



Утвержден и введен в действие  
приказом директора  
МБОУ «Татарско – Сарсазская ООШ»  
№ 11 от 11 августа 2020 г.

 Н.Х.Митаева

**План**  
**учебно – воспитательной работы**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Татарско - Сарсазская основная общеобразовательная школа»**  
**Чистопольского муниципального района**  
**на 2020/2021 учебный год**

План рассмотрен  
на педагогическом совете школы  
протокол № 1 от 25.08. 2020 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Информационная справка о школе.....	2
2. Педагогический анализ итогов 2019-2020 учебного года.....	3
3. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования (начального, основного.....	15
4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.....	16
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесс.....	17
6. Руководство и контроль за учебно-воспитательным процессом.....	18
7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.....	20
8. Внутришкольный контроль .....	28
9. Укрепление учебно-материальной базы школы.....	34
10. Организационно-педагогические мероприятия.....	34
11. План совещаний при директоре.....	39
Приложение .....	40
План работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников.....	40-42
План работы по национальному образованию.....	42-45
План работы по информатизации.....	45
План работы с одаренными детьми.....	46
План работы организационно – технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей.....	47-48
План работы школьной библиотеки.....	48-53
План работы спортивных мероприятий.....	53
План работы по аттестации педагогических работников.....	54

## 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЕ.

Полное название: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарско - Сарсазская основная общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

Юридический адрес: РТ Чистопольский район, д. Татарский Сарсаз ул. Центральная, д. 1

Директор: Митаева Наваль Хаматгалиевна

Сведения об обучающихся:

- общее количество - 28

Численность по ступеням:

по полу:

начальная школа- 18	мальчиков- 5	девочек- 13
основная школа - 10	мальчиков - 5	девочек - 5

Национальности:

Татары – 24, узбек – 2, рус - 2

Классы / комплекты по школе – 8 / 6

По ступеням:

- начальная школа - 2
- основная школа - 4

Средняя наполняемость классов – 3,5 человек.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:**

**«Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС»**

**СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРАХ:**

В школе работают 10 педагога.

Из них имеют высшую категорию – 2  
первую категорию - 6

Имеют стаж работы

до 5 лет - 0

5 -10 лет - 0

10-20 лет - 0

свыше 20 лет – 9

Качественный состав педагогических кадров школы по уровню образования:

Высшее - 10

## Анализ учебной работы за 2019- 2020 учебный год

В 2019/2020 учебном году коллектив школы продолжил работу над темой: «Развитие творческой и социальной одаренности учащихся в общеобразовательной школе», что позволило в период образовательного процесса учитывать интересы, склонности и способности учащихся.

Кроме того, были поставлены задачи, направленные на:

- раскрытие творческого потенциала учителя;
- постоянное повышение профессионального уровня учителя;
- стимулирование стремления учителя аттестоваться на более высокую квалификационную категорию;
- стимулирование учителя применять современные методики обучения и использовать в учебно-воспитательном процессе информационные технологии.

Для решения главной задачи школы «Реализация индивидуального подхода в учебном процессе, повышения эффективности работы по формированию знаний различного уровня с учетом уровня развития учащихся; овладение программами спецкурсов с учетом потребностей учащихся», в школе были созданы следующие условия:

- составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам и дающий возможность для успешного продолжения образования выпускниками школы;
- работали методические объединения;
- налажена работа по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни обучающихся;
- велась работа по улучшению материально- технической базы школы и кабинетов.

План работы школы на 2020 - 2021 учебный год включал следующие разделы:

- работа с педагогическими кадрами;
- деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса;
- руководство и контроль за учебно – воспитательным процессом активизация интереса учащихся к обучению;
- работа по подготовке и проведению итоговой аттестации учащихся 9 класса в независимой форме;
- охрана здоровья и обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы;

Учебный процесс построен следующим образом:

I уровень - начальная школа: традиционные программы «Школа России», II уровень - основная школа (5–9-е классы).

Школа обеспечена квалифицированными педагогическими кадрами. В 2019-2020 учебном году в педагогический состав основной школы входило 10 человек. Из них: с высшим образованием - 10 человек (100 %);

Стаж педагогической работы:

До 5 лет	От 5 до 10	От 10 до 20	Свыше 20 лет
0	0	1 (10 %)	9 (90 %)

Повышение квалификации и категории напрямую влияет на результаты учебного процесса. Коллектив регулярно совершенствует свое мастерство на курсах при ФГБОУ ВПО НГПУ, ФГАОУ ВПО «КФУ» и ГАОУ ДПО «ИРО РТ».

Учебный год	Аттестация (количество и %)	Курсы (количество и %)
2017-2018	2 (16,6 %)	6 (50 %)
2018-2019	3 (27,2 %)	5 (45,4 %)
2019-2020	2 (22,2 %)	7 (77,7 %)

В 2019- 2020 учебном году аттестовались 2 педагога. Они подтвердили свою квалификационную категорию. Из 9 педагогов имеют:

- высшую квалификационную категорию – 2 человека (20 %)
- 1-ю квалификационную категорию - 6 человек (60 %)
- не имеет квалификационную категорию – 2 человек (20 %)

Качество знаний на протяжении многих лет остаются стабильными. Средний показатель качества знаний - 50 %.

2017/2018	2018 /2019	2019 / 2020
26 (50 %)	20 (50 %)	22 (65 %)

## Успеваемость и качество знаний по предметам

№	Предметы	2 кл.	3 кл.	4 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	Всего уч-ся	Учатся «4», «5»	Кач-во
1	Русский язык	5	2	2	1	2	1	2	20	15	75
2	Литература	-	-	-	2	3	1	2	8	7	87,5
3	Литературное чтение	6	2	4	-	-	-	-	12	12	100
4	Лит чтение на родном языке	6	2	4	-	-	-	-	12	12	100
5	Родной язык (татарский)	4	2	4	2	3	1	2	20	18	90
6	Родная литература (татарская)	-	-	-	2	3	1	2	8	8	100
7	Английский язык	2	3	1	2	0	1	6	20	15	75
8	Немецкий язык	-	-	-	-	-	1	2	3	3	100
9	Математика	5	2	4	2	-	-	-	14	13	92,8
10	Алгебра	-	-	-	-	2	1	1	6	4	66,6
11	Геометрия	-	-	-	-	2	1	1	6	4	66,6
12	Окружающий мир и ОБЖ	6	2	3	-	-	-	-	12	11	91,6
13	Информатика и ИКТ	-	-	-	-	3	1	2	6	6	100
14	История	-	-	-	2	3	1	2	8	8	100
15	Обществознание	-	-	-	2	3	1	2	8	8	100
16	География	-	-	-	2	3	1	2	8	8	100
17	Физика	-	-	-	-	3	1	2	6	6	100
18	Химия	-	-	-	-	-	1	2	3	3	100
19	Биология	-	-	-	2	3	1	2	8	8	100
20	Искусство (Музыка)	6	2	4	2	3	1	-	18	18	100
21	Искусство (ИЗО)	6	2	4	2	3	-	-	17	17	100
22	Технология	2	5	3	3	1	2	-	14	14	100
23	ОБЖ	-	-	-	-	-	1	2	3	3	100
24	Физкультура	6	2	4	2	3	1	2	20	20	100

Учителями школы регулярно проводятся консультации с учащимися, имеющими 1 «3»; беседы с родителями по поводу учебы детей; уроки повторения и обобщения изученного материала; итоговое повторение; подготовка к ОГЭ; используются новые информационные технологии; элементы новых методик: метод проектов, личностно-ориентированный подход.

В работе с учащимися школа руководствуется Законом РФ “Об образовании”, Типовым положением “Об общеобразовательном учреждении”, Уставом школы, методическими письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

Количество учащихся на 1 сентября 2019 года составило 23 ученика, на конец учебного года – 22 учащихся. Главной причиной снижения численности учащихся по сравнению с предыдущими годами является низкая рождаемость детей в селе. В школе было 9 классов, 8 класс - комплектов. 1 уровни – 4 класса (14 учащихся), во 2 уровни – 4 класса (8 учащихся). Средняя наполняемость классов – 2,6 учащихся.

Учебный план школы на 2019-2020 учебный год был составлен на основании примерного учебного плана и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой уровни обучения. При составлении учебного плана соблюдалось преемственность между уровнями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышала предельно допустимого. Учебный план корректировался в зависимости от кадровой обеспеченности. Школьный компонент был распределен на изучение предметов по базисному учебному плану, дополнительные занятия с целью коррекции знаний учащихся. Школа работала в одну смену в режиме 6 – дневной учебной недели. Все учащиеся были обеспечены полным комплектом учебников.

В течение учебного года были проведены школьные олимпиады для учащихся 2-9-х классов. Но результаты очень низкие.

Как показывает анализ, в последние 2 года призовые места завоевывали по родному языку и родной литературе, по математике (учителя Шайхутдинова Г.З. и Шарафутдинова Г.У.), результаты по точным предметам говорят о том, что при проведении индивидуальных занятий с одаренными детьми можно добиться успеха.

2017/2018	2018/2019	2019/2020
4 места	3 места	4 места

В целях решения проблемы качества подготовки обучающихся, как основного критерия показателя работы педагогического коллектива, предлагается следующий проект целей, определяющих основные направления деятельности:

- усилить работу по подготовке учащихся к ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору;
- повысить качество работы с одаренными детьми;
- продолжать повышать профессиональную компетентность педагогов;
- вести целенаправленную работу по формированию портфолио учителя и ученика;
- активизировать работу с учащимися, имеющими высокую степень мотивации к учению;

### **Результаты государственной итоговой аттестации учащихся 9 - ого класса в сравнении за три года**

На конец 2019/2020 учебного года в 9 классе обучались 2 учащихся. Все учащиеся были допущены к итоговой аттестации, и все они успешно прошли итоговую аттестацию за курс основной школы. По итогам учебного года и государственной (итоговой) аттестации получили аттестаты об основном общем образовании соответствующего образца. Качество знаний по итогам учебного года 50 %.

## Русский язык

Учитель первой квалификационной категории: Махмутова Г.Р.

Учебный год	Кол-во учащ.	Сдавали экзамен	«5»	«4»	«3»	«2»	«4» и «5» в %
2016/2017	7	7	5	2	-	-	100 %
2017/2018	4	4	3	1	-	-	100 %
2018/2019	6	6	2	4	-	-	100 %
2019-2020	2	-	-	-	-	-	-

## Математика

Учитель: Галиева А.А.

Учебный год	Кол-во учащ.	Сдавали экзамен	«5»	«4»	«3»	«2»	«4» и «5» в %
2016/2017	7	7	5	2	-	-	100 %
2017/2018	4	4	2	2	-	-	100 %
2018/2019	6	6	1	5	-	-	100 %
2019-2020	2	-	-	-	-	-	-

## Выбор предметов для итоговой аттестации.

Учебный год	Кол-во уч-ся	Физика	Химия	Биология	География	Обществозн	Информат
2016/2017	7	2(23 б)	3(27 б)	4(34 б)	2 (21,5 б)	1(29 б)	-
2017/2018	4	-	-	1 (19 б)	4 (26,75 б)	-	3 (20,6 б)
2018/2019	6	-	1 (34 б)	1 (35 б)	5 ( 25,6 б)	3 (27,6 б)	2 (17 б)
2019-2020	2	-	-	-	-	-	-

## Качественный анализ итогов экзаменационной сессии за 3 года.

Учебный год	Кол-во экзаменующих	Кол-во учащихся сдавших экзамены на «4» и «5»	Уровень качества, %
2016/2017	7	7	100 %

2017/2018	4	3	75 %
2018/2019	6	5	83,3 %
2019-2020	0	-	-

**Вывод:**

При проведении государственной аттестации учащихся выпускных 9 – х классов образовательная организация руководствовалась Нормативно – правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации, использовали методические письма. Для учащихся и их родителей были оформлены стенды по подготовке к ОГЭ.

**Внутришкольный** контроль носил плановый и оперативный характер. Проводился в форме посещения уроков, проведения диагностики, мониторингов, изучения школьной документации: журналов, личных дел, тематических планов, тетрадей обучающихся, дневников, подготовки контрольно-измерительных материалов.

