

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
“АХМЕТЬЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА”  
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете № 2  
от 31 августа 2021 года



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
31.08  
31 августа 2021 года

Учебно –  
воспитательный  
план школы  
на 2021 – 2022 учебный год

Татарское Ахметьево, 2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Раздел</b>	<b>Стр</b>
1	Работа с кадрами по повышению уровня профессиональной культуры	5
2	Аттестация педагогических работников	7
3	Работа с молодыми специалистами и педагогами	8
4	План педагогического совета школы	9
5	Совещания при директоре	11
6	Производственные совещания	13
7	План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)	15
8	Циклограмма проверки школьной документации	31
9	План методической работы	33
10	План работы с родителями	45
11	Общешкольные родительские собрания	52
12	План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1 класса	54
13	План работы библиотеки	56

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Тема.** «Повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования».

**Основная цель на учебный год:** совершенствовать и развивать систему образования и управление качеством образования.

### **Задачи:**

- Организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;
- Формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основы для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем;
- Выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми;
- Внедрять в образовательный процесс новые методические технологии для улучшения качества образования.

Деятельность педагогического коллектива строилась в соответствии с требованиями нормативных документов, отражая работу по реализации задач на год, определенных в качестве приоритетных в результате анализа предыдущего учебного года.

- Достижение оптимальных конечных результатов учебно-воспитательного процесса за счет повышения квалификации педагогических кадров, стимулирования учителей к обмену опытом, применения инновационных педагогических технологий и методик.
- Создание условий для развития познавательных и интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих высокий уровень мотивации к учебной деятельности.
- Обеспечение научно – методического сопровождения реализации ФГОС в начальном и основном звене школы.
- Обеспечение готовности и успешности участия обучающихся во всероссийских проверочных работах.

Для решения поставленных задач созданы следующие **условия:**

- составлен и утвержден учебный план, позволяющий обеспечить уровень освоения стандартов нового поколения НОО, ООО;
- утверждены планы работы методического совета, школьных методических объединений в соответствии с утвержденной методической темой;
- утвержден план ВШК, как одно из условий эффективной работы;
- проведены мероприятия по улучшению материально-технической базы кабинетов.

**РАБОТА С КАДРАМИ**  
**ПО ПОВЫШЕНИЮ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ**

Задачи:

- усиление мотивации педагогов на освоение инновационных технологий обучения и воспитания школьников;

- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные лица</b>
1	Комплектование школы педкадрами и учащимися в соответствии с учебным планом	август	администрация
2	Распределение функциональных обязанностей сотрудников, учебной и дополнительной нагрузки, общественных поручений	1 - 10 сентября	администрация
3	Упорядочение прохождения медицинских осмотров педрботниками	июль - август	директор
4	Организация работы методических объединений, методического совета, назначение руководителей	сентябрь	заместитель директора по УР
5	Организация работы по аттестации педагогов: Ознакомление учителей с новыми подходами и требованиями к аттестации педагогических и руководящих работников образования. Совещания с аттестуемыми членами педагогического коллектива. Оформление уголков по аттестации. Заседание аттестационной комиссии. Подготовка материалов для аттестации. Мероприятия по проведению аттестации педагогических и руководящих работников образования.	В течение года По мере необходимости	заместитель директора по УР
6	Создание системы поощрения педагогов с целью повышения мотивации к инновационной педагогической деятельности	сентябрь	Директор, председатель профкома
7	Обобщение передового педагогического опыта аттестуемых учителей	В течение года	заместитель директора по УР
8	Организация методической работы в школе в соответствии с планом (план работы прилагается)	В течение года	заместитель директора по УР
9	Прохождение курсов повышения квалификации	По графику курсов	администрация

10	Сотрудничество школы с учителями образовательного округа	В течение года	заместитель директора по УР
11	Осуществление системы самообразования в соответствии с творческой темой школы	В течение года	педагоги
12	Анализ динамики профессионального роста учителей	май	заместитель директора по УР
13	Проведение педагогических советов	В течение года	заместитель директора по УР
14	Участие в районных семинарах и заседаниях методических объединений учителей района	В течение года	заместитель директора по УР
15	Изучение и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий, обеспечивающих повышение уровня образования учащихся	В течение года	заместитель директора по УР

## АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>исполнители</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1	Оформление методических материалов по аттестации	Октябрь, ноябрь	заместитель директора по УР	Систематизация материалов к аттестации
2	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	заместитель директора по УР	
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Аттестационная комиссия	
4	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые учителя	Материал для экспертных заключений

## РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ И ПЕДАГОГАМИ

### Цели:

- выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
- оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

### Задачи работы:

- формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
- способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
- ознакомить с нормативно-правовой документацией;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
- выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

### Используемые формы и методы:

- анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
- анкетирование, микроисследование;
- анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
- теоретические выступления;
- взаимодействие с опытными учителями;
- открытые уроки;
- семинары;
- собеседование.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами и педагогами	Сентябрь	заместитель директора по УР
2	Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами	Первая половина сентября	заместитель директора по УР, руководитель МО
3	Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь – декабрь	заместитель директора по УР, учителя – наставники, руководители МО
4	Посещение уроков и внеклассных мероприятий у молодых учителей с целью оказания методической помощи	В течение учебного года	Администрация школы
5	Анализ уровня необходимой профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	Май	заместитель директора по УР, руководители МО, учитель – наставник

## ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

№	Повестка	Ответственные	Сроки
<b>Педсовет № 1</b>			
1	Выборы председателя и секретаря педагогического совета на 2021- 2022 учебный год	Администрация школы	Август
2	Утверждение учебного плана, календарного учебного графика на 2021 – 2022 учебный год	Директор, ЗДУР, ЗДВР	
3	Готовность классных кабинетов и закрепление ответственных за кабинетами	Директор, завхоз	
4	Утверждение списков учебников на 2021 – 2022 учебный год	Директор	
5	Распределение учебной нагрузки	Директор	
<b>Педсовет № 2</b>			
1	Отчет о выполнении решения педагогического совета № 1		Август
2	Анализ учебно – воспитательной работы за 2020 – 2021 учебный год. Цели и задачи деятельности школы на 2021 – 2022 учебный год	ЗДУР Зиганшина Р. Г.	
3	Утверждение календарно – тематического планов учебных курсов, предметов, кружковых занятий, воспитательных планов, планов внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной деятельности.	Директор, ЗДУР, ЗДВР	
4	Утверждение графика предметных недель, проектной деятельности, входных контрольных работ.	ЗДУР	
5	Организация работы по обеспечению безопасности детей и подростков в 2021 – 2022 учебном году	ЗДВР	
6	Об организации горячего питания обучающихся школы, о создании родительского контроля за организацией горячего питания в образовательной организации.	ЗДВР	
<b>Педсовет № 3</b>			
1	Отчет о выполнении решения педагогического совета № 2		ноябрь
2	Особенности новых ФГОС (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования". Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101. Приказ Министерства просвещения Российской	ЗДУР Зайнуллина Г. Н Учителя - предметники	



	Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования". Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101) Создание рабочей группы по внедрению ФГОС НОО, ООО		
3	Итоги школьного тура Всероссийской олимпиады школьников	ЗДУР Зайнуллина Г. Н	
4	Итоги работы школы за 1 четверть	ЗДУР Зайнуллина Г. Н ЗДВР Яруллина Л. Х	
5	Особенности адаптационного периода 1 класса	Хайруллина Р. Р., учитель начальных классов	
<b>Педсовет № 4</b>			
1	Отчет о выполнении решения педагогического совета № 3		Декабрь
2	Методический семинар. Методологический аппарат проектных и исследовательских работ в школе Практическая часть. Работа творческих групп учителей по разработке дидактического материала и методических рекомендаций для педагогов и обучающихся в рамках сопровождения проектной и исследовательской деятельности	ЗДУР Зайнуллина Г. Н ЗДВР Яруллина Л. Х.	
3	Итоги районного тура Всероссийской олимпиады школьников	ЗДУР	
4	Итоги работы школы за первое полугодие	ЗДУР Зайнуллина Г. Н ЗДВР Яруллина Л. Х.	
<b>Педсовет № 5</b>			
1	Отчет о выполнении решения педагогического совета № 4		Март
2	Методический семинар. Новая стратегия воспитательной работы	ЗДВР	
3	Практическая часть.	Классные руководители	
4	Итоги 3 четверти		

5	О допуске учащихся к промежуточной аттестации		
6	Об утверждении графика защиты исследовательских проектов обучающихся		
<b>Педсовет № 6</b>			
1	Отчет о выполнении решения педагогического совета № 5		май
2	Итоги промежуточной аттестации учащихся		
3	Выполнение программного материала по предметам		
4	О переводе учащихся 1 – 8 классов		
5	О летнем оздоровительном отдыхе учащихся		
6			

## СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Сроки	Содержание	Ответственный
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О режиме работы школы.</li> <li>2. О пожарной безопасности</li> <li>3. О дополнительных мерах по предупреждению террористических актов и усилению общественной безопасности в образовательных учреждениях.</li> <li>4. Об организации усиленного контрольно – пропускного режима.</li> <li>5. План проведения «Дня знаний».</li> <li>6. Об обеспеченности школы учебниками</li> </ol>	Директор, ЗДВР, заведующий библиотекой
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации дежурства по школе</li> <li>2. О комплектовании классов</li> <li>3. Инструктаж сотрудников и учащихся по технике безопасности, правилам пожарной безопасности.</li> <li>4. Организация работы кружков.</li> <li>5. Подготовка к проведению Дня учителя, Дня пожилого человека.</li> <li>6. О занятости обучающихся во внеурочной деятельности</li> <li>7. Организация проведения входных контрольных работ</li> <li>8. Об организации проведения дня здоровья</li> <li>9. Проверка планов воспитательной работы</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР, Учитель ОБЖ
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты проверки электронных журналов, дневников,</li> <li>2. Тематический контроль 1 класса – проверка адаптации к обучению</li> <li>3. О проведении ГТО</li> <li>4. Итоги предметной недели в начальных классах</li> <li>5. План работы на осенних каникулах»</li> <li>6. Организация проведения школьных олимпиад</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка школьников к муниципальному этапу ВОШ</li> <li>2. Соблюдение техники безопасности на уроках технологии, физкультуры, физики, химии, работы школьной столовой, обеспечение теплового режима школы, работа школы в зимних условиях, состояние противопожарной безопасности</li> <li>3. Итоги предметной недели по русскому языку и литературе</li> <li>4. Классно – обобщающий контроль в 3 классе</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ административных контрольных работ за 1 полугодие</li> <li>2. Подготовка к проведению новогодних ёлок. Инструктаж о правилах пожарной безопасности сотрудников и учащихся школы.</li> <li>3. План работы на каникулы</li> <li>4. Итогов районных олимпиад</li> <li>5. Итоги предметной недели по английскому языку</li> <li>6. Итоги Года родных языков и народного единства.</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги предметной недели по математике и информатике</li> <li>2. Результаты административных контрольных работ за 1 полугодие, план контроля на 2 полугодие</li> <li>3. Изучение состояния работы внеурочной деятельности</li> <li>4. Проверка состояния рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах месячника военно – патриотического воспитания</li> <li>2. Итоги предметной недели по родному (татарскому) языку и литературе</li> <li>3. Участие в профессиональных конкурсах</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классно- обобщающий контроль в 4 классе.</li> <li>2. Предварительные итоги 3 четверти</li> <li>3. План работы школы во время весенних каникул.</li> <li>4. Итоги предметной недели по географии и технологии.</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество предметных образовательных результатов. Внешняя экспертиза . ВПР.</li> <li>2. Классно – обобщающий контроль в 8 классе.</li> <li>3. Подготовка к празднованию дня Победы.</li> <li>4. Итоги предметной недели по биологии, физики, химии.</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение рабочих программ</li> <li>2. Проверка классных журналов</li> <li>3. Организация летнего отдыха учащихся, работы летней досуговой площадки и летнего оздоровительного лагеря в ООО</li> <li>4. Итоги учебного года.</li> <li>5. Итоги охвата организованным питанием за год</li> </ol>	Директор, ЗДУР, ЗДВР

## ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОВЕЩАНИЯ

Месяц	Повестка дня	Ответственный
1	2	3
Август	<p>1. Готовность школы к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально – техническая база;</li> <li>- обеспечение кадрами;</li> <li>- состояние учебных кабинетов, спортивного зала;</li> <li>- комплектование классов.</li> </ul> <p>2. Итоги медосмотра работников школы и обучающихся.</p>	Директор, председатель профсоюза, заведующие кабинетами.
Сентябрь	<p>1.1. ОТ и БП в школе. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время</p> <p>1.2. О мерах по профилактике правонарушений среди школьников</p> <p>1.3. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год</p>	Учитель ОБЖ  Зам. Директора по УР
	<p>2.1. Организация дополнительного образования</p> <p>2.2. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой</p> <p>2.3. О подготовке к проведению Дня учителя (распр. праздников)</p>	Администрация Директор школы
	3. Итоги месячника по профилактике детского дорожного травматизма	Учитель ОБЖ
Октябрь	<p>1. Организация санитарно- гигиенического режима и питания школьников</p> <p>2. Организация дополнительного образования в школе</p>	Директор школы  Зам. директора по ВР
Ноябрь	<p>1. Об итогах первой четверти</p> <p>2. Анализ санитарно- гигиенического режима и питания школьников</p> <p>3. О состоянии работы по профилактике правонарушений</p>	Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Декабрь	<p>1. О подготовке и проведении Новогодних праздников</p> <p>2. О проведении мониторинга качества знаний учащихся. Анализ результатов МЭ ВОШ.</p> <p>3. Инструктаж по технике безопасности и проведению новогодних праздников</p> <p>4. О готовности учителей физкультуры к проведению уроков пользыжной подготовке</p>	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР Директор школы Зам. директора по УР
Январь	<p>1. О состоянии школьной документации</p> <p>2. Охрана труда, условия оплаты труда.</p>	Зам. директора по УР Директор школы
Февраль	1. Взаимодействие психолого- педагогической и медико – социальной службы с классными руководителями.	Директор

	2.О состоянии спортивно- массовой работы в школе	Зам. директора по ВР
	3. О наборе учащихся в первый класс на следующий учебный год	Зам. директора по УР
Март	1.О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни	Зам. директора по ВР
	2. О работе органов ученического самоуправления	Зам. директора по ВР
	3. О работе Школы будущих первоклассников	Зам. директора по УР
Апрель	1. Использование ИКТ на учебных занятиях	Зам. директора по УР
	2.Результаты проверки соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале	завхоз
	3. О профориентационной работе в школе	директор
	4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Зам. директора по ВР
Май	1. Результаты анализа административных контрольных работ	Зам. директора по УР
	2.Соблюдение противопожарного режима в школе	Учитель ОБЖ
	3. О проведении праздника «Последний звонок»	Зам. директора по ВР
	4. Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Зам. директора по УР
	5. О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в пятом классе	Зам. директора по УР
	6. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря	Зам. директора по ВР
	7. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год	Зам. директора по УР
Июнь	1. Об итогах выполнения плана работы школы	Директор школы
	2. Результаты итоговой аттестации выпускников школы	Зам. директора по УР
	3. О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году	Зам. директора по УР
	5.О готовности кабинетов к новому учебному году	Директор школы
	6. О планировании работы школы на следующий учебный год	Директор школы

## **ПЛАН ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)**

### **Цели:**

1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения по всем ключевым направлениям
2. Повышение профессионального мастерства педагогов
3. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
4. Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся.
5. Отслеживание динамики развития обучающихся и создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

### **Задачи:**

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.
2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников.
4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
5. Повышение ответственности учителей, внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля
7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе
8. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – ученик, руководитель –учитель.
9. Формирование у обучающихся ответственного отношении к овладению знаниями, умениями, навыками.
10. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
11. Совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации.

