 190 лет со дня рождения.	16.02	Книжная выставка.	5-8	Библиотека
3	8 февраля- день мужества и патриотизма (к дню антифашиста)	5.02	Книжная выставка	4-7	Библиотека
4	“Любимица мальчишек и девчонок” А.Л.Барто. 115 лет со дня рождения.	17.02	Книжная выставка	2-4	Библиотека
5	“Любимые стихи Агнии Барто”	19.02	Классный час	2а	Библиотека
6	23 февраля- день защитника Отечества. ... Но жизнь подарена планете И небо мирное над ней Лишь потому, что есть на свете, Солдаты Родины моей.	22..02	Книжная выставка.	1-11	Библиотека.

Март

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Клас с	Ответственные
1	«День 8 марта..» В марте с первого числа Начинается весна Женский день – 8 марта Отмечает вся страна.	6.03	Книжная выставка	1-8	Библиотека
2	Библиографический обзор книг о дне 8 марта у книжной выставки.	06.03	Обзор книг.	1-8	Библиотека
3	Книги-юбиляры- 2021	В течение года	Книжная выставка.	2-9	Библиотека
4	Библиографический обзор книг у книжной выставки.	В течение учебного	Обзор книг.		Библиотека

		года.			
5	«Книги, которые я выбираю»	12.03	Книжная выставка	1-11	Библиотека
6	«Каждый должен разбираться, как же с книгой обращаться.»	18.03	Беседа	36	Библиотека
7	Рейд по сохранности учебной литературы.	Конец месяца		1-11	Библиотека
8	«Здравствуй, книжкина неделя!» Пусть эта книжкина неделя Продлится только до апреля А вы, читающий народ, Читайте книгу круглый год!	20.03	Открытие Недели детской книги.	1-8	Библиотека

Апрель

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Добро пожаловать, птицы!	2.04	Книжная выставка	1-11	Библиотека
2	“Международный день книги”	2.04	Книжная выставка	2-11	Библиотека
3	Библиографический обзор к международному дню книги. Беседа.	02.04	Обзор книг. Беседа.	3-5	Библиотека
4	«Страницы добрых книг.» Чтение для ума- то же, что физические упражнения для тела.” Джозеф Аддисон.	15.04	Книжная выставка	1-11	Библиотека
5	“Весёлое мореплавание Солнышкина” Виталий Коржиков. 90 лет со дня рождения.	14.04	Книжная выставка.	2-6	Библиотека
6	.Библиографический обзор книг В.Коржикова.	14.04	Обзор книг.	2-6	Библиотека

Май

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	«1мая- праздник труда.»		Книжная выставка	1-11	Библиотека
2	“Творческий мир Михаила Булгакова.” М.А.Булгаков. 130 лет со дня рождения.	14.05	Книжная выставка.	9-11	Библиотека
3	«Немеркнущий подвиг народа.»	7.05	Книжная выставка	1-11	Библиотека
4	“Трудные шаги к великой победе.” (К 76-летию победы над фашизмом)	7.05	Классный час.	7а	Библиотека
5	Библиографический обзор книг М.Булгакова у книжной выставки.	14.15	Обзор книг	9-11	Библиотека
6	«День славянской письменности.»	20.05	Книжная выставка	5-11	Библиотека
7	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019-2020 год, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020-2021год.	Май. Авгус т. Сентя брь.			Библиотека.
8	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. Ремонт учебной литературы в течение месяца (июнь).				Библиотека.