В качестве экспертов к участию в контроле привлекались руководители предметных методических объединений. Выбор основных вопросов и объектов контроля был взаимосвязан с анализом текущей и промежуточной успеваемости, выполнением учебных программ и организацией образовательного процесса, качеством подготовки педагогов к урокам.

В ходе внутришкольного контроля рассмотрены вопросы:

- по изучению состояния преподавания математики, географии, информатики, начальные классы;
- изучение нормативно-правовой базы по проведению государственной (итоговой) аттестации;
- адаптация обучающихся 5 классов к новым условиям образовательной среды школы;

Результаты контроля отражены в информационных справках, рассмотрены на заседании методических секций, в ходе индивидуального собеседования с педагогами на совещаниях при директоре.

Анализ посещенных уроков представлен в справках, проведен в ходе индивидуальных бесед с педагогами.

Среди основных причин отрицательно влияющих на результативность уроков являются:

- репродуктивные, не всегда ориентированные на личность ученика;
- отсутствие технологий, ориентированных на самостоятельную и поисковую деятельность “успешных” обучающихся.

С целью совершенствования проведения урока предлагается:

- руководителям предметных секций рассмотреть на заседаниях вопросы планирования современного урока;
- спланировать взаимопосещения с целью обмена опытом конструирования уроков, проведения самоанализа.

Особое внимание в ходе внутришкольного контроля уделялось сравнительному анализу текущей успеваемости, итоговым отметкам в ходе промежуточной аттестации. Учителям-предметникам рекомендовано спланировать систему повторения ранее пройденного, определить формы тематического контроля за результатами учебной деятельности обучающихся. В ходе внутришкольного контроля по вопросу ведения школьной документации особое внимание уделялось электронным журналам как основному законодательному документу школы. Система этой проверки отражена в плане, результаты – в электронных журналах.

**Вывод:**

Педагогический анализ результатов образовательного процесса проведен на основе реального состояния по итогам этого учебного года. В ходе анализа существующих проблем намечены и пути положительного решения, определены задачи образовательной политики педагогического коллектива на новый учебный год. Для достижения положительных результатов необходима сосредоточенная работа, ориентированная на интересы, возможности детей, родителей, на создание адаптивной, ориентированной системы образовательного процесса.

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

**Цель:** непрерывное повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.

**Задачи:**

- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива.

Поставленные перед коллективом задачи решались через совершенствование методики проведения урока, индивидуальной работы учащимися, коррекцию знаний учащихся на основе диагностической деятельности учителя, развития способностей и природных задатков учащихся, а так же ознакомление учителей с новой педагогической и методической литературой, новыми информационными технологиями.

При планировании методической работы школы педколлектив стремился отобрать те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

В образовательный фундамент школы заложены:

- преемственность между дошкольным учреждением и начальной школой, начальной школой и основным звеном;
- раннее изучение английского языка;
- формирование активной жизненной позиции через совершенствование школьной системы самоуправления;
- совместная творческая деятельность учащихся и педагогов;
- физическое развитие и укрепление здоровья учащихся;
- использование современных информационных технологий и методик.

Планируемые результаты:

1. Освоение учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам федерального и регионального компонента.
2. Подготовка к проведению и участие в ГИА.
3. Создание единой информационной базы результатов образовательного процесса для анализа и корректировки организации УВП.

Существует система в работе методических объединений: проводятся обучающие семинары, обобщается опыт работы педагогов.

В школе действует 3 методических объединения: учителей гуманитарного цикла, естественно-математического цикла и классных руководителей. Все методические объединения имеют план работы. Планы методических объединений конкретны: анализируются итоги государственной итоговой аттестации, включены работы по подготовке учащихся к ОГЭ; в плане грамотно спланирована взаимопосещаемость, работа по преемственности между всеми звеньями, внеклассная работа, работа с родителями. Каждый член методического объединения имеет тему по самообразованию, практикуются творческие отчёты. Систематическая работа проводится по методическому обеспечению учебного плана; тщательно анализируются содержание, результаты работы по стандарту обучения на итоговых совещаниях по классно-обобщающему контролю.

На основании анализа работы школы за 2019 / 2020 учебный год педагогический коллектив выдвинул на 2020-2021 учебный год следующие образовательные и воспитательные задачи:

- формировать устойчивые знания основ общеобразовательных дисциплин;
- повышать мотивационную сферу обучения;
- формировать навыки культуры учебного труда, систему общих умений и навыков;
- продолжать внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- повысить качество образовательного процесса по подготовке учащихся к ОГЭ;

**Вывод:**

При проведении государственной аттестации учащихся выпускных 9 – х классов образовательная организация руководствовалась Нормативно – правовым документам по государственной (итоговой) аттестации, использовали методические письма. Для учащихся и их родителей были оформлены стенды по подготовке к ОГЭ. Все 2 учащихся 9 класса, успешно прошли государственную (итоговую) аттестацию. Учащиеся в основном подтвердили годовую оценку.

**Анализ**

**организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы**

**Цель** работы - содействие всестороннему развитию личности на основе овладения каждым учеником личной физической культурой, воспитание положительного эмоционально-ценностного отношения к физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельности как элемента здорового образа жизни учащихся.

**Задачи:**

- Формирование у школьников умения использовать средства физической культуры для отдыха и досуга, для укрепления здоровья, для противостояния стрессам. Формировать представления о престижности высокого уровня здоровья.
- Развитие координационных способностей путем освоения новых двигательных действий и применять их в различных условиях.
- Проводить работу по разностороннему развитию кондиционных (силы, выносливости, быстроты, гибкости) и координационных способностей (быстроты перестроения и согласования двигательных действий, способностей к произвольному расслаблению мышц, вестибулярной устойчивости), а также их сочетания.
- Формировать потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и избранным видом спорта, формировать адекватную самооценку, воспитывать такие нравственные и волевые качества личности, как коллективизм, целеустремленность, выдержка, самообладание.

**Основные направления работы:**

- использование новых педагогических технологий на уроках физической культуры для повышения качества двигательных умений, навыков и теоретических знаний учащихся; - технологии физического и эстетического развития детей;
- методы сохранения здоровья учащихся в школе и семье.

Уроки физической культуры проводились по 3 часа в неделю, в полном соответствии с требованиями учебной программы по физическому воспитанию под ред. В.И.Лях. На уроке выбирались такие формы, методики и технологии проведения урока, которые были бы эффективны, посильны и интересны для детей.

Индивидуальный подход осуществляется следующим образом: подбор упражнения и дозировка нагрузки с учетом состояния здоровья, типа телосложения, развития двигательных качеств школьника (например, при выполнении упражнения в подтягивании на перекладине можно изменить вид хвата и высоту подтягивания).

Особенно интересно ребятам обучение на основе соревновательных и игровых технологий, которые попутно помогают решать проблемы здоровьесбережения и социализации. В игре и через игровое общение у растущего ребёнка проявляется и формируется адекватное мировоззрение, потребность воздействовать на мир, правильно воспринимать происходящее. Именно в игре, независимо от сознания ребенка, работают различные группы мышц, что также благотворно

влияет на здоровье. Из огромного разнообразия игр выбираются те, которые помогают решить задачи конкретного уро

**Физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия школы проводятся согласно календарному плану:**

№	Название мероприятия	Дата
1.	«Осенний кросс» Бег на 500 и 1000 метров 1-9 классы	Сентябрь 2020 г.
2.	Соревнования по мини-футболу	Октябрь 2020 г.
3.	Олимпиада по физической культуре	Октябрь 2020 г.
4.	Соревнования по пионерболу 3-5 классы	Декабрь 2020 г.
5.	Соревнования по баскетболу 5-9 классы	Декабрь 2020 г.
6.	Соревнования по лыжам	Январь 2021 г.
7.	Спортивный праздник, посвященный ко Дню Защитников Отечества	Февраль 2021 г.
8.	Соревнования по волейболу 5-9 классы	Март 2021 г.
9.	Соревнования по легкой атлетике 1-4 классы	Апрель – май 2021 г.
10	Соревнования по легкой атлетике 5-9 классы	Апрель – май 2021г.
11	Дни здоровья 1-9 классы	В течении года

В мае месяце в школе проводился мониторинг физической подготовленности учащихся. Тестовые испытания проходили в дистанционном формате и включали в себя следующие упражнения:

- бег 30 м;
- бег 1000 м;
- прыжок в длину с места;
- подтягивания на перекладине;
- наклон тела.

**Выводы:**

1. Все спортивные мероприятия, запланированные в течение 2019-2020 учебного года, проведены согласно плану.
2. Массовые спортивные мероприятия, проведенные в течение учебного года, положительно повлияли на формирование здорового образа жизни учащихся школы.

**Анализ работы по охране труда**

В современных условиях проблема охраны труда в образовательных учреждениях стоит особенно остро. Ее решение возможно только путем применения комплексного подхода, сочетающего в себе основные мероприятия по охране труда, меры по развитию общей культуры обучающихся в области безопасности жизнедеятельности, обучение безопасному поведению в различных опасных и чрезвычайных ситуациях природного и социального характера.

Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и учащихся образовательного учреждения в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе образования являются различные направления деятельности образовательного учреждения, а именно:

- состояние охраны труда на рабочем месте учащегося;
- состояние охраны труда учителя в учебном кабинете;
- состояние охраны труда в спортивном зале;

а также на всей территории школы.

В системе организации охраны труда участвуют практически все учителя, преподаватели, административно-технический персонал, функциональные обязанности которых установлены приказом директора школы и Правилами техники безопасности.

Работа была начата с утверждения «Соглашения о проведении мероприятий по охране труда и техники безопасности на 2019 /2020 учебный год между администрацией и профсоюзной организацией школы» и создания комиссии (комитета) по охране труда, в которую вошли представители как от администрации и сотрудников школы, так и от профсоюзного комитета.

Комиссией был составлен план работы на текущий учебный год. В соответствии с этим планом и проводилась работа по охране труда, а именно, были составлены:

- план производственного контроля:

- график контроля за состоянием СанПиН ;

- акт проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией школы, который показал, что Соглашение было выполнено.

Также были составлены акты проверки ведения журналов по охране труда по соответствующим подразделениям и учителям-предметникам, которым выдаются акты-разрешения на ведения занятий в этих кабинетах: химии, физики, биологии, информатики, технологии, спортивного зала.

Совместно с директором школы составлены:

- план мероприятий по Правилам дорожного движения на 2019/ 2020 учебный год;

- план мероприятий по противопожарной безопасности на 2019/ 2020 учебный год;

- план действий администрации и учителей в случае пожара;

- график дежурства учителей по школе и в столовой;

С завхозом проводилась проверка обращения сотрудников школы, по поводу замены светильников, розеток и других технических недостатков.

Согласно с требованиями охраны труда были проведены:

- первичный инструктаж на рабочем месте, с записью в регистрационный журнал и классные журналы;

- повторный инструктаж по охране труда, с записью в регистрационный журнал и классные журналы;

- внеплановый инструктаж в связи с новогодними праздниками с записью в регистрационный журнал;

В 2019/ 2020 учебном году учащиеся и сотрудники школы прошли ежегодное медицинское обследование.

За прошедший учебный год с учащимися и с сотрудниками школы несчастных случаев не произошло.

В 2019 / 2020 учебном году учащиеся и сотрудники школы прошли ежегодное медицинское обследование.

За прошедший учебный год с учащимися и с сотрудниками школы несчастных случаев не произошло.

### **Китапханэ эшенэ нэтижэ**

Китапханэ 2019 – 2020 нче уку елында үзенең эшен укыту – тәрбия процессына якыннан торып булышлык күрсәтеп, белем дәрәжәсен үстерүгә ярдәм итеп, информацион-библиографик юнәлештә эшне көндәлек укучылардан, укытучылардан алынган сорауларны үтәүгә булышлык күрсәтеп алып барды. Китапханэ үзенең эшен еллык төзелгән план нигезендә, барлык таләпләргә, нормаларга һәм кагыйдәләргә таянып башкарды.

Китапханэ уку елы дәвамында 40 кешегә хезмәт күрсәтте, шулардан: 22 укучы, 10 укытучы, 5 техник персонал керә.

Ел дәвамында китап бирелеш – 450 данә,

Китапханәгә йөреш – 345.