## Структура ВСОКО

(в основе-принцип контроля соблюдения трех групп требований ФГОС)

### **1 раздел: Контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования)**

• *Здоровье обучающихся.*

• *Личностные образовательные результаты:*

-уровень социализированности и уровень воспитанности;

-уровень учебно-познавательной мотивации каждого ученика по отношению к каждому предмету;

-уровень сформированности ценностей семьи, здорового образа жизни обучающегося, навыков организации досуга.

• *Метапредметные образовательные результаты:*

- уровень реализации регулятивных УУД (целеполагание, планирование, прогнозирование, контроль, коррекция, оценка, саморегуляция);

- уровень реализации познавательных УУД (мыслительные ОУУ, логические умения и т. д.);

- уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группе, монологическая речь и т. д.);

- уровень развития ИКТ-компетентности (преобразование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета).

• *Предметные образовательные результаты:*

-подтверждение обученности по результатам внешней, независимой оценки;

- качество и динамика обученности (внутренняя оценка);

-участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах.

• *Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов.*

### **2 раздел: Контроль качества реализации образовательного процесса (уровень созданных условий реализации ООП: кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и иных условий)**

• *Качество обучающей предметной деятельности:*

-качество планирования и организации уроков по предмету;

-качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД);

-качество деятельности по обучению и развитию обучающихся на основе использования ИКТ;

-качество деятельности по организации и проведению предметных событий в школе;

-качество деятельности по организации и проведению внешкольной предметной деятельности обучающихся: экскурсий, экспедиций и др.;

-качество деятельности учителей по развитию и обустройству предметного кабинета и образовательного пространства школы;

-качество деятельности педагогического коллектива по реализации внеурочной деятельности как ресурса реализации требований к "портрету выпускника".



- *Качество коррекционной работы:*

- качество деятельности по проектированию и реализации индивидуальных учебных программ для отдельных обучающихся;

- *Качество воспитательной работы:*

- содержание и структура системы воспитательной работы, отражающие и/или акцентирующие требования к содержанию и структуре программы воспитательной работы (духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни);

- качество реализации программы воспитательной работы;

- качество работы с родителями.

- *Качество методической системы школы:*

- динамика роста уровня профессиональной компетентности учителя;

- качество деятельности МО;

- качество деятельности социально-психологической службы.

**3 раздел: Контроль качества системы управления (уровень реализации требований к структуре основной образовательной программы общего образования)**

- качество образовательной программы школы;

- качество управления образовательной деятельностью;

- качество управления реализацией требований государственных документов;

- качество соблюдения Положения о документообороте школы;

- качество управления материально-технической базой образовательного процесса;

- качество управления профессиональным ростом педагогов школы;

- компетентность субъектов управления.

**1 раздел:  
Контроль качества образовательных результатов**

**ЦЕЛЬ: контроль уровня реализации требований к результатам освоения ООП**

<b>Объект контроля</b>	<b>Критериальный аппарат оценки качества объекта контроля</b>	<b>Виды/формы</b>	<b>Методы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Субъекты реализации</b>	<b>Итог</b>
1.Здоровье обучающихся	Анализ здоровья обучающихся	Тематический /обзорный	Наблюдение, анкетирование, специальные медицинские обследования	В течение года	заместитель директора, классные руководители	Списки групп по физкультуре, списки инвалидов, детей с ОВЗ, предоставление обучения на дому и по индивидуальному учебному плану, обучения детей-инвалидов, ОВЗ
	Состояние адаптации обучающихся 1 класса к условиям школьной жизни	Класно-обобщающий	Наблюдение, тестирование, диагностика	Сентябрь -октябрь	заместитель директора, учитель 1 кл	<b>Справка.</b> МО
	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	Тематический	наблюдение	В течение года	Зав. кабинетами, завхоз школы	Корректировка режима работы учебных кабинетов.
	Состояние работы по предупреждению детского травматизма.	Тематический	Наблюдение, диагностика	В течение года	Заместители директора, учитель ОБЖ	Статистические данные классных руководителей

	Соблюдение ТБ при проведении уроков: технология, химия, физика, информатика, физическая культура,	Тематический	Комбинированная проверка	В течение года	Заместители директора, руководитель МО	Справка о ведении журнала 3четверть.
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований по выполнению режима дня в школе	Тематический /Обзорный	Комбинированная проверка	В течение года	Заместитель директора по ВР	Справки. Совещание при директоре Результативность работы
	Инструктаж педагогических работников школы	Тематический	Соблюдение требований охраны труда и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, сохранения персональных данных	В течение года	Учитель ОБЖ, администратор безопасности информации	Проведение инструктажей
Личностные образовательные результаты	Уровень социализированности и уровень воспитанности.	Тематический /персональный	Наблюдение, мониторинг, тестирование	Октябрь апрель	Заместитель директора по ВР,	<b>Справка</b>
	Уровень учебно-познавательной мотивации каждого ученика по	Тематический (1-8 классы)	анкетирование наблюдение	Февраль-март	Заместители директора,	Отслеживание формирования и развития личностных

	отношению к каждому предмету					УУД, БУД. Таблицы сформированности личностных УУД, БУД. Справки. Обсуждение на МО.
	Уровень сформированности ценностей семьи, здорового образа жизни обучающегося, навыков организации досуга	Тематический /персональный	Анкетирование, опрос	Март	Заместитель директора по ВР,	<b>Справка</b>
Метапредметные образовательные результаты	Уровень реализации регулятивных УУД, БУД	Тематический (1- 8 классы)	Письменная проверка знаний (комплексная контрольная работа), диагностика	Февраль-март	Заместители директора, учителя предметники, руководители МО классный руководитель	Результаты оценки индивидуальных достижений учащихся по комплексной работе, ИКТ компетентности, читательской грамотности (учителя предметники, классный руководитель)
	Уровень реализации познавательных УУД, БУД	Тематический (1-8 классы)				
	Уровень реализации коммуникативных УУД, БУД	Тематический (1-8 классы)				
	Уровень развития ИКТ-компетентности (преобразование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета).	Тематический (4, 8 классы)	Письменная проверка знаний (контрольная работа)			

	Уровень развития Читательской грамотности	Тематический (1-8 классы)	Письменная проверка знаний (контрольная работа)	Февраль-март	Заместители директора, учителя предметники, руководители МО	Справка по результатам проверки. (заместители директора)
Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности (внутренняя оценка)	Стартовая диагностика (1 класс)	Стартовая диагностическая работа	1 классы – 1 неделя сентября	Заместители директора, руководители МО	<b>Справки.</b> Обсуждение на заседании МО.
		Входящая диагностика (2-4, 6-8)	Входящие диагностические работы	До 18 сентября	Заместители директора, руководители МО	<b>Справки.</b> Обсуждение на заседании МО.
		Текущий (1-8 общеобразовательные классы)	Устный, письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); тестирование.	В течение года	Учителя-предметники	Отслеживание формирования и развития предметных результатов через выставление отметки в журнал.
		Промежуточный (2-8 общеобразовательные классы)	промежуточная аттестация (форма проведения согласно	май.	Заместители директора, руководители МО	Справки. Педагогический совет по теме: Результативность работы