Уку елы башыннан ук мәктәп укучылары 100% дәреслек белән тәмин ителделәр. “Китап шәһәрчегендә кунакта” исеме астында мәктәп китапханәсенә экскурсия оештырылды. Дәреслекләр һәм әдәби китапларны саклау буенча әңгәмәләр уздырылды.

Кайткан китаплар, дәреслекләр үз вакытында эшкәртеләп, укучыларга житкерелде. Китаплар рус һәм татар әдәбияты, методик әдәбият һәм башка төрле фәннәр буенча балаларның яшь үзенчәлекләренә карап, аерым стеллажларда урнаштырылып барыла. Дәреслекләр башка бүлмәдә, сыйныфлар буенча урнаштырыла.

Укучыларның дәреслек белән тәмин ителеше уку елы алдыннан август педсоветында карала. 2019-2020 нче уку елында китапханәдә дәреслекләр тупланышы федераль исемлектән дә, региональ исемлектән дә 100% тәшкил итте. Житмәгән дәреслекләрне район эчендә башка мәктәп китапханәләреннән алып, укучыларны тулысынча дәреслек белән тәмин иттек.

Укучыларның дәреслекләрне ничек итеп саклап тотулары даими рәвештә китапханә активы членнары, уку секторлары ярдәмендә тикшереләп барылды. Булган кимчелекләр кисәтелде.

Китапханә тарафыннан мәктәптә үткәрелә торган фән атналыкларына, докладлар, рефератлар язарга, имтиханнарга әзерләнү өчен, һәрбер үткәрелә торган масса чаралары өчен материаллар туплап бирергә тырышабыз. Китапханәгә сорау белән килгән һәрбер укучының сорауларын кәнәгәтләнәндерү максатында Большая Энциклопедия, “Кем ул? Нәрсә ул?” белешмә китабы, шулай ук сүзлекләр, аерым фәннәр буенча белешмәлекләр, тематик белешмәлекләрдән киң файдаланабыз.

Сентябрь аенда “Туган жирем –Татарстан!”, “Кырык тартма”, “Светофор сүзе”, “Коррупциягә арабызда урын юк!” дип исемләнгән китап күргәзмәләре оештырылды.

Октябрь аенда өлкәннәр көненә багышланган “Узган гомерләр агым су кебек”, укытучылар көненә багышланган “Укытучымны олылым!” дип исемләнгән бәйрәмнәр булып узды.

Ноябрь аенда “Урман сукмаклары буйлап” викторинасы узды, “Әнием-алтыным” дип аталаган стена газетасы чыгарылды, “Юк, дияргә өйрән!” исеме астында наркоманиягә каршы китап күргәзмәсе дә оештырылды.

Декабрь аенда “Дөнья әфәтенә каршы тор! дип исемләнгән бөтендөнья СПИД көненә карата презентация каралды, 8 һәм 9 сыйныф укучылары белән әңгәмә уздырылды. Шулай ук бу айда “Кыш килде” дип исемләнгән рәссамнар бәйгесе үткәрелде. 1-4 сыйныф укучылары әсәрләрдә, әкиятләрдә кышкы табигатьнең күренешен тасвирладылар.

Гыйнвар аенда өлкән сыйныф укучылары белән “Китап рейды” оештырылды. Язучы, шагыйрь юбилярларга багышланган “Юбилярлар киштәсе” дип аталган китаплар күргәзмәсе оештырылды.

Февраль ае истәлекле даталарга бай булды. Муса Жәлилнең тууы уңаеннан “Истә синен якты гомерең” дип исемләнгән искә алу көне булып узды. Тел укытучылары тарафыннан “Ил сакчыларын зурлыйм” дип исемләнгән сәнгәтле итеп шигыр сөйләүчеләр бәйгесе оештырылды. Ватанны саклаучылар көненә карата “Ватан алар кулында” дип аталган китап күргәзмәсе оештырылды. Шулай ук, февраль аенда 8 нче сыйныф укучыбыз Бадалбоева Робияхон проза уку буенча муниципаль конкурста катнашып “Оригинальность исполнения” номинциясендә жиңүче итеп табылды һәм грамотага ия булды.

Март аенда туган көннәрен билгеләп үтүче язучылар һәм шагыйрьләр истәлегенә китап күргәзмәләре оештырылды.

Апрель аенда Халыкара балалар китабы көне карата “Белем алыым дисәң ни чаклы, сөй, хөрмәт ит , ярат китапны!” дип исемләнгән ачык ишекләр көне булып узды. Өлкән сыйныф укучылары өчен “Укырга кая барырга?” дип аталган китап күргәзмәсенә обзор булды.

Май аенда Жиңү бәйрәме уңаеннан авыл мәдәният йорты белән берлектә “Жиңү кайтавазы мәңгелек ” дип исемләнгән бәйрәм конферты оештырылды. Әлеге зур бәйрәмдә барлык мәктәп укучылары һәм укытучылар коллективы да катнашты.

Китапханәдә ел әйләнәсендә күренекле даталарга багышлап китап күргәзмәләре оештырылды. Февраль аенда М.Жәлилне искә алу, Халыкара телләр көненә һәм апрель аенда

Тукайның туган көне унаеннан китапханәдә әдәби кичәләр булып узды.

Даими рәвештә “Истәлекле даталар”, “Әдәбият яңалыклары” дигән һәм башка стендлар яңартылып барылды.

Укучылар белән “Китап рейдлары”, “Туган як буйлап сәяхәт”, “Эрудитлар ярышы” интеллектуаль уены, “Экологик дәрес”, “Йолдызлы сәгать”, “Әниләр көне”, “Бөтендөнья Су көне”, “Кошлар көне”, “Кошлар табигать дуслары”, “Бөтендөнья Жир көне” дигән телдән журнал һәм шундый башка чаралар оештырылды.

Шулай ук Әлифба дәреслеген укып, хәрәфләрне өйрәнәп бетергәч, 1 сыйныф укучылары белән берлектә китапханәгә экскурсия оештырылды. Бу чара “Мин кулыма китап алам” дигән баш астында үткәрелде. Сыйныфта 2 укучы. Алар инде Әлифбаны тәмамлап, бар хәрәфләрне дә танып укый беләләр. Башта укучылар китап патшабикәсе, китап докторы үткәргән сынауларны үттеләр. Китапка, Белемгә, Укуга багышланган шигырьләр тыңланды. Аннары китапханәче китапханә, китапларны сайлап алу, аларны ничек саклап тоту кагыйдәләре, балалар өчен бастырыла торган газета-журналлар, сүзлекләр, Кызыл китап белән таныштырылды, укучыларга бүләккә китап кыстыргычы тапшырылды. “Әкиятләр илендә” дигән викторина үткәрелде.

Китапханәдә аерым исем астында булдырылган папкалар даими рәвештә тулыландырылып барылды, “Хокук почмагы”, “Без наркотикларга каршы”, “Шушы жирдән, шушы туфрактан без”, “Сәламәт тәндә сәламәт акыл” дигән баш астында даими эшләрүче полкалар оештырылды.

Үзбелемне күтәрү өстендә эшләрү максатында уку елы дәвамында мәктәп китапханәчеләре өчен чыккан барлык документлар, яңалыклар белән танышам, китапханәчеләр өчен оештырылган семинарларда, киңәшмәләрдә катнашам.

### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Мероприятия, проблема	Сроки	Ответственные	Итоги
1. Анализ охвата детей образовательным процессом	До 05.09	Директор	Совещание при директоре
2. Оформление личных дел обучающихся	сентябрь	Классные руководители	Совещание при директоре
3. Трудоустройство выпускников школы 2019-2020 учебного года	Август	Директор	Педсовет
4. Ведение журнала по ТБ, ознакомление обучающихся с требованиями по ТБ, контроль исполнения	Сентябрь	Директор	Совещание при директоре
5. Работа с обучающимися, требующими педагогической поддержки: а) создание группы профилактики; б) контроль над обучающимися, требующими педагогической поддержки (посещаемость, успеваемость, поведение)	До 15.09 2 раза в месяц	Директор	МО классных руководителей
6. Проведение собраний родителей	Сентябрь	директор, классные руководители	Родительские собрания
7. Организация дежурства в школе: а) руководство школы; б) обучающиеся и учителя	Сентябрь	Пред. профкома	планерка

8. Организация льготного питания. Проверка состояния питания детей.	Сентябрь Ноябрь Январь	Директор	Совещание при директоре
9. Совместная работа с дошкольными учреждениями: преемственность, участие в родительских собраниях с целью разъяснения правил приема в 1 класс и подготовки ребенка к школе.	По совместному плану	Директор Учителя нач. школы	ШМО
10. Медосмотр обучающихся. Результаты медосмотра.	Октябрь	Директор Кл. руководители	Родительские собрания
11. Подготовка девятиклассников к государственной (итоговой) аттестации в новой форме	Ноябрь	Директор	Совещания при директоре
12. Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися школы.	1 раз в месяц	Директор кл. руковод	Совещание при директоре
13. Контроль выполнения санитарно-гигиенического режима	1 раз в месяц	Директор	Совещание при директоре
14. Контроль состояния работы по охране труда и технике безопасности в школьной мастерской и учебных кабинетах.	Декабрь, февраль	Учитель ОБЖ	Совещание при директоре
15. Изучение дозировки домашнего задания.	Февраль	Директор	Совещание при директоре
18. Контроль посещаемости учебных занятий школьниками, склонными к пропускам уроков без уважительной причины.	1 раз в месяц	Директор	Совещание при директоре
19. Учет детей в селе, контроль над комплектованием 1 -х классов.	Март, апрель	Директор	Совещание при директоре
20. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов	Апрель-июнь	Директор	Педсовет
21. Классные часы и родительские собрания в 9 классе с целью ознакомления обучающихся и их родителей с нормативно – правовыми документами	Апрель	Директор Кл. рук.	Родительские собрания
22. Оценка состояния учебников. Организация их обмена.	Декабрь, май	Кл. руководители	Совещание при директоре
23. Организация пришкольного лагеря	Май	Начальник пришкольного лагеря	Совещание при директоре
24. Составление базисного учебного плана на новый учебный год	Апрель	Директор	Педсовет

## **РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ**

### **4.1. Педагогические советы**

Тема	Сроки	Ответственные	Мероприятия по подготовке к педсовету
1. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год.  - Выполнение решений педсоветов 2019-2020 учебного года. - Задачи, стоящие перед педколлективом в 2020-2021 учебном году и пути их решения. - Утверждение проекта плана работы на 2020-2021 учебный год. - Обеспечение учебниками на 2020 - 2021 учебный год. - Трудоустройство выпускников школы.	Август	Директор	Планерка
2. «Новой школе – новые педагогические технологии в условиях работы по ФГОС второго поколения»	Ноябрь	Директор	Анализ и планирование деятельности
3. «Повышение качества образования через продуктивное освоение современных педагогических и информационных технологий в условиях сельской школы»	Декабрь	Директор	Формирование творческой группы
4. «Педагогика поддержки ребенка и процесс его развития в системе личностно-ориентированного воспитания» 5. Концепция развития национального образования в Республики Татарстан до 2030 г.	Март	Руководитель ШМО кл.руков  Директор	Формирование творческой группы
5. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-го класса.	Май	Директор	Отчеты классных руководителей
6. Перевод обучающихся 1-8 классов.	Май	Директор	Отчеты кл рук.
7. Выпуск обучающихся из 9-го класса.	Июнь	Директор	Планерка

Аттестация педагогических кадров является важнейшим стимулом для профессионального роста работников образования. Итоги аттестации в 2019 году отражают положительную динамику в этом направлении.

Всего прошли аттестацию в 2019/2020 учебном году 2 учителя:

- семь учителей повысили свою квалификационную категорию (77,7 %). Два учителя подтвердили свои категории. Численность педагогических работников высшей и первой категории каждый год возрастает. Все два учителя успешно сдали тестирование по преподаваемому предмету. 8 учителей образовательной организации имеют квалификационные категории (81,8 %) коллектива.

## **РАЗДЕЛ 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Работа по преемственности начальной школы и основной.

Сроки	Содержание	Форма работы	Ответств
-------	------------	--------------	----------

	деятельности		енные
Сентябрь 1-2 недели	Работа с классными коллективами	Кл. часы, беседы на тему «Особенности организации учебной деятельности в 5 классе, коммуникативные проблемы»	Классные руководители
Сентябрь 3 неделя	Работа с родителями	Анализ комплектации 1 класса	Директор
Сентябрь 3-4 недели	Работа с педагогическим коллективом	Посещение учителем 4-го класса уроков в 5-ом классе по русскому языку и математике с целью ознакомления с требованиями, предъявляемыми в 5-х классах	Директор
Сентябрь 4 неделя	Определение уровня ЗУН	Входящие контрольные работы во всех классах по основным предметам	Директор
В течение года	Работа с педагогическим коллективом	Посещение уроков в 4-ом классе учителями русского языка и математики основного звена с целью ознакомления с классами и выработки рекомендаций	Директор
Октябрь 2-3 недели	Определение уровня ЗУН	Входящие контрольные работы обучающихся 5-го класса, посещение уроков. Выявление проблем в обучении в период адаптации	Директор
Октябрь 4 неделя	Работа с педагогическим коллективом	Обсуждение взаимосвязи и совместной деятельности начальной и основной школы	Директор
Ноябрь 1-2 недели	Работа с педагогическим коллективом	Совещание при директоре: «Преемственность в воспитании младших школьников и пятиклассников»	Директор
Ноябрь 3-4 недели	Аналитическая деятельность	Родительские собрания «Адаптационный период обучающихся 1, 5 классов»	Директор
Январь 2 неделя	Работа с педагогическим коллективом	Круглый стол «Особенности восприятия учебного материала учащимися – пятиклассниками»	Директор
Март 2-3 недели	Определение уровня ЗУН	Контрольные работы по русскому языку и математике в начальных классах с приглашением учителей основного звена школы	Уч. нач. классов
Апрель	Работа с классными коллективами	Изучение мониторинга образовательного процесса в 4 классе	Директор
Апрель 4 неделя	Работа с родителями	День открытых дверей для родителей будущих первоклассников	Директор
Май	Работа с педагогическим коллективом	Составление и корректировка учебных планов для 5-ого класса по уровням обучения	Директор

## РАЗДЕЛ 6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

№	Основные направления деятельности.	АВГУСТ	СЕНТЯБРЬ

1	Работа с одарёнными детьми.		Формирование банка данных на программы работы с одаренными детьми, проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей
2	Олимпиады школьников	Обеспечение учащихся учебниками	Участие в школьном туре предметных олимпиад
3	Работа совета школы		Планирование работы совета школы. Организация дежурства по школе
4	Подготовка и проведение итоговой аттестации обучающихся	Комплектование 1, 5 -х классов	Утверждение графика консультаций
5	Физкультурно-оздоровительная работа	Планирование работы на год. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Оформление в учебных кабинетах Уголков здоровья. День здоровья.
6	Профориентационная работа	Оформление уголка профориентации.	Утверждение плана работы объединения учителей по профориентации школьников.
7	Работа школьной библиотеки		Обеспечение учащихся учебниками.

№	ОКТЯБРЬ	НОЯБРЬ	ДЕКАБРЬ
1	Участие школьников в школьном туре предметных олимпиад	Индивидуальный подход на уроках математике к одаренным детям	Соревнование по физической культуре
2	Психологическое тестирование обучающихся 7-9 классов	Участие школьников на муниципальном туре предметных олимпиад	Участие обучающихся на пробном тренировочном тестировании по обязательным предметам
3	Организация шефской помощи.	Проверка наличия и состояния учебников.	Реализация социальных проектов.
4	Планирование организационно-методической работы с учащимися, учителями и родителями	Родительские собрания по проблеме итоговой аттестации	Совещание с учителями – предметниками и классными руководителями 9 класса.
5	Лекции врачей специалистов. Мед. осмотр учащихся. День здоровья.	Беседы с детьми по профилактике по йододефиците.	Мероприятия, посвященные всемирному Дню борьбы со СПИДом. День здоровья.
6	Проведение классных часов «Право на работу» с учащимися 9 класса.	Проведение классных часов «Кем быть?»	Работа кл. руководителей с учащимися 8 -9 классов.
7	Записи о прочитанном.	«Путешествие в Страну Здоровья» игра для нач. классов	Библиотечный урок «Калейдоскоп профессий»

№	ЯНВАРЬ	ФЕВРАЛЬ	МАРТ
1	Индивидуальные консультации «Одаренный ребенок в семье»	Анализ участия школьников в предметных олимпиадах.	Разработка цикла занятий родительского всеобуча «Талантам надо помогать»
2	Участие обучающихся на пробном тренировочном тестировании по предметам по выбору	Проведение недели русского и татарского языков.	Содержание и правила подготовки выпускников 9 класса к сдаче ОГЭ в новой форме
3	Анализ работы за первое полугодие. Планирование работы на второе полугодие	Мероприятия к празднику 23 февраля.	Проверка организации дежурства по школе
4	Составление списков выпускников по выбору экзамена. Утверждение графика консультаций.	Классный час в 9 классе. Инструктаж по выбору предметов и форме экзаменов	Проведение установочного общешкольного родительского собрания в 9 классе по проблеме итоговой аттестации.
5	Цикл классных часов: «Береги здоровье смолоду»	Месячник военно-патриотического воспитания. День здоровья.	Проведение кл. часов «Определение здорового образа жизни»
6	Выставка «Куда пойти учиться?»	Организация экскурсий в учебные заведения города. Выставка «Учебные заведения нашего города».	Работа классного руководителя с учащимися 9-ого класса. Встречи с людьми интересных профессий.
7	Выставка «Безопасность на улицах и дорогах».	Литературный вечер «Без – М.Жәлил варислары»	Конкурс чтецов: «Ач, шигърият серләреңне»

№	АПРЕЛЬ	МАЙ	ИЮНЬ
1	Всероссийская проверочная работа обучающихся 4 – 8 ых классов	Промежуточная аттестация обучающихся	
2		Анализ итоговых ведомостей школьников.	
3	Организация средников и субботников по уборке школьной территории	Участие в вахте памяти. Чествование ветеранов.	
4	Проведение итоговой аттестации.	Работа с документацией по ОГЭ.	Анализ работы по подготовке и проведению итоговой аттестации.
5	День ГО. Участие в слёте ЮИД.	День здоровья - спортивный Сабантуй.	Оздоровительная работа в летнем оздоровительном лагере.
6	Всемирный День здоровья	Встречи с представителями ССУЗов города Чистополя	
7	Мероприятия ко дню птиц «Птицы – наши друзья»	Сбор учебников	

## **РАЗДЕЛ 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Основным объектом воспитательного процесса в нашей школе является личность школьника как носителя социально-ценностных отношений, как индивидуальность с неповторимым своеобразием черт и качеств, свободно проявляющая личностное «Я». Направленность школы к личности ребенка вынуждает искать методические решения, особенно в воспитательной работе. Деятельность школы в режиме инновационного развития потребовала радикальных изменений в организации и управлении воспитательной работой, цель которой заключается в формировании у учащихся качеств свободной личности, гармонично развитой, подготовленной духовно и физически к самостоятельной жизни в обществе.

В целом поставленные задачи воспитательной работы в 2019-2020 учебном году можно считать выполненными. Педагогический коллектив школы стремился успешно реализовать намеченные планы, решать поставленные перед ним задачи.

Классные руководители удачно наметили цели по созданию классных коллективов, используя анализы воспитательной работы предыдущего года. Во всех воспитательных планах имелись психолого-педагогические характеристики классов, составлены социальный паспорт, обозначены темы родительских собраний, намечены мероприятия на год.

**Цель:** Создание условий для становления разносторонне развитой личности с активной жизненной позицией, испытывающей потребность в творчестве и в самореализации, стремящейся к самоанализу и рефлексии, способной к свободному и ответственному социальному действию, умеющей принимать решения и отвечать за свои поступки.

### **Задачи на новый учебный год:**

- формировать личность обучающегося как социально активного гражданина и патриота своей школы, города, страны;
- воспитывать гражданина с высокой демократической культурой, способного к социальному творчеству, умеющего действовать в интересах совершенствования своей личности и всего общества;
- создать условия формирования ценностного отношения к своему здоровью и здоровому образу жизни;
- повысить уровень воспитанности учащихся, побуждать их к саморегуляции поведения, соответствующего общечеловеческим нормам;
- координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев системы: базового и дополнительного образования, социума, ученического самоуправления для развития интеллектуальных и индивидуальных способностей учащихся для дальнейшего профессионального самоопределения;
- обеспечить повышение роли родительской общественности на уровне социального партнерства.

### **Основные направления:**

1. гражданско-патриотическое;
2. духовно-нравственное;
3. спортивно-оздоровительное;
4. экологическо-трудовое;
5. художественно-эстетическое направление
6. работа с родителями

**СЕНТЯБРЬ**  
 Месячник безопасности  
 Девиз месяца «Внимание дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Торжественная линейка «Здравствуй, школа!» 2. Урок, посвященный к 75-летию Победы в ВОВ «Этих дней не смолкнет слава...» 3. «Знать и соблюдать законы». Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, инспектором по пропаганде безопасности дорожного движения. 4. Учебная эвакуация учащихся и сотрудников ОУ. 5. Классные часы: «Инструктаж по ТБ», «Школа безопасности», «Юный спасатель» 6. День солидарности в борьбе с терроризмом. Акция «Голубь мира».	1 сентября	Шайхутдинова Г.З., Махмутова Г.Р. Кл. рук. 1-9 кл.
		1 сентября	
Духовно-нравственное воспитание	1. Подготовка ко Дню пожилого человека. 2. Подготовка ко Дню Учителя.	Первая неделя	Кл. рук. 1-9 кл.
		В течение месяца	
Экологическое воспитание	Экскурсии, походы	В течение месяца	Ахметзянов Р.Р. Кл. руководители Ахметзянов Р.Р.
		В течение месяца	
Здоровье сберегающее направление	1. Осенний кросс 2. Организация горячего питания	До 5 сентября	Шарафутдинова Г.У., Галиева А.А. Мусина Н.А., Закирова Г.М.
		Последняя неделя	
Профориентационное и трудовое воспитание	1. Трудовые десанты. Работа на пришкольном участке. 2. Классные часы «Моя будущая профессия».	Третья неделя	Кл. рук. 1-9 кл.
		Первая неделя	
Семейное воспитание	1. Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня. 2. Общешкольное родительское собрание.	В течение месяца	Кл. рук. 1-9 кл.
		Первая неделя	
Самоуправление в школе и в классе	1. Классные часы «Планирование работы класса на 2020-2021 учебный год». 2. Выборы органов самоуправления в классах.	Третья неделя,	Кл. рук. 1-9 кл.
		Четвертая неделя	
		Первая неделя	Кл. рук. 5-9 кл. Кл. рук. 1-9 кл.

**ОКТАБРЬ**  
 Месячник воспитания милосердия и толерантности  
 Девиз месяца «Старших надо уважать!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Акция «Поздравляем!» (Поздравление учителей, ветеранов труда школы) 2. Операция «Забота» (шефство над престарелыми)	Первая неделя	Кл. рук. 1-9 кл. Кл. рук. 5-9 кл.
		В течение месяца	
Духовно-нравственное воспитание	1. День учителя. Праздничный концерт для учителей «С благодарностью!»	Первая неделя	Мусина.Н.А., Закирова Г.М.

Экологическое воспитание	Праздник «Осенний Бал»	Вторая неделя	Шайхутдинова Г.З., Закирова Г.М.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	День здоровья	В течение месяца	Ахметзянов Р.Р.
Профориентационное и трудовое воспитание	Участие в средниках, субботниках	В течение месяца	Классные руководители
Семейное воспитание	Родительские собрания по классам	По плану	Кл. рук.
Самоуправление в школе и в классе	Операция «Уголок» (проверка классных уголков, их функционирование)	Первая неделя	Закирова Г.М.