			учебного плана)			Выставление годовых отметок.
		Годовая контрольная работа (1 класс)	годовая контрольная работа (промежуточная аттестация)	апрель	Заместители директора, руководители МО	Справки. Педагогический совет по теме: Результативность работы
	Участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах.	Обзорный	Письменная проверка знаний	В течение года	Заместители директора, учителя предметники, руководители МО	Реализация плана работы «Одаренные дети». Анализ учебно-воспитательного процесса.
	Качество и динамика обученности (внешняя оценка)	ВПР 4, 6, 7, 8 классы	Письменная проверка знаний	Апрель - май	Заместители директора, учителя предметники, руководители МО	<b>Справки,</b> внесение изменений в методику преподавания предмета
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов.	Качество реализации образовательной услуги	Обзорный	Анкетирование	Конец года	Кл. руководители, заместители директора,	Итоги анкетирования Удовлетворенность родителей качеством образования. Анализ и корректировка учебного процесса.

## 2 раздел

### Контроль качества реализации образовательного процесса

**Цель: контроль над уровнем созданных условий реализации ООП: кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и иных условий.**

Объект контроля	Критериальный аппарат оценки качества объекта контроля	Виды/формы	Методы	Сроки проведения		Субъекты реализации ВСОКО	Итог ВСОКО
<b>Качество обучающей предметной деятельности и</b>	Качество планирования и организации уроков педагогами по предмету.	<b>Тематический (5-8 классы):</b>	Наблюдение, посещение уроков, анализ и самоанализ урока, беседа, письменная проверка знаний			Заместитель директора, руководители МО учителя-предметники (самоконтроль)	Совещание при директоре Информационная справка
	Качество деятельности педагогов по развитию предметных и метапредметных умений (УУД).	Русский, язык, литература		ноябрь			
	Качество деятельности по обучению и развитию обучающихся на основе использования ИКТ	Иностраный язык (английский)		декабрь			
	Качество деятельности по реализации требований по сохранению здоровья обучающихся в учебном процессе.	Математика и информатика		январь			
		Родной язык (татарский) и литература, физическая культура		февраль			
	География, технология	март					

<p>Качество подготовки к ГИА. Качество организации проектной деятельности на уроках в рамках реализации ФГОС. Методы и приемы работы в малокомплектном классе.</p>	Биология, химия, физика		апрель				
	<b>Тематический контроль предметов (1-4 классы):</b>				Заместитель директора, руководители МО	Справки. Обсуждение на заседании МО	
	Входной мониторинг (1 класс)		сентябрь				
	Русский язык, математика, окружающий мир		октябрь				
	Мониторинг за 1 класс		апрель				
	<b>Классно-обобщающий контроль:</b>	Наблюдение, беседа, посещение уроков, анализ и самоанализ урока, изучение документации,				Заместители директора по УР, руководители МО	Справки. Педсовет
	1 класс			октябрь			
	3 класс			ноябрь			
	4 класс			март			
	8 класс			апрель			



			психологическая диагностика				
	Качество деятельности по организации и проведению предметных событий в школе;	Тематический /комплексный	Наблюдение, беседа, изучение документации	В течение года		Заместители директора по УМР	Справка Анализ работы школы.
	Качество деятельности учителей по развитию и обустройству предметного кабинета и образовательного пространства школы.	Тематический /комплексный	Наблюдение, беседа, изучение документации.	Сентябрь Январь Май		Завхоз школы, члены комиссии	Акты приема и сдачи кабинетов Заявка.
	Качество деятельности по реализации внеурочной деятельности как ресурса реализации требований к "портрету выпускника" в 4 классе.	Тематический /текущий	Наблюдение, изучение документации, мониторинг	март		Заместитель директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	Карта мониторинга деятельности классного руководителя
<b>Качество воспитательной работы</b>	Содержание ООП: Воспитательный компонент: 1) Проверка соответствия разделов ООП требованиям ФГОС (План внеурочной	Тематический / комплексно-обобщающий	Наблюдение, изучение документации и мониторинг, анкетирование	В течение года		Заместитель директора по ВР,	Справки, отчеты,

<p>деятельности на учебный год);</p> <p>2) Состояние реализации Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год</p> <p>3) Состояние реализации программы по формированию экологической культуры и ЗОЖ.</p>						
<p>Качество организационно-педагогической деятельности:</p> <p>1) Внеурочная деятельность обучающихся 1-8 классов;</p> <p>2) Внутришкольное дополнительное образование;</p> <p>3) Классное руководство;</p>	<p>Тематический / комплексно-обобщающий</p>	<p>Наблюдение, изучение документации, мониторинг, анкетирование</p>	<p>В течение года</p>		<p>Заместитель директора по ВР,</p>	<p>Справки, отчеты,</p>
<p>Качество психолого-педагогических условия: Профилактика суицида,</p>	<p>Тематический / комплексный</p>	<p>Наблюдение, изучение документации</p>	<p>В течение года</p>		<p>Заместитель директора по ВР</p>	<p>Справки</p>

	Безопасность в интернете, Телефон доверия и т д		и, мониторинг				
	Качество работы с родителями.	Тематический /обзорный	Анкетирован ие Опрос	В течение года		Заместитель директора по ВР, педагог- психолог	Справка Отчет
<b>Качество методическо й системы школы</b>	Динамика роста уровня профессиональной компетентности учителя.	Тематически - обобщающий	Анализ, беседа, наблюдение	В конце четверт и, года		Заместители директора по УР, по ВР, руководители МО	Анализ методической работы Педагогический совет: Результативность работы
	Качество деятельности предметных МО.			Конец года			
	Качество работы библиотеки			Конец года			
	Психологическая диагностика педагога	Тематический	Психологиче ские тренинги	В течение года		Заместитель директора по ВР	Комфортная среда, предотвращение психологического выгорания педагогов

**3 раздел**  
**Контроль качества системы управления**

**Цель: контроль уровня реализации требований к структуре ООП НОО, ООО.**

<b>Объект контроля</b>	<b>Критериальный аппарат оценки качества объекта контроля</b>	<b>Виды/формы</b>	<b>Методы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Субъекты реализации ВСОКО</b>	<b>Итог ВСОКО</b>
Качество образовательных программ школы.	Структура программы, содержание и механизмы ее реализации	Тематический/Комплексно-обобщающий	Самоаудит и экспертная оценка	Февраль-май	Администрация	Внесение изменений в ООП (по мере поступления изменений в ФГОС)
	Реализация программ в соответствии с ФГОС	Тематический /Предметно-обобщающий	Анализ	Октябрь, декабрь, март, май	Руководители МО, заместители директора по УМР, ВР	Прохождение программы по предметам. Отчеты по предмету. <b>Справки по проверке ведения журналов.</b>
Качество управления образовательной деятельностью.	Состав и структура ВСОКО	Комплексный	Самоаудит и экспертная оценка	В течение года	Администрация	Соответствие состава и структуры ВСОКО принципам управления