## НОЯБРЬ

### Месячник правового воспитания и профилактики правонарушений Девиз месяца «В здоровье наша сила!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	Месячник правового воспитания и здорового образа жизни: классные часы, посвященные пропаганде здоровья; выставка рисунков.	В теч.мес. Вт.неделя В теч.мес.	Кл.рук.1-9 кл. Кл. рук. 1-9 кл. Кл. рук. 2-9 кл.
Духовно-нравственное воспитание	Проведение внеклассных мероприятий ко Дню матери	Третья неделя	Шайхутдинова Г.З., Махмутова Г.Р.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классные часы с приглашением врачей, работников правоохранительных органов	В течение месяца	Кл. рук. 1-9 кл.
Профориентационное и трудовое воспитание	Проведение классных часов.	Третья неделя	Кл. рук. 1-9 кл.
Семейное воспитание	1.Выставка рисунков ко Дню матери 2. Классные часы с приглашением матерей.	В течение месяца Тр. неделя	Шайхутдинова И.Ш. Кл. рук. 1-9 кл.
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классах.	Вторая неделя	Шарафутдинова Г.У.

**ДЕКАБРЬ**  
 Месячник духовно-нравственного воспитания  
 Девиз месяца «Новый год у ворот!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Тематические классные часы «Закон обо мне, я о законе». 2. Поздравление ветеранов ВОВ, одиноких пожилых, учителей-ветеранов с Новым годом.	Первая неделя Третья-четвертая неделя	Кл. рук. 1-9 кл. Кл. рук 1-9 кл.
Духовно-нравственное воспитание	1. Участие в оформлении фойе для проведения новогоднего праздника. 2. Новогодние утренники, Новогодний бал-Маскарад.	Вторая неделя Третья неделя	Кл.рук.5-9 кл. Ахметзянов Р.Р. Мусина Н.А., Закирова Г.М.
Экологическое воспитание	Акция «Поможем зимующим птицам»	Вторая неделя	Шайхутдинова И.Ш., Хусаинов Б.А.
Здоровьесберегающее направление	1. Всемирный день борьбы со СПИДом «Здоровый Я – здоровая Россия» 2. Участие в лыжной гонке	1 декабря В течение месяца	Кл. рук. 5-9 кл. Ахметзянов Р.Р.
Профориентационное и трудовое воспитание	Классные часы на тему «Труд красит человека»	По плану	Кл. рук. 1-9 кл.
Семейное воспитание	Общешкольное родительское собрание по итогам четверти.	Третья неделя	Администрация школы
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классах.	Первая неделя	Галиева А.А.

**ЯНВАРЬ**  
 Месячник нравственного воспитания  
 Девиз месяца «К истокам народных традиций!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое,	1. Подготовка к месячнику «Военно-патриотического воспитания» 2. Беседы с участием инспектора ПДН «Это должен знать каждый» 3. Учебная эвакуация учащихся и сотрудников ОУ. 4. Классные часы: «Символы моей Родины»	В течение месяца В течение месяца В течение месяца В течение	Ахметзянов Р.Р. Учителя нач.классов Кл. рук. 1-9 кл. Администрация школы Ахметзянов Р.Р.

правовое)		месяца	Кл.рук.1-9 кл.
Духовно-нравственное воспитание	Подготовка и проведение вечера встречи выпускников-студентов.	В течение месяца	Закирова Г.М. Галиева А.А.
Экологическое воспитание	Операция «Кормушка»	В течение месяца	Кл. рук. 1-5 кл.
Семейное воспитание	Посещение на дому с целью проверки ЖБУ	Вторая неделя	Кл. рук.1-9 кл.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Дни здоровья во время зимних каникул 2. Веселые старты	В течение каникул В течение месяца	Кл. рук. 1-9 кл. Ахметзянов Р.Р.
Профориентационное и трудовое воспитание	Организация встреч учащихся 8, 9 кл. с представителями учебных заведений.	Третья неделя	Кл. рук. 8,9 кл.
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классных кабинетах.	Четвертая неделя	Махмутова Г.Р.

## ФЕВРАЛЬ

### Месячник гражданско-патриотического и спортивного воспитания

#### Девиз месяца «Я - патриот»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Месячник «Военно-патриотического воспитания»: - Акция «Поздравь солдата!» -Акция «Забота» (посещение тыловигов ВОВ) - Конкурс рисунков - Общешкольное мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества «Спешим поздравить Вас!» - Военно-спортивная игра «Зарница».	В теч. Месс.  Пер. нед. Вт.нед.  В теч.мес.  Тр.нед.  Тр.нед.	Кл. рук. 1-9 кл.  Закирова Г.М. Шарафутдинова Г.У.  Шайхутдинова И.Ш.  Шарафутдинова Г.У., Галиева А.А. Ахметзянов Р.Р.
Духовно-нравственное воспитание	-Подготовка к общешкольному мероприятию, посвященному 8 Марта	В течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл.
Семейное воспитание	Беседы, встречи с родителями	В течение месяца	Кл.рук.1-9 кл.
Здоровьесберегающее направление	Веселые старты «Быстрее, выше, сильнее»	Четвертая неделя	Ахметзянов Р.Р.
Профориентационное и трудовое	1.Участие в средниках, субботниках 2. Встречи учащихся 8,9 кл. с представителями учебных заведений	В течение месяца	Кл. рук. 7-9 кл. Кл. рук. 8,9 кл.

воспитание			
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классных кабинетах.	Первая неделя	Шайхутдинова Г.З.

### МАРТ

#### Месячник эстетического воспитания и профориентации Девиз месяца «В мире прекрасного»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	Акция «Как живешь, ветеран?!» (посещение ветеранов-тыловиков)	В течение месяца	Кл. рук. 5-9 кл.
Духовно-нравственное воспитание	Праздничный концерт для матерей, посвященный Международному женскому Дню.	Первая неделя	Шайхутдинова Г.З., Махмутова Г.Р.
Экологическое воспитание	День птиц	Вторая неделя	Шайхутдинова И.Ш., Хусаинов Б.А.
Профориентационное и трудовое воспитание	Месячник профориентационной работы: -Классные часы на тему «Этот удивительный мир профессий» (с приглашением ветеранов труда, передовиков села) - Организация встреч с представителями учебных заведений.	В течение месяца Тр.нед.  Четвертая неделя	Кл.рук.1-9 кл.  Кл.рук.1-9 кл.  Кл. рук. 8, 9 кл.
Семейное воспитание	Родительские собрания по классам.	Первая неделя	Кл. рук.1-9 кл.
Здоровьесберегающее направление	Участие в школьной спартакиаде	Вторая неделя	Ахметзянов Р.Р.
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классных кабинетах.	Вторая неделя	Мусина Н.А.

### АПРЕЛЬ

#### Месячник экологического воспитания Девиз месячника «Твори добро!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Выставка поделок «Вместе с папой»; 2. Классные часы, посвященные Дню космонавтики.	В течение месяца Вторая неделя	Кл.рук. нач.кл., Ахметзянов Р.Р. Кл. рук. 1-9 кл.
Духовно-нравственное воспитание	1. Акция «Весенняя неделя добра» 2. Внеклассное мероприятие, посвященное Дню космонавтики. 3. Проведение праздника «Сандугачтай монлы Тукай теле»	3-4 неделя Вт.нед.  Тр.нед.	Кл.рук. 1-9 кл. Учитель информатики  Шарафутдинова Г.У.
Экологическое	Акция «Чистый водоем»	Вт. нед.	Кл. рук 5-8 кл.

воспитание	День Земли	Тр. нед.	Кл.рук. 1-4 кл.
Профориентационное и трудовое воспитание	Субботник на территории школы	Третья неделя	Кл.рук. 2-9 кл.
Семейное воспитание	Общешкольное родительское собрание	Третья неделя	Администрация школы
Здоровьесберегающее направление	Соревнования по футболу	В течение месяца	Ахметзянов Р.Р.
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты в классных кабинетах.	Первая неделя	Галиева А.А.

**МАЙ**  
**Вахта Памяти.**  
Девиз месяца: «Это нельзя забывать»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственный
Общекультурное направление (патриотическое, краеведческое, правовое)	1. Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.	В течение месяца	Кл. рук. 1-9 кл.
	2. Тематические классные часы по ПДД.	Вторая неделя	Кл. рук. 1-9 кл.
	3. Общешкольное мероприятие, посвященное Дню Победы. Митинг «Память».	9 мая	Шарафутдинова Г.У., Галиева А.А.
Духовно-нравственное воспитание	Праздник «Последний звонок»	25 мая	Махмутова Г.Р., Закирова Г.М.
Экологическое воспитание	Работа на пришкольном участке	В течение месяца	Ахметзянов Р.Р.
Профориентация	Участие в муниципальных, республиканских конкурсах технического творчества	В течение месяца	Кл. рук. 8,9 кл.
Здоровьесберегающее направление	Спортивное мероприятие с приглашением родителей	Вторая неделя	Шайхутдинова И.Ш., Ахметзянов Р.Р.
Самоуправление в школе и в классе	Заседание актива классов	Первая неделя	Кл.рук. 5-9 кл.
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания.	Третья неделя	Администрация школы

**РАЗДЕЛ 8. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ  
ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА АВГУСТ**

<b>Объекты контроля</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
Школьная документация	Составление расписания учебных занятий Инструктаж по ведению школьной документации.	темат.	персональн	инструктаж	Директор	Планерка
Государствен. программы	Проверка качества составления рабочих программ по предметам, на 2020-2021 учебный год.	тематич	персональн	просмотр документац.	Руководители ШМО	ШМО Протокол. приказ
Санитарно-гигиенический режим, ОТ и ТБ	Проверка готовности школы, учебных кабинетов к новому учебному году. Готовность школьной столовой к новому учебному году	тематич.	обобщающ	беседы, наблюдение	Директор	Акты Инструкции
Школьная библиотека	Контроль за обеспеченностью учебниками, урегулирование программ. Планирование работ.	фронтал	предупред.	собеседование	Директор	Педсовет
Выпускники	Информация о трудоустройстве выпускников 9 ого класса	тематич	итоговый	Анализ	Директор	отчёт
Классные руководители	Планирование воспитательной работы классными руководителями	тематич	персональн	проверка планов	Директор	ШМО протокол

**ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА СЕНТЯБРЬ**

<b>Объекты контроля</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>подведение итогов</b>
Личные дела учащихся	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся кл. руководителями.	тематич	Классно-обобщающ	наблюдение	Директор	С/Д справка со 2.09.-05.09.2020
Электронные журналы	Своевременное заполнение журналов	тематич	фронталь	анализ	Директор	СД справка с 07.09.-12.09.2020
Сан-гиг. режим, ОТ и ТБ	Проверка документации по ТБ в кабинетах	тематич	персональн	беседа наблюдение	Директор	С/Д
УВП	Проверка уровня подготовки обучающихся по русскому языку, математике, татарскому языку во 2 – 9 классах	тематич	Предметно-обобщающ	Входные контрольные работы	Руководители ШМО	С/Д справка с 14.09 – 19.09.2020
Классные руководители	Эффективность организации воспитательной работы в классах и с отдельными учащимися.	тематич	Предмет - обоб.	беседа, наблюд.	Директор	СД протокол

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА ОКТЯБРЬ

Объекты контроля	Содержание контроля	Форма контроля	Вид контроля	Методы Контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП	Адаптация обучающихся - 1, 5 классов	тематич.	классно-обобщаю	Беседа, анкетиров. Посещ.урок.	Директор	СД Справка с 05.10-20.10.2020
Работа с одар. детьми	Проведение школьного тура предметных олимпиад	тематич	предметн обобщаю	анализ	Учителя предмет., руков.ШМО	ШМО протокол
Аттестация педагогов	Изучение профессионального уровня и результативности работы.	тематич	персональн	наблюдение, анализ	Директор	планерка
Подготовка к ОГЭ	Составление базы данных выпускников: определение предметов по выбору, определение «группы риска»	комплексный	персональн	Сбор данных	Директор, кл. руков	СД отчет

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА НОЯБРЬ

Объекты контроля	Содержание работы	Форма контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП	Анализ результатов учебной деятельности за I четверть	тематич	обобщ	анализ	Директор	Педсовет
Электронные журналы	Своевременное выставление отметок учителями.	тематич	фронталь	анализ	Директор	СД справка со 2.11-07.11.2020
Работа с одар. детьми	Результаты школьного тура предметных олимпиад, готовность участия в муниципальном туре	тематич	предметн обобщаю	анализ	Учителя предмет., руков.ШМО	ШМО протокол
Внеурочная деятельность	Контроль за внеурочной деятельностью учащихся 1-9 классов	тематич	предупр	посещение занятий	Директор	СД справка
ОГЭ	Участие в муниципальном пробном экзамене в формате ОГЭ в 9 классе	тематич	предметно-обобщающ	наблюдение беседа	Директор	С/Д

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА ДЕКАБРЬ

Объекты контроля	Содержание работы	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП посещение уроков	Контроль за состоянием преподавания математики в 5-9 классах. Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся.	тематич	предметно-обобщающ	Посещение уроков	Директор	С/Д справка с 03.12-12.12.2020
Обученность учащихся	Административные контрольные работы по графику, изучение результативности обучения за I пол.	тематич	предметно-обобщающ	ППЗ	Учителя предмет., руков.ШМО	С/Д справка с 10.12-22.12.20
Классные руководители	Качество и тематика проведения классных часов в 1 – 9 классах.	тематич	персональн	беседа, анализ	Директор	Справка ШМО с 04.12-11.12.2020
Методическая работа	Анализ результатов деятельности ШМО	тематич	тематич.-обобщающ	беседа, анализ	Директор	Анализ
ОГЭ	Участие в муниципальном пробном экзамене в формате ОГЭ в 9 классе	тематич	предметно-обобщающ	наблюдение беседа	Директор	С/Д Протокол

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА ЯНВАРЬ

Объекты контроля	Содержание работы	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Журналы	Проверка своевременности заполнения журналов	тематич	персональн	Анализ	Директор	С/Д справка с 18.01-23.01.21
Успеваемость обучающихся	Анализ результатов учебной деятельности за I полугодие.	тематич	пр.-обобщ	анализ	Директор	Педсовет
УВП	Обученность учащихся по предметам искусству (ИЗО и музыка) в начальных и 5-8 классах.	тематич.	предметно-обобщ.	пос. уроков	Директор	С/Д справка с 19.01-29.01.21
ОГЭ	Участие в муниципальном пробном экзамене в формате ГИА в 9 классе по предметам по выбору	тематич	предметно-обобщающ	наблюдение беседа	Директор	С/Д протокол

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА ФЕВРАЛЬ

Объекты контроля	Содержание работы	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП	Выявление уровня обученности по родному (татарскому) языку и родной (татарской) литературе в 1-9 классах,	тематич.	Предметно-обобщающей	Посещение уроков, наблюдение	Директор	СД справка с 01.02-20.02.2021
Внеклассная работа	Изучение организации работы классных руководителей по профориентационной работе.	тематич	персональ	анализ	ЗДВР	ШМО справка
Подготовка учащихся 9 - х классов к ГИА	Анализ подготовки документов к ОГЭ (заявления учащихся, инструктажи и др.) Проведение родительских собраний «ОГЭ 2021»	тематич.	классно-обобщающих	Посещение уроков, наблюдение	Директор Кл. руковод	СД протокол

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА МАРТ

Объекты контроля	Содержание работы	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП	Анализ результатов учебной деятельности за 3 четверть	тематич	предметно-обобщ	анализ	Директор	Педсовет отчет
Обученность учащихся	Административные контрольные работы по графику, изучение результативности обучения за 3 четверть.	тематич	предметно-обобщающ	ППЗ	Директор Рук. ШМО	С/Д справка с 05.03-16.03.2021
Электронные журналы	ЕОР, объективность четвертных оценок. Проверка выполнения государственных программ за III четверть.	тематич	персонал	анализ	Директор	СД справка с 23.03-25.03.2021
Внеклассная работа	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	тематич.	классно-обобщ.	анализ	Директор	Справка с 15.03 - 18.03.2021

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА АПРЕЛЬ

Объекты контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
УВП	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов».	тематич	персональный	посещ. уроков анализ	Директор Рук. ШМО	СД справка с 13.04 - 17.04.2021
Электронные журналы	Своевременность выставления оценок за контрольные, самостоятельные, лабораторные работы, тесты.	тематич	персональн	изучение документации беседа	ЗДУР	СД справка с 19.04- 24.04.2021
Классные руководители	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников (Классные часы в 1-9 классах)	тематич	персональн	анализ	Директор	ШМО Справка с 23.04 - 30.04.2021

### ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА МАЙ

Объекты контроля	Содержание работы	Вид контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Электронные журналы	Анализ прохождения программ учителями –предметниками. Своевременность и объективность выставления отметок	тематич	персональн	анализ	Директор	СД справка с 24.05- 27.05.2021
УВП	Изучение результативности обучения за год (промежуточная аттестация)	тематич	предметн- обобщающ	анализ	Руков ШМО	СД справка с 05.05- 26.05.2021
Работа с одаренными детьми	Мониторинг достижений одаренных и способных обучающихся.	тематич	персон.	анализ	Директор	СД протокол
Внеклассная работа	Подведение итогов воспитательной работы классных руководителей	тематич	персональн	анализ	Директор	ШМО кл. руководит
Школьная документация	Работа кл. руководителей с личными делами учащихся.	тематич	персональн	анализ	Директор	С/Д справка 31.05.2021

## ПЛАНИРОВАНИЕ РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ НА ИЮНЬ

<b>Объекты Контроля</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
Итоговая аттестация учащихся	Мониторинг результатов обучения	тематич	Кл.-обобщ. итоговый	анализ	Директор	Педсовет
Методическая работа	Анализ руководителей ШМО за 2020/2021 учебный год	тематич	предметно-обобщающ.	анализ	Директор	Отчёт
Документы строгой отчётности	Анализ работы с документами строгой отчётности	тематич	итоговый	просмотр	Директор	Отчет

## РАЗДЕЛ 9. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление заявок на оборудование и инвентарь на новый учебный год	Сентябрь	Митаева Н.Х.
2.	Инвентаризация	Декабрь	Хусаинов Б.А.
3.	Пополнение школьной библиотеки	В течение года	Митаева Н.Х.
4.	Работа по озеленению школы	В течение года	Митаева Н.Х.
5.	Благоустройство территории	В течение года	Митаева Н.Х.
6.	Организация работы по косметическому ремонту школы	Июнь - июль	Митаева Н.Х.
7.	Организация работы родительского комитета	Август - сентябрь	Митаева Н.Х.
8.	Работа комиссии по контролю за сохранностью мебели	В течение года	Хусаинов Б.А.
9.	Утверждение сметы расходов на новый учебный год	Январь	Митаева Н.Х.
10.	Приобретение спортивного инвентаря	В течение года	Митаева Н.Х.
11.	Приобретение книжных шкафов для кабинетов	В течение года	Митаева Н.Х.
12.	Оснащение учебных кабинетов таблицами, оборудованием наглядностью	В течение года	Митаева Н.Х. Руководители кабинетов

## РАЗДЕЛ 10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные за выполнение
1.	2.	3.
Август		
Учебная работа	1. Комплектование 1 класса	Кл.рук.
	2. Корректировка годового плана работы школы.	Директор
	3. Анализ трудоустройства выпускников.	
Ресурсное обеспечение	1. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.	Директор
	2. Утверждение графика дежурства администрации, учителей, учащихся.	Директор
	3. Утверждение графика работы техперсонала.	Директор
	4. Подготовка документации для сдачи ОО 1 и тарификации.	Директор
	5. Уточнение учебной нагрузки учителей.	Директор
	6. Педсовет: «Итоги 2020-2021 учебного года»	Директор
	7. Оформление аттестационного уголка.	

Работа с кадрами	1. Консультации для вновь прибывших учителей.	Директор
	2. Первичный и вводный инструктажи по ОТ и ТБ.	Учитель ОБЖ
	3. Подготовка стендовой информации для учителей	Директор
Хозяйственная деятельность	1. Смотр кабинетов на начало учебного года, паспортизация кабинетов.	Директор
	2. Начало осенних работ на школьном участке.	Учитель биологии
	3. Приёмка школы к новому учебному году.	Директор
Сентябрь		
Учебная деятельность	1. Организация учебного процесса в школе (утверждение расписаний, документации)	Директор
	2. Школьный тур предметных олимпиад	Рук. ШМО
	3. Организация и проведение повторения учебного материала в начале учебного года.	Предметники
	4. ВШК (по плану).	Директор
Воспитательная работа	1. Праздник «Здравствуй, школа!»	Кл. руков
	2. Начало работы школьного самоуправления.	Директор
	3. Заседание школьного родительского комитета.	
	4. Организация дежурства по школе.	Директор
Ресурсное обеспечение	1. Утверждение тарификации	
	2. Организация горячего питания	
	3. Утверждение планов ШМО, рабочих программ, планов воспитательной работы	Директор
	4. Совещание при директоре (по плану)	Директор
	5. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ.	Директор
Работа с кадрами	1. Подготовительная работа по заполнению электронных журналов.	Директор
	2. Организация работы по аттестации педагогических кадров, повышения их квалификации.	
	3. Методическая помощь руководителям ШМО	
Октябрь		
Учебная деятельность	1. Работа по преемственности (по плану)	Директор
	2. Участие школьников в муниципальных олимпиадах.	
	3. ВШК (по плану)	
	4. Предварительные итоги I четверти.	
Воспитательная работа	1. Анализ посещаемости занятий за сентябрь.	Директор
	2. Выборы школьного Совета.	
	3. Праздник «День учителя».	Рук ШМО
	4. Работа по профилактике правонарушений.	Рук ШМО
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану)	Директор
	2. Составление графика контрольных работ на II четверть.	
	3. Педсовет «Эффективные технологии в образовательном процессе в соответствии с ФГОС»	

Хозяйственная работа	1. Подготовка школы к зимнему периоду.	Директор
	2. Начало отопительного сезона.	
	3. Работа комиссии по сохранности школьной мебели.	
Работа с кадрами	1. Распоряжение о порядке окончания первой четверти, работы школы в каникулы.	
Ноябрь		
Учебная работа	1. Участие школьников в муниципальных олимпиадах.	Рук ШМО
	2. Анализ состояния образовательного процесса по итогам I четверти.	Директор
	3. ВШК (по плану).	
Воспитательная работа	1. Родительские собрания по итогам I четверти.	Директор
	2. Анализ посещаемости учебных занятий за октябрь.	
	3. Проверка состояния учебников.	Кл руков
	4. Празднование Дня матери	Руков. ШМО
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану)	Директор
	2. Заседания ШМО.	Руков. ШМО
Работа с кадрами	1. Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационную категорию.	Директор
Хозяйственная деятельность	Завершение работ на пришкольном участке, подготовка яблонь к зиме	Учитель биологии
Декабрь		
Учебная работа	1. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы на I полугодие	Директор
	2. Составление графика контрольных работ на III четверть.	
	3. ВШК (по плану).	
Воспитательная работа	1. Проведение новогодних ёлок.	Руков. ШМО
	2. Анализ посещаемости учебных занятий за ноябрь.	Директор
	3. Участие в конкурсе снежных фигур.	
Работа с кадрами	1. Распоряжение о порядке окончания первого полугодия, работы школы в зимние каникулы.	Директор
	2. Утверждение предварительного графика отпусков.	Директор
Хозяйственная деятельность	1. Проведение инвентаризации.	Директор
	2. Очистка школьной территории от снега.	Уч. технологии
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану).	Директор
Январь		
Учебная работа	1. Проверка школьной документации по итогам первого полугодия.	Директор
	2. Анализ деятельности школы за I полугодие	