	Качество процесса реализации ВСОКО как ресурса управления					Проектирование конкретных позитивных изменений по результатам анализа полученной информации
Качество управления реализацией требований государственных документов.	Выполнение СанПиН, ФГОС, ФЗ №273 «Об образовании в РФ», требований противопожарной безопасности и т.д	Обзорный	Наблюдение, беседа, изучение документации	В течение года	Администрация	Коррекция образовательной деятельности
Качество соблюдения Положения о документообороте школы.	Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематически-обобщающий	Изучение документации , беседа	В течение года	Администрация	Коррекция при ведении документации <b><u>Приложение № 1</u></b> «Циклограмма проверки документации в школе на новый учебный год»
	Полнота, своевременность и правильность					

	ведения ГИС «Сетевой город» всеми участниками образовательной деятельности					
Качество управления материально-технической базой образовательной деятельности.	Качество и полнота оснащения образовательной среды школы	Тематический/Комплексно-обобщающий	Изучение документации, просмотр учебных кабинетов, анализ условий.	В течение года	Администрация, завхоз школы	Отслеживание оснащенности материально-технической базы. Достаточность и качество оснащения образовательной среды школы в соответствии с ФГОС.
Качество управления профессиональным ростом педагогов школы.	Наличие и реализация показателей качества профессиональной деятельности учителя для установления размера стимулирующей части зарплаты	Комплексно-обобщающий	Обобщение анкет, наблюдение, изучение документации	В течение года	Администрация, пед. коллектив	Внесение изменений в Положение о стимулировании труда работников школы (по мере необходимости). Ежемесячное заседание комиссии по стимулированию.

## ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕРКИ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Тип документа	Вид документа	Сроки проверки	Ответственный	Отчет о выполнении
Документы строгой отчетности	Устав	Один раз в год	Директор	
	Лицензия	Один раз в год	Директор	
	Аккредитация	Один раз в год	Директор	
	ИНН\ОГРН	Один раз в год	Директор	
	Алфавитная книга	Один раз в год	Директор, ЗДВР	
	Личные дела учащихся	Один раз в год	Директор, ЗДВР, ЗДУР, Кл. рук	
	Личные дела сотрудников	Один раз в год	Директор	
	Журнал выдачи аттестатов	Один раз в год	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	Протокола педсоветов	Один раз в четверть, в конце учебного года	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	Протокола родительских собраний	Один раз в четверть, в конце учебного года	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
Документы школы	по ТБ	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР, учитель ОБЖ	
	По санэпидстанции	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	По охране труда	Сентябрь, май	Директор, профком	
	Движение трудовых книжек	Сентябрь, май	Директор, профком	
	Медицинские книжки	Сентябрь, май	Директор, профком	
	Журнал приказов	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	Локальные акты	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР	

	План школы	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	По антитеррору	Сентябрь, май	Директор, ЗДВР, ЗДУР, учитель ОБЖ	
Препод.документы	Рабочие программы	Один раз в 5 лет	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	Календарно-тематическое планы	Август, май	Директор, ЗДУР	
	План работы с одаренными детьми	август	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	План работы со обучающимися, имеющими низкую мотивацию	август	Директор, ЗДВР, ЗДУР	
	План подготовки к ГИА	сентябрь	Директор, ЗДУР	
	План внеурочной деятельности	август	Директор, ЗДВР	
	План кружковой работы	август	Директор, ЗДВР	
Журналы	Дополнительного образования	По четвертям	Директор, ЗДВР	
	Внеурочной деятельности	По четвертям	Директор, ЗДВР	
	Электронные журналы	Еженедельно	Директор, ЗДУР	
	Журналы успеваемости (в бумажных носителях)	Май, июнь	Директор, ЗДУР	



## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

### ТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2021 - 2022 УЧЕБНОМ ГОДУ: «УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ЛИЧНОСТНЫМ РОСТОМ ПЕДАГОГА КАК ОДНО ИЗ ОСНОВНЫХ УСЛОВИЙ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ФГОС »

#### **Ожидаемые результаты на конец 2021 - 2022 учебного года:**

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

#### **Приоритетные направления работы:**

- повышение педагогической, методологической компетенции педагогов;
- стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов;
- разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

#### **Задачи методического совета:**

1. Обеспечение научно-методического сопровождения образовательных стандартов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Организация МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: технология подготовки нетрадиционных форм уроков, самоанализ, самоконтроль своей деятельности, активное

использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций.

7. Активизация работы учителей по темам самообразования, по распространению передового педагогического опыта, обобщению опыта учителей школы.
8. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
9. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
10. Реализация преемственности в сфере образовательных подсистем.

#### **Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Работа учителей по темам самообразования.
4. Открытые уроки.
5. Творческие отчеты.
6. Работа творческих объединений.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
12. Педагогический мониторинг.
13. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Ответственный	Итоги
<b>Август</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<p>Заседание 1</p> <p>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021- 2022 учебном году.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение плана работы методического объединения.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.</p> <p>5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.</p> <p>7. Утверждение плана проведения предметных недель.</p> <p>8. Организация наставничества.</p>	<p>Зам. директора по УР, Руководитель МО</p>	<p>Утверждение плана МО, КТП, рабочих программ</p>
<b>2. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b>	<p>1. Согласование вопросов повышения квалификации.</p> <p>2. Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации</p>	<p>зам. директора по УР</p>	<p>График курсов График аттестации</p>

**Сентябрь**

<p><b>1. Работа методического совета</b></p>	<p><u><b>Заседание 2</b></u>          1. Работа с одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.          3. Утверждение тем по самообразованию. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.          4. Составление базы данных по методической копилке учителей.</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО</p>	<p>собеседование</p>
<p><b>2. Работа с молодым специалистом</b></p>	<p>1. Организационные мероприятия:          -знакомство с задачами школы;          -знакомство с оформлением документации.          2. -ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов;          -помощь в составлении рабочих программ по предмету;          -помощь в составлении плана классного руководителя.          3. Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО</p>	<p>Собеседование          Планы уроков          Наблюдение</p>
<p><b>4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b></p>	<p>1. Подготовка к проведению школьных олимпиад          2. Работа МО с обучающимися высокой учебной мотивацией</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО</p>	<p>Собеседование, наблюдение</p>
<p><b>5. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b></p>	<p>Формирование банка данных обучающихся школы, составляющих группу риска</p>	<p>ЗДВР, ЗДУР</p>	<p>Банк данных</p>

**Октябрь**

<p><b>1. Работа методического совета</b></p>	<p><u><b>Заседание 3</b></u>          1. Работа педагогического коллектива по профориентации.          2. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников          3. Мониторинг адаптационного периода          4. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников          5. Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации»</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО</p>	<p>Собеседование справки семинар</p>
<p><b>2. Работа с молодым специалистом</b></p>	<p><b>1. Круглый стол</b> «Основные проблемы молодого учителя», «Профессиональные стандарты к современному уроку»  <b>2.</b> Посещение уроков у наставника. <b>3.</b> Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.</p>	<p>зам. директора по УР, руководители МО</p>	<p>График уроков и мероприятий</p>
<p><b>3. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b></p>	<p>1. Проведение школьного тура олимпиад          2. Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах          3. Подготовка к районным олимпиадам</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО</p>	<p>Справка Наблюдение-собеседование</p>
<p><b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b></p>	<p>Организация системы дополнительных занятий, привлечение обучающихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях</p>	<p>ЗДУР, ЗДВР, классные руководители, учителя - предметники</p>	<p>График уроков и мероприятий, беседа</p>