	3.ВШК (по плану).	
Ресурсное обеспечение	2. Совещание при директоре (по плану).	
	3. Заседание аттестационной комиссии.	Директор
Воспитательная работа	1. Анализ посещаемости учебных занятий за декабрь.	Директор
	2. Классные родительские собрания.	Директор
	3. Организация экскурсий в каникулярное время.	Кл.руковод
Работа с кадрами	1. Отчёт руководителей ШМО о проделанной работе.	Руков.ШМО
	2. Аттестация педагогических работников на первую и вторую квалификационные категории.	Директор
	3. Инструктажи по ТБ и ОТ на рабочем месте.	Учитель ОБЖ
	4. Итоги работы по темам самообразования за I полугодие	Учителя
Хозяйственная деятельность	1. Работа комиссии по сохранности школьной мебели.	Директор
	2. Анализ санитарно-гигиенического режима и ТБ в школе.	Директор
Февраль		
Учебная работа	1.ВШК (по плану).	Директор
	2. Школьный тур олимпиад в начальной школе.	Директор
	3. Проведение недели, посвященной празднованию Дня родного языка	Учителя тат. и русского языка
Воспитательная работа	1. Анализ посещаемости учебных занятий за январь.	Директор
	2. Праздник в честь Дня защитника Отечества	Учитель ОБЖ
	3. Проверка школьной формы, учебников, школьных принадлежностей	Директор
	4. Профориентационная работа с учащимися 8 кл.	Кл.рук-ль
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану).	Директор
	2. Конкурс сочинений	Учителя предметники
Работа с кадрами	1.Открытые классные часы.	Кл.рук-ли
Хозяйственная деятельность	1. План работы на пришкольном участке.	Учитель биологии
	2. Уборка школьной территории от снега и льда.	Уч. технологии
Март		
Учебная работа	1. ВШК (по плану)	Директор
	2. Подведение итогов работы школы за III четверть.	
Воспитательная работа	1. Праздник 8 Марта.	Овет. учитель
	2. Анализ посещаемости учебных занятий за февраль.	Директор
	3. Профориентационная работа (по плану)	Кл рук-ли
Ресурсное обеспечение	1 Совещание при директоре (по плану).	Директор
	2. Заседания ШМО.	Руков. ШМО
	3. Педсовет «Реализация современных форм и методов воспитательной работы»	Директор
Хозяйственная	1. Работа комиссии по сохранности школьной мебели.	Директор

деятельность	2. Уборка снега и льда на школьной территории.	Уч. технологии
Работа с кадрами	1. Практический семинар: «Деятельность классного руководителя»	Директор
Апрель		
Учебная работа	1. Подготовка пакета документов к итоговой аттестации обучающихся за 2020-2021 учебный год	Директор
	2. Оформление стендовой информации по экзаменам для учителей и учащихся.	Уч. предметники
	3. Ознакомление с расписанием итоговой аттестации за 2020-2021 учебный год.	Директор
	4. ВШК (по плану)	
Воспитательная работа	1. Анализ посещаемости учебных занятий за март.	Директор
	2. Праздник «День сюрпризов»	Кл. руков-ли
	3. Общешкольное родительское собрание по итогам III четверти.	Директор
	4. Совет профилактики.	
Работа с кадрами	1. Итоги аттестации педагогических работников	Директор
	2. Работа с молодыми специалистами (по плану)	
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану).	Директор
Хозяйственная деятельность	1. Начало работ на пришкольном участке.	Уч. биологии
	2. Организация субботников по уборке школьной территории.	Уч. технологии
Май		
Учебная работа	1. ВШК (по плану).	Директор
	2. Распределение сопровождающих для поездки на ОГЭ	
	3. Подготовка анализа состояния образовательного процесса по итогам 2020-2021 учебного года.	
Ресурсное обеспечение	1. Совещание при директоре (по плану).	Директор
	2. Педагогический совет по допуску учащихся к итоговой аттестации.	
Воспитательная работа	1. Анализ посещаемости учебных занятий за апрель и май	
	2. Утверждение графика летней трудовой практики	Директор
	3. Последний звонок.	Кл. рук-ли
Работа с кадрами	1. Распоряжение об организованном окончании уч года.	Директор
	2. Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год.	
	3. Расстановка кадров на 2021-2022 учебный год. Выявление вакансий.	
	4. Утверждение графика отпусков.	Директор

Хозяйственная деятельность	1. Работа комиссии по сохранности школьной мебели.	Уч. технологии
	2. Организация субботников по уборке школьной территории	
<b>Июнь</b>		
Учебная работа	1. Организация прохождения ГИА учащимися 9 класса	Директор
	2. Анализ деятельности школы за 2020-2021 учебный год. Проект плана работы на 2021-2022 учебный год.	
	3. Подготовка документов к августовскому педсовету.	
Ресурсное	1. Педсовет об окончании школы учащимися 9 класса.	
Воспитательная работа	1. Организация V трудовой четверти.	Уч. биологии
	3. Организация летнего отдыха учащихся.	Директор
Хозяйственная деятельность	1. Организация ремонтных работ в школьном здании.	Учитель биологии
	2. Оформление клумб, уход за газонами.	

### План совещаний директоре.

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
Август	Готовность школы к новому учебному году	Директор
Август	Проверка рабочих программ учителей - предметников	Рук ШМО
Сентябрь	Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах физики, биологии и химии, технологии, информатики.	Директор
Октябрь	Класно-обобщающий контроль в 1/5 классе. Методическая грамотность учителей работающих в 5 классе, выполнение требований по преемственности.	Директор
Ноябрь	Результаты первого тура олимпиад, готовность участия в муниципальном туре. Организация взаимопосещения уроков	Директор, рук. ШМО
Декабрь	Итоги проведения полугодовых контрольных работ	Директор
Январь	Анализ состояния учебных кабинетов.	Администрация
Февраль	Результаты проверки выполнения планов воспитательной работы.	Рук ШМО
Март	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, проведение консультаций. Участие в пробных ОГЭ по предметам по выбору	Учителя предметники
Апрель	Проверка уровня подготовленности учащихся 9 класса к экзаменам.	Директор
Май	Состояние учебных кабинетов на конец года. Итоги промежуточной аттестации обучающихся. Готовность документации к государственной итоговой аттестации	Директор

**План работы по подготовки и проведению  
государственной (итоговой) аттестации выпускников**

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственные
<b>Август</b>		
1.	«Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 ого класса в 2021 году. Ознакомление и утверждение плана работы по подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2021 году» - педсовет.	Директор
2.	Подготовка и проведение ШМО учителей русского языка, математики, истории, обществознания, химии, биологии, татарского языка. «Анализ итогов государственной (итоговой) аттестации ». (Протоколы ШМО)	Руководители ШМО
3.	Приказ о назначении ответственного по организации и проведению ОГЭ выпускников	Директор
<b>Сентябрь</b>		
1.	Приказ о назначении ответственного за создание базы данных выпускников МОУ	Директор
2.	Информирование учителей, учеников и их родителей о нормативно- правовом обеспечении организации и проведения ОГЭ	Кл. руководитель 9-ого класса
3.	Заседание ШМО учителей русского языка и математики «Подготовка учителей и учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Руководители ШМО
4.	Организация и проведение родительского собрания для родителей учащихся 9 ого класса «Государственная (итоговая) аттестация в форме ОГЭ»	Директор Кл. руководитель 9-ого класса
5.	Сбор и обработка документации для базы данных выпускников 9 ого класса (на бумажном носителе). Сбор копий паспортов.	Директор Кл. руководитель 9
<b>Октябрь</b>		
1	Подготовка информационного стенда «Основной государственный экзамен»	Классный руководитель
2	Подготовка и организация обучающего семинара по заполнению бланков регистрации, бланков ответов № 1, № 2	Учителя-предметники
3	Классный час «Ознакомления с инструкцией по проведению ОГЭ»	Кл. руководитель 9 ого класса
4	Организация индивидуальной консультации учащимся	Кл. руководитель 9 ого класса
5	Заседание ШМО учителей: русского языка, математики, физики и т.д. «Использование Интернет ресурсов при подготовке учащихся к ОГЭ »	руководители ШМО
6	Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников 9-ого класса о выборе экзаменов по новым технологиям.	Директор Кл. руководитель 9 ого класса.

<b>Ноябрь</b>		
1.	Совещание при директоре «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению государственной (итоговой) аттестации»	Директор
2.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ.	Директор
3.	Заседание ШМО учителей - предметников «Организация работы с заданиями различной сложности»	рук ШМО, учителя, работающие в 9-ом классе.
<b>Декабрь</b>		
1.	Общешкольное родительское собрание «Одна из форм сдачи государственной (итоговой) аттестации – ОГЭ» (ознакомление с нормативно - правовым сопровождением)	Директор кл. руководитель 9 ого класса
2.	Тематическая проверка классного журнала 9 ого класса 2020-2021 уч. года «Система опроса, объективность выставления оценок за I полугодие»	Директор
3.	Практический семинар для учащихся «Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки»	Учителя-предметники
<b>Январь</b>		
1.	Организация «горячей линии» в МБОУ по вопросам организации и проведения ОГЭ	Директор
2.	Организация и проведения внутришкольной деловой игры «Мы сдаем ОГЭ»	Учителя-предметники
<b>Февраль</b>		
1.	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ	кл. руководитель 9 класса.
2.	Работа по заполнению бланков.	Учителя - предметники
3.	Корректировка базы данных выпускников 9 ого класса (электронный носитель)	Директор Кл. руководитель 9 класса
<b>Март.</b>		
1.	Работа по заполнению бланков	Учителя - предметники
2.	Практический семинар - консультация: решение заданий различного уровня	Учителя-предметники
3.	Организация и проведение общешкольного родительского собрания «ОГЭ - 2021»	Директор кл. руководитель 9 - го класса
4.	Обновление информационного уголка по ОГЭ	Директор
<b>Апрель.</b>		
1.	Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников»	Директор

2.	Окончательное формирование базы данных выпускников 9 ого класса: бумажный носитель, электронный носитель	кл. руководитель 9 ого класса
3.	Заседание ШМО учителей предметников «Организация работы с заданиями различной сложности»	руководители ШМО, учителя работающие в 9 - ом классе.
<b>Май.</b>		
1.	Обновление информационного уголка по ОГЭ	Директор
2.	Тематическая проверка классных журналов 9 ого класса 2020-2021 учебного года «Система опроса, объективность выставления оценок за II полугодие»	Директор
3.	Издание приказов о допуске к государственной (итоговой) аттестации, об окончании учебного года, о сопровождающих на экзамен в форме ОГЭ.	Директор
4.	Организация и проведение педагогических советов: «О допуске выпускников к итоговой аттестации», «Об окончании учебного года»	Директор
5.	Совещание при директоре «Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 ого класса»	Директор, учителя предметники
6.	Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ	Директор
7.	Издание приказов: о назначении ответственного за заполнение аттестатов, о создании комиссии по сверке отметок, об окончании школы учащимися 9 ого класса	Директор
<b>Июнь.</b>		
1.	Совещание при директоре «Анализ результатов ОГЭ»	Директор
2.	Организация и проведения педагогических советов: об окончании школы учащимися 9 ого класса	Директор
3.	Подготовка сводных ведомостей. Организация работы комиссии по сверке отметок	Директор, Кл. рук-ль 9 ого класса

### План работы по национальному образованию

<b>Август</b>		
1	Организация работы ШМО учителей гуманитарного цикла	Махмутова Г.Р.
2	Консультации с учителями по вопросам составления календарно-тематических планов работы на 2020-2021 учебный год.	Махмутова Г.Р.
3	Изучение календарно-тематических планов учителей	Махмутова Г.Р.
4	Создание банка данных о педагогических кадрах	Шайхутдинова И.Ш.
<b>Сентябрь</b>		

1	Анализ и обновление банка данных УМК, реализуемых в процессе преподавания татарского языка и литературы.	Шарафутдинова Г.У
2	Проведение и анализ входных контрольных работ	Махмутова ГР.
3	Организация и проведение недели безопасности “Я и моя безопасность”	Учителя родного языка
4	Подготовка учащихся к олимпиадам по татарскому языку и литературе	Шарафутдинова Г.У
5	Работа с нормативно-правовыми документами	
<b>Октябрь</b>		
1	Проверка работы с одаренными детьми по татарскому и английскому языку	Митаева Н.Х
2	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по родному языку и литературы	Шарафутдинова Г.У.
3	Участие в акции «Татарча диктант»	Шарафутдинова Г.У.
4	Проведение тематических классных часов: -ко дню пожилых -ко дню учителя	Учителя родного языка
5	Выпуск стенгазеты «Укытучыма»	Шарафутдинова Г.У.
<b>Ноябрь</b>		
1	Организация участия учащихся в викторине « О тебе, моя малая Родина...».	Шарафутдинова Г.У.
2	Подготовка сценария и проведение праздника “Әниемнең жылы кочагы”	Шарафутдинова Г.У.
3	Подготовка и проведение творческого конкурса «Минем шәжәрәм – нәселем агачы”	Учителя родного языка
4	Работа с нормативно-правовыми документами	
5	Участие в заседании рабочей группы учителей татарского языка.	Шарафутдинова Г.У.
<b>Декабрь</b>		
1	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по родному( татарскому) языку и литературе	Шарафутдинова Г.У
2	«Кешене өмет яшәтә» - проектная работа по творчеству Фаниса Яруллина для учащихся 9 кл.	Шарафутдинова Г.У
3	Подготовка к Новогодним праздничным мероприятиям. Составление сценария, разучивание песен и стихотворений .	Учителя, классные руководители