**Ноябрь**

<p><b>1.Работа методического совета</b></p>	<p><u><b>Заседание 4</b></u>          1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.          2. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.          3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов.          4. Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 2-8 классов по результатам первой четверти.          5. Организация предметных недель филологического, гуманитарного циклов.          6. Классно-обобщающий контроль в 3 классе.</p>	<p>зам. директора по УР, руководитель МО, Учителя-предметники</p>	<p>Протокол заседания методического совета</p>
<p><b>2. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b></p>	<p>Обучение на курсах по плану. Посещение уроков по плану ВШК.</p>	<p>зам. директора по УР, руководители МО, администрация</p>	<p>Собеседование, аналитическая справка</p>
<p><b>3. Работа с молодым специалистом</b></p>	<p>Оказание помощи при сдаче отчетов по итогам четверти,</p>	<p>Педагог - наставник</p>	<p>Беседа, сдача отчетов</p>
<p><b>4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b></p>	<p>Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня          Подготовка к МЭ ВОШ</p>	<p>Учителя – предметники, классные руководители</p>	<p>Результативность участия</p>

<b>5. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Организация обучающихся во время каникул в рамках системы дополнительного образования	Учителя – предметники, классные руководители	План работы с обучающимися с низкой учебной мотивацией
<b>Декабрь</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<u><b>Заседание 5</b></u> 1. Анализ результатов 1 полугодия. 2. Итоги проверки качества гуманитарного и филологического образования в школе. 3. Организация работы методических объединений на 2 полугодие 4. Утверждение графика предметных недель на 2 полугодие. 5. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.	зам.директора по УР, руководитель МО, администрация	Справки
<b>2. Работа с молодым специалистом</b>	1.Посещение уроков, обучение самоанализу. 2.Взаимопосещение уроков с наставником. 3.Собеседование о проделанной работе	зам.директора по УР, руководитель МО, администрация	собеседование
<b>3. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	1. Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников.	зам.директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Отчет о проведении Справка

<b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Индивидуальные беседы с обучающимися, классными руководителями и учителями – предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала		План работы с обучающимися с низкой учебной мотивацией, тетради для индивидуальных работ
<b>Январь</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<u>Заседание 6.</u> ФГОС 3 поколения. Работа рабочей группы по внедрению ФГОС.	зам.директора по УР, руководитель МО	Собеседование
<b>2. Работа с кадрами</b>	1. Методическая помощь участнику конкурса «Учитель года – 2022» 2. Посещение уроков	зам.директора по УР, руководитель МО	Аналитическая справка
<b>3. Работа с молодыми специалистами</b>	1.«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 2.Посещение уроков и их анализ.	зам.директора по УР, руководитель МО	Собеседование, аналитическая справка
<b>4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	1.Региональный тур всероссийской олимпиады школьников. 2. Подготовка к предметным неделям	зам.директора по УР, руководители МО, учителя-предметники	Результативность, справка по предметным неделям



<b>5. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки обучающихся, низкой успеваемости и выработка рекомендации по коррекционной работе	зам.директора по УР, руководители МО, учителя-предметники	Справка
<b>Февраль</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<i>Заседание 7.</i> 1 Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов. 2. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 6 -8 классах.	зам.директора по УР, руководитель МО, учителя-предметники	Заявки справки
<b>2.Работа с молодым специалистом</b>	Оказание методической помощи в подготовке и проведении предметной недели и месячника патриотического воспитания	зам.директора по УР, ЗДВР, руководитель МО,	План недели и месячника
<b>3. Работас учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Участие в предметной неделе родного (татарского) языка и неделе физкультуры	зам.директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Собеседование, справка
<b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Организация встреч родителей с учителями – предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	зам.директора по УР, ЗДВР, руководитель МО, учителя-предметники	Беседа, справка

**Март**

<b>1.Работа методического совета</b>	<u><b>Заседание 8.</b></u> 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-научного цикла. Анализ деятельности школы по вопросу «Здоровьесбережение – основа качества образования». Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.	зам.директора по УР, руководители МО	Протокол
<b>2. Работа с молодыми специалистами</b>	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	ЗДУР, руководитель МО, учитель - наставники	Протокол, собеседование
<b>3. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Участие в предметной неделе естественно – научного цикла 2.Использование интернет – технологий в работе с одаренными детьми	ЗДУР, руководитель МО, учителя - предметники	Результативность участия
<b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний обучающимися по отдельным темам	ЗДУР, руководитель МО, учителя - предметники	План работы с обучающимися с низкой учебной мотивацией, тетради для индивидуальных работ

<b>Апрель</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<b>Заседание 9.</b> 1. Подготовка и проведение защиты проектов учащихся 2. Проведение ВПР и промежуточной аттестации учащихся	зам. директора по УР, руководитель МО, учителя-предметники	Отчет
<b>2. Работа с молодыми специалистами</b>	«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Учитель-наставник, руководитель МО	Аналитическая справка
<b>3. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	Изучение и обобщения эффективного опыта работы педагогов с одаренными детьми Конкурс портфелей обучающихся	зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники	Протокол
<b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей или заменяющих их лиц	зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники	Протокол
<b>Май</b>			
<b>1. Работа методического совета</b>	<b>Заседание 10.</b> 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Анализ результатов ВПР и промежуточной аттестации	зам. директора по УР, ЗДВР, руководитель МО	протокол

<b>2. Работа с молодыми специалистами</b>	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Учитель-наставник	Отчет
<b>3. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	Мониторинг системы работы с одаренными детьми Анализ и планирование работы с обучающимися с высокой учебной мотивацией	зам. директора по УР, ЗДВР, руководитель МО	Отчет
<b>4. Работа с обучающимися с низкой мотивацией к обучению</b>	Анализ и планирование работы с обучающимися с низкой мотивацией к обучению	зам. директора по УР, ЗДВР, руководитель МО	Отчет

## **ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ**

### **Цель:**

**Организовать сотрудничество родителей и школы в совместной воспитывающей деятельности и взаимодействие со школой в воспитательном процессе. Развитие сотруднических отношений между педагогами и родителями.**

### **Задачи:**

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Оказание помощи родителям в семейном воспитании.
- Совместная со школой организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и школе.
- Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

### **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.**

1. Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.
2. Организация и проведение родительского всеобуча, лектория.
3. Правовое, психолого- педагогическое просвещение родителей.
4. Проведение общешкольных и классных родительских собраний.
5. Проведение индивидуальных и групповых консультаций.
6. Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности, к работе общешкольного родительского комитета.
7. Привлечение родителей к проведению рейдов.
8. Участие в традиционных общешкольных праздниках.
9. Проведение диагностических исследований, анкетирование.

### **КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ:**

1. Повышение педагогической культуры родителей.
2. Активное участие в жизнедеятельности классного и школьного сообщества.
3. Устранение неблагополучной ситуации в семье, нормализация детско-родительских отношений.
4. Результативность совместной профилактической работы по предупреждению правонарушений.
5. Совершенствование форм взаимодействия школа – семья.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.	сентябрь - май	Классный руководитель
2.	Обследование материально-бытовых условий вновь прибывших семей	сентябрь, октябрь	Классный руководитель
3.	Рейды: - «Неблагополучная семья», - «Подросток»	в течение года	Кл. рук Род. комитет Зам. Руководителя по ВР
4.	Повышение психолого - педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей.	В течение года	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
5.	Ознакомление родителей с нормативно правовой базой школы	сентябрь-октябрь	Классный руководитель
6.	Посещение опекунских семей	Декабрь, май	Зам. Руководителя по ВР
7.	Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Кл. рук., Зам. Руководителя по ВР
8.	Лекторий для родителей 7-8 классов «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	ноябрь	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
9.	Беседа для родителей 1-8 классов «Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома»	декабрь	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
10.	Лекторий для родителей 6-8 классов «Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям»	февраль	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
11.	Родительские собрания «Безопасное лето»	май	Кл. руководители Зам. Руководителя по ВР