4	Работа с нормативно-правовыми документами	Шайхутдинова И.Ш.
<b>Январь</b>		
1	Участие в Республиканском этапе предметных олимпиад Всероссийской олимпиады школьников.	Шарафутдинова Г.У.
2	Участие в ЕМД	Учителя родного языка
3	Организация и проведение школьного этапа фестиваля школьных театральных коллективов на иностранных языках «School Performances»	Учитель английского языка
4	Круглый стол «Проблемы и перспективы подготовки учащихся предметным олимпиадам по татарскому языку и литературе»	Шарафутдинова Г.У.
<b>Февраль</b>		
1	Проведение мероприятия, посвященного Дню Родного языка.	Учителя гум-ных предметов
2	Организация и проведение конкурса творческих работ учащихся “Туган телемэ багышлыым.....”	Шарафутдинова Г.У
3	Участие во Всероссийском конкурсе юных поэтов, писателей и драматургов “Илһам”	Учителя родного языка
4	Организация и проведение мероприятий, посвященных ко дню рождения поэта М.Джалиля	Шарафутдинова Г.У
5	Организация и проведение мероприятия «23 февраль-Ватанны саклаучылар көне»	Учителя родного языка
6	Работа с нормативно-правовыми документами	Шайхутдинова И.Ш.
<b>Март</b>		
1	Участие в зональном семинаре	Шарафутдинова Г.У
2	Организация мероприятий к Международному Женскому дню 8 Марта.	Учителя родного языка
3	Организация и проведение праздника “Хуш киләсең, Нәүрүз бэйрәме”	Учителя родного языка
4	Участие во XIII Межрегиональных юношеских научно-исследовательских чтениях им. К. Насыри	Шарафутдинова Г.У
5	Работа с нормативно-правовыми документами	Шайхутдинова И.Ш.

<b>Апрель</b>		
1	Организация и проведение предметной недели родного языка и литературы “Туган телем-иркэ гөлем.”	Учителя родного

		языка
2	Участие во Всероссийском фестивале юных поэтов, писателей и драматургов “Илһам”	Учителя родного языка
3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Г. Тукаю «Тукай – сүнмәс йолдыз»	Шарафутдинова Г.У.
4	Организация и проведение школьного конкурса чтецов им. Ф. Тархановой	Шарафутдинова Г.У.
<b>Май</b>		
1	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по родному (татарскому) языку и литературы	Учителя родного языка и литературы
2	Проведение конкурса творческих работ (сочинение, стихи собственного сочинения) для учащихся 5-9 классов “Алар Ватан өчен көрәштеләр”	Шарафутдинова Г.У.
3	Мониторинг качества знаний.	Учителя родного языка и литературы
4	Анализ работы за 2020-2021 учебный год и задачи на следующий учебный год.	Шарафутдинова Г.У.

### План работы по информатизации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Внедрение системы информационного образовательного пространства с учетом методических рекомендаций и специфики школы	В течении года	Тухфатуллина Р.М.
2	Закупка необходимого оборудования для работы с электронными учебно-методическими комплексами и оснащение ими учебных кабинетов	В течении года	Директор
3	Приобретение качественного программного материала по различным учебным дисциплинам	Постоянно	Тухфатуллина Р.М.
4	Оформление и обновление школьной медиатеки	Постоянно	Тухфатуллина Р.М.
5	Подключение к локальной сети и к Интернету	Сентябрь - декабрь	Тухфатуллина Р.М.
6	Освоение руководителями школы технологией компьютерного анализа и методом управления	В течение года	Директор
7	Реализация системы мониторинга	В течение года	Директор
8	Анализ результатов мониторинга	В течение года	Директор
9	Обобщение опыта по использованию электронных учебно-методических комплексов	Май	Тухфатуллина Р.М.

### План работы с одаренными детьми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление и уточнение списков учащихся, успешных в освоении отдельных предметов или видов деятельности	Сентябрь	Директор
2	Создание банка данных одоренных		Уч предметники
3	Организация и проведение I тура (школьных) предметных олимпиад	Октябрь	Директор, Уч.предметники
4	Подготовка победителей внутришкольных олимпиад к участию в муниципальных олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
5	Организация семинара для учителей школы по вопросам организации исследовательской работы с учащимися	Январь	Директор, учителя-предметники
6	Организации и проведение внеклассных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей учащихся	В течение года	Руководители ШМО
7	Проведение предметных недель с активным участием одаренных учащихся	По плану	Руководители ШМО
8	Участие одаренных детей в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах и спортивных соревнованиях.	В течение года	Директор, учителя-предметники
9	Отчет работы с одаренными детьми за 2020- 2021 учебный год	Май	Директор

### План работы по внедрению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные
1	Знакомство родителей с режимом работы начальной школы в 2020/2021 учебном году.	Август	Классный рук-ль 1 -го класса
2	Знакомство родителей будущих первоклассников с учебными пособиями.	Август	Классный рук-ль 1 -го класса
3	Мониторинговые исследования 1 класса	В течение года	Директор, учитель 1 класса
4	Изучение требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.	Сентябрь	Учителя начальных классов.
5	Утверждение режима работы 1 класса.	Сентябрь	Директор
6	Участие в городских семинарах по вопросам внедрения стандарта нового поколения.	В течение года	Директор, учитель 1- го класса
7	Обсуждение тематического планирования в соответствии с УМК « Школа России».	Январь – февраль	Директор, учитель 1 — го класса
8	Посещение уроков по реализации стандартов второго поколения.	В течение года	Директор

**План  
организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,  
здоровья работающих и детей**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 25.08	Директор	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По графику	Директор, кл. руководители	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Директор, кл. руководители	
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор	
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1-3.	1 раз в 3 года	Директор	
6	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	
7	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	август	Директор, учитель физкультуры	
8	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Март, сентябрь		
9	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Август, апрель	Директор	
10	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	Июнь-август	Директор	
11	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК	
12	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
13	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зав.кабинетами	
14	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при	август	Директор, зав.кабинетами	

	необходимости переработать и утвердить их.			
15	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	директор	
16	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Ответственный по охране труда	
17	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав.кабинетами, мастерами	
18	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	классные руководители	
19	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	Директор	

### **План работы школьной библиотеки**

**Цель:** привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям и привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов, способностей, расширения кругозора.

**На 2020-2021 учебный год школьная библиотека ставит следующие задачи:**

1. Организовать мероприятия по привлечению пользователей к работе с различными информационными носителями, в том числе электронными;
2. Организовать мероприятия, ориентированные на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
3. С помощью книжных выставок, викторин, литературных вечеров привлечь в библиотеку мало читающих обучающихся;
4. Продолжать повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;
5. Работать по улучшению материально-технической базы школьной библиотеки (пополнение фондов библиотеки энциклопедиями, художественной и методической литературой);
6. Продолжить работу по пополнению библиотечной страницы на сайте школы;
7. Популяризовать чтение литературы с помощью индивидуальных и массовых форм работы посредством книжных выставок, обзоров книг, читательских конференций в библиотеке;
8. С помощью внедрения ББЗ формировать у читателей навыки поиска и отбора информации, обучать правильному пользованию книгой;
9. Организовать рейды по проверке сохранности книг, выданных из учебного фонда библиотеки;

10. Организовать методическую помощь педагогическому коллективу школы.

### I. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Изучение состава фондов и анализ их использования</b>			
1.1	Прием и выдача учебников	Май-сентябрь	Митаева Н.Х.
1.2	Анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой школой образовательной программе	Август	Митаева Н.Х.
1.3	Анализ обеспеченности учебниками на 2020-2021 учебный год	Сентябрь-октябрь	Митаева Н.Х.
1.4	Проведение ежегодной сверки учебного фонда, списание устаревших и ветхих учебников	В течение года	Митаева Н.Х.
<b>2. Систематизация формирования и поддержание состояния книжного фонда библиотеки</b>			
2.1	Ведение соответствующего учета учебников: а) КСУ; б) Картотека учета учебников; в) Тетрадь регистрации учетных карточек учебников; г) Журнал учета выданных учебников.	В течение года	Митаева Н.Х.
2.2	Формирование общешкольного заказа на учебники для текущего комплектования	По мере поступления заказа	Митаева Н.Х.
2.3	Составление базы данных излишней учебной литературы по школе для включения в муниципальный и республиканский обменные фонды	Сентябрь-октябрь	Митаева Н.Х.
<b>3. Комплектование фонда</b>			
3.1	Прием, систематизация и техническая обработка новых поступлений	В течение года	Митаева Н.Х.
3.2	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Митаева Н.Х.
3.3	Оформление подписки на периодические издания	Ноябрь, май	Митаева Н.Х.
<b>4. Работа по сохранности фонда</b>			
4.1	Проверка учебного фонда	1 раз в год	Митаева Н.Х.
4.2	Организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся	1 раз в 3 мес.	Митаева Н.Х.
4.3	Проведение рейдов по проверке сохранности учебников	В течение года	Митаева Н.Х.
4.4	Проведение мероприятий, направленных на воспитание у учащихся бережного отношения к учебной литературе	В течение года	Митаева Н.Х.

4.5	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	Митаева Н.Х.
-----	---	----------------	--------------

## II. Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний (ББЗ)

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Организация выставок и библиографических обзоров новых поступлений книг	По мере поступления	Митаева Н.Х.
2	Формирование справочно-библиографического аппарата: - Пополнение и редактирование электронного каталога; - пополнение и редактирование тематических картотек; - пополнение и редактирование систематических папок	в течение года	Митаева Н.Х.
3	Выполнение библиографических справок и их отражение в «Тетради учёта библиографических справок»	В течение года	Митаева Н.Х.
4	Проведение уроков и занятий по библиотечно-библиографической информационной культуре	В течение года	Митаева Н.Х.

## III. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Информационное обеспечение к предметным неделям	В течение года	Митаева Н.Х.
2	Книжные выставки и полки: «В юбилей писателя – советуем читателю», «Творчество наших земляков», «Чистополь – город сердца моего», «В литературной гостиной» (выставка книг-юбиляров)	Сентябрь	Митаева Н.Х.
3	Использование Интернета и других ресурсов школьной библиотеки для оказания помощи учащимся и педагогическому коллективу в учебном процессе.	В течение года	Митаева Н.Х.
4	Выполнение библиографических справок	В течение года	Митаева Н.Х.
5	Выступления на педсоветах с новинками литературы и с обзорами литературы по темам педсоветов	В течение года	Митаева Н.Х.
6	Подбор материалов из газет и журналов в тематические папки	В течение года	Митаева Н.Х.
7	Пропаганда литературы согласно датам календаря	В течение года	Митаева Н.Х.

#### IV. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Группа читателей	Срок исполнения	Ответственный
1	Выполнение библиографических и тематических справок	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
2	Ознакомление с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
3	Организация свободного доступа к компьютерному оборудованию школьной библиотеки	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
<b>1. Индивидуальная работа</b>				
1	Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
2	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
3	Беседы о прочитанном	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
5	Изучение запросов и интересов читателей	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
6	Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
7	Информирование о новых поступлениях в библиотеку	1-9 классы, педагоги	В течение года	Митаева Н.Х.
<b>2. Массовая работа</b>				
<b>а) Интернационально – патриотическое воспитание</b>				
1	Книжная выставка «Чистополь – город сердца моего»	1 – 9 классы	Сентябрь	Митаева Н.Х.
2	«Календарь перевернем...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Митаева Н.Х.
3	Выставка литературы и обзор произведений «Прочти книгу о войне. Стань ближе к подвигу»	5 – 9 классы	Май	Митаева Н.Х.
4	«И мужество, как знамя, пронесли». Уроки мужество	5 – 9 классы	В течение года	Митаева Н.Х., классные руководители
5	Обзор литературы «Дети войны»	5-9 классы