12.	Проведение общешкольных и классных родительских собраний.	В течение года	Классный руководитель Администрация школы Зам. Руководителя по ВР
13.	Родительские собрания «Компьютер и дети: будьте осторожны»	декабрь	Зам. Руководителя по ВР Классный руководитель
14.	Общешкольное родительское собрание «Организация свободного времени подростка»	май	Зам. Руководителя по ВР
15.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций,.	сентябрь - май	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
16.	«Обязанности родителей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей»	в течение года	Классный руководитель Зам. Руководителя по ВР
17.	Дни открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Администрация школы
18.	Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Администрация школы
<b>Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности, к работе общешкольного родительского комитета</b>			
1.	Помощь в укреплении материально-технической базы.	В течение года	Председатель родительского комитета
2.	Помощь в благоустройстве школы, территории	В течение года	Кл. рук , род. комитет
3.	Помощь в организации экскурсий поездок	В течение года	Род. комитет
4.	Помощь в проведении творческих дел, праздников, субботников	В течение года	Род. комитет
5.	Работа общешкольного родительского комитета (по отдельному плану)	В течение года	Зам. Руководителя по ВР
6.	Работа классного родительского комитета	В течение года	Классные руководители

## ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

№ п/п	Тема	Ответственные	Сроки проведения
1.	<p><b><u>Организация начала нового 2021/2022 учебного года.</u></b></p> <p>1. Питание учащихся в новом учебном году</p> <p>2. Режим работы школы, работа объединений по интересам, факультативов.</p> <p>3. Правила внутреннего распорядка учреждения.</p> <p>4. Иные организационные вопросы.</p> <p>5. Классные родительские собрания в 1-8 классах.</p>	<p>Классные руководители 1-8 класса Администрация школы</p>	30 августа
2	<p><b><u>«Семья и школа: взгляд в одном направлении»</u></b></p> <p>1. Анализ работы школы за 2020/2021 учебный год.</p> <p>2. Основные направления деятельности в УО в 2021\2022 учебном году и пути их реализации.</p> <p>3. Профилактика наркопотребления и незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ их аналогов и прекурсоров.</p> <p>4. Об организации воспитательной работы, внеурочной деятельности в новом учебном году и в период осенних каникул.</p> <p>5. Профилактика детского травматизма. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения.</p> <p>6. Иные организационные вопросы.</p> <p>7. Классные родительские собрания в 1-8 классах:</p>	<p>Классные руководители 1-8 класса Администрация школы (Приглашенные иные субъекты профилактики)</p>	Октябрь
3	<p><b><u>«Родители и дети 21 века. Как не потерять своего ребенка!»</u></b></p> <p>1. Родители и дети 21 века. Как не потерять своего ребенка!</p> <p>2. Организация занятости учащихся в период зимних каникул. Полезные и безопасные каникулы.</p> <p>3. Профилактика противоправных действий несовершеннолетних, совершения им преступлений и правонарушений. Роль родителей в обеспечении безопасности несовершеннолетних.</p> <p>4. Иные организационные вопросы.</p> <p>5. Классные родительские собрания в 1-8 классах.</p>	<p>Классные руководители 1-8 класса Администрация школы</p>	Декабрь



4.	<p><b><u>«Хочу или надо? Свобода и дисциплина на различных возрастных этапах»</u></b></p> <p>1. Хочу или надо? Свобода и дисциплина на различных возрастных этапах.</p> <p>2. «А завтра будет жизнь» (причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях).</p> <p>3. Об организации работы школы в период весенних каникул.</p> <p>4. Безопасные каникулы – забота не только школы, но и родителей.</p> <p>5. Иные организационные вопросы.</p> <p>6. Классные родительские собрания в 1-8 классах.</p>	<p>Классные руководители 1-8 класса Администрация школы</p>	Март
5.	<p><b><u>«Здоровье и безопасность детей – в наших руках»</u></b></p> <p>1. Безопасные каникулы. Обеспечение безопасности жизнедеятельности несовершеннолетних в каникулярное время: профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, электро- и пожарной безопасности, безопасности на водоемах в летний период, профилактика противоправного поведения.</p> <p>2. Преодоление пагубных привычек. Повышение уровня самоконтроля подростков.</p> <p>3. Семейное насилие и дети. Предупреждение насилия в семье</p> <p>4. «Проведем лето с пользой» (об организации полезной занятости несовершеннолетних в летний период 2022 года)</p> <p>5. Иные организационные вопросы.</p> <p>6. Классные родительские собрания в 1-8 классах.</p>	<p>Классные руководители 1-8 класса Администрация школы</p>	Май

Заместитель директора  
по воспитательной работе

Л.Х.Яруллина

**ПЛАН РАБОТЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ АДАПТАЦИОННОГО ПЕРИОДА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ 1 КЛАССА**

**Цель адаптационного периода:** обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

**Задачи:** 1) выравнивание стартовых возможностей; 2) проживание критического возраста (6- 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений; 3) работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем они должны помогать ); 4) проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика.

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
1.	Собрание родителей будущих первоклассников «Ребенок идет в первый класс!»	Май
3.	Психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-х классов с целью определения адаптационного потенциала детей (Наблюдение и посещение уроков в 1 классах, анкетирование учителей)	Сентябрь-октябрь
4.	Анализ анкет, наблюдений, данных психолого-педагогического диагностирования. Рекомендуются следующие методики: 1. Методика изучения особенностей саморегуляции шестилетних (семилетних) детей ( автор Ульenkова У.В.) 2. Н.Г. Лускановой «Изучение школьной мотивации» (детей 8-12 лет) 3. Методика « Последовательные картинки» (речь и логическое мышление) 4. Методика « Исключения четвертого лишнего» образно-логического мышления, умственные операции анализа и обобщения у ребенка. 5. Анкета для родителей	Октябрь-ноябрь
5.	Адаптационные занятия « Здравствуй, школа!»	Октябрь
5.	Совещание для педагогов, работающих в первых классах, по темам: • «Готовность ребенка к обучению в школе» • «Нарушения школьной адаптации, трудности в обучении»	Ноябрь
6.	Собрание родителей первоклассников «Адаптация первоклассников к новым условиям. Результаты психологической диагностики первоклассников.»	Ноябрь
7.	Проведение коррекционно-развивающего курса для обучающихся с низким уровнем готовности к школе.	Октябрь-Апрель 2022
8.	Консультации и индивидуальные беседы с родителями обучающихся 1-го класса, испытывающих трудности в адаптации к школе.	Октябрь - декабрь

9.	Повторное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1-го класса с целью определения уровня адаптации к школе	Апрель - май
----	--	--------------

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

### I. ЦЕЛИ:

1. Формирование фондов;
2. Обслуживание пользователей;
3. Повышение квалификации;
4. Пополнение материально-технической базы.

### II. ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов.
2. Формирование высоко – нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.
5. Воспитание культурного и гражданского самосознания.
6. Организация комплектования фонда.
7. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

**Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

**Информационная** – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

**Культурная** – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

### III. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда.

Диагностика обеспеченности учащихся – сентябрь.

2. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной

литературы :

- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия: ноябрь-январь;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей –январь;
- прием и обработка поступивших учебников:

- 1) оформление накладных,
- 2) запись в книгу суммарного учета,
- 3) штемпелевание,
- 4) оформление карточки,

- составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой — сентябрь;
- 3. Прием и выдача учебников по графику – май, июнь, август, сентябрь;
- 4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- 5. Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» – сентябрь;
- 6. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (в том числе) оформление актов и изучение карточек из каталогов – сентябрь - октябрь;
- 7. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов) – октябрь, февраль;
- 8. Работа с фондом художественной литературы
  - Обеспечение свободного доступа:
    - к художественному фонду (для учащихся 1-8 классов, 9-11 классов);
    - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).
  - 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 для работы читателей в читальном зале.
  - Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.

#### IV. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Электронная каталогизация учебников, художественной литературы, методических и периодических изданий.
7. Выполнение информационных и тематических справок.

#### V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.
6. Работа с читателями

## **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях
- исследования читательских интересов пользователя.

## **VI. МАССОВАЯ РАБОТА:**

### **Сентябрь:**

1. Оформление книжной выставки «Книги-юбиляры 2020-2021».
2. Обзор книжной выставки «Книги-юбиляры».
3. Знакомство 1классников с библиотекой.

### **Октябрь:**

1. Игра-викторина – 6класс.
2. Книжная выставка «Писатели – детям».
3. Единый день чтения.

### **Ноябрь:**

1. День матери. Книжная выставка «И это все о матери».
2. Беседа о женщине-матери – 7-9 класс.

### **Декабрь:**

1. Книжная выставка «Новый год стучится к нам».
2. Конкурс поделок «Новогодняя мозаика» – все желающие.
3. Игровая программа «Всякая душа празднику рада» – желающие.

### **Январь:**

1. Книжная выставка «Живая Русь».
2. Книжная выставка «Произведения-юбиляры 2021года».
3. Обзор книжной выставки.

### **Февраль:**

1. Выставка рисунков «Защитники Отечества».
2. Конкурс поделок к 23 февраля –1-7 классы.
3. Проба пера -красиво пишем. 1-9 классы.

### **Март:**

1. Конкурс рисунков. «Милая, добрая, нежная...» –1-6 классы.
2. Выставка поделок. «Букетик для мамы». -4-6 класс.

### **Апрель:**

#### **Неделя детской книги:**

1. Игра «Знаешь ли ты сказки?»– 1-4классы.
2. Конкурс выдумай сказку.-4-8 класс
3. Литературный час по творчеству писателя-юбиляра –7-8 классы.

### **Май:**

1. Книжная выставка «Поклонимся великим тем годам».
2. Литературный час « Мы рождены не для войны»-5-9 классы.

## Воспитание культуры чтения

### **Сентябрь.**

1. Экскурсия. Путешествие по библиотеки.

2. Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.
3. Ознакомление с основными правилами пользования библиотекой.
4. Правила умения обращаться с книгой – 1 класс.

#### **Октябрь.**

1. Выбор книги в библиотеке –3-4 класс.
2. Структура книги – 2 класс.

#### **Ноябрь.**

1. История библиотек – 4 класс.

#### **Декабрь.**

1. Периодические издания для детей –6 классы.
2. Библиотечный урок «Мои энциклопедии» – 3 класс.

#### **Январь.**

1. Работа по сохранности фонда: беседа, выпуск стенгазеты – 6-8 классы.

#### **Февраль.**

1. Твои первые энциклопедические словари, справочники – 3-4 классы.
2. Справочная литература. Обучение умению пользоваться ею.

#### **Март.**

1. Искусство книги «Художники-иллюстраторы» – 4-6 классы.

#### **Апрель.**

1. Выбор книги в библиотеке –6 класс.

#### **Май.**

#### **Краеведение**

1. Оформление и пополнение материала к выставке «Родной край».
2. Пополнение материала книжной выставки «Природа просит защиты».

#### **Духовно-нравственное воспитание**

1. Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.
2. Беседа «Святые праздники ...» – 6-8 классы.

В 2021-2022 учебном году будет немало памятных дат. Прежде всего, это юбилеи известных литературных деятелей:

- 200-летний юбилей Достоевского (11-е ноября).
- 195-летие Салтыкова-Щедрина (27-е января).
- 200-летие Некрасова (10-е декабря).
- 115-летие Агнии Барто (4-е февраля).
- 190-летие Н.С. Лескова (16-е февраля).
- 135-летие Н.С. Гумилёва (3-е апреля).
- 130-летие М.А. Булгакова (15-е мая).
- 235-летие Ф.Н. Глинки (19-е июня).
- 220-летие В.И. Даля (10-е ноября).
- 130-летие Мандельштама (15-е января).

В 2021-2022-ом учебном году будут и произведения-юбиляры: «Обыкновенное чудо», «Белый Бим, Чёрное ухо», «Мастер и Маргарита», «Божественная комедия», «Гамлет,

принц датский», «Недоросль», «Щелкунчик», «Горе от ума», «Собор Парижской Богоматери», «Ревизор», «Капитанская дочка», «Граф Монте-Кристо», «Сказка о царе Салтане», «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Конёк-Горбунок», «Преступление и наказание», «Алиса в Зазеркалье», «История Пиноккио», «Чайка», «Собака Баскервилей», «Алые паруса», «Винни Пух», «Гранатовый браслет», «Приключения Буратино», «Над пропастью во ржи», «Крокодил Гена и его друзья».

#### План работы школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год

Направление работ	Сроки
Работа с библиотечным фондом, его комплектование и пополнение с учётом профиля общеобразовательного учреждения, образовательных программ и потребностей учащихся. Сюда входят составление заказов на новые книги совместно с педагогами и руководством, отправление заявок в издательства, книжные магазины или муниципальные библиотеки, отслеживание выполнения запросов, составление перечней и списков литературы, расстановка книг на стеллажах по категориям и названиям.	Постоянно в течение всего учебного года
Изучение фонда, анализ состава и структуры, оценка соответствия учебным планам.	В течение года на постоянной основе
Учёт и оформление новых книг, распределение по категориям, структуризация литературы.	Постоянно в течение года
Оформление подписок на периодические литературные издания.	В периоды заказов или продлений подписок (определяются издательствами или посредниками)
Подготовка книг на списание.	На протяжении учебного года
Раздача учебной литературы.	В сентябре и в течение года по необходимости
Отслеживание своевременного возврата взятых учащимися книг.	Регулярно, ежемесячно
Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы.	Сентябрь и январь



Обзоры новой литературы, информирование учителей, учащихся и родителей о поступлениях.	По мере поступления новых книг в библиотеку
Составление справочной информации по запросам читателей.	На протяжении учебного года
Организация просмотров и выставок, посвящённых новой и актуальной литературе.	В течение года, по мере поступления в фонд литературы
Проверки помещений на соответствие противопожарным, гигиеническим и санитарно-эпидемиологическим требованиям.	Еженедельно или дважды в неделю
Выполнение санитарной обработки помещений с использованием антисептиков, специальных устройств.	Регулярно. В период пандемии коронавируса рекомендуемая частота – раз в два-три часа при постоянных посещениях.
Проведение влажной уборки.	Ежедневно или дважды в день
Помощь ученикам и педагогам в подборе нужной литературы.	Постоянно по мере запросов
Ведение отчётности по обеспечению учащихся и педагогов литературой.	С октября по июнь
Ремонт литературы, поддержание должного состояния книг.	По мере необходимости
Работа с резервными библиотечными фондами: пополнение запасными экземплярами, передача излишков в другие школы.	Август, а также в течение года несколько раз
Проведение тематических мероприятий.	Регулярно на протяжении года
Взаимодействие с читателями: регистрация, переучёт, работа с должниками, обслуживание по абонеентам, беседы, выдача и приём книг.	Постоянно
Работа с учителями: информирование об активности учеников, консультации.	В течение года
Повышение квалификации кадров.	На протяжении года по мере необходимости
Изучение и использование опыта лучших библиотекарей	В течение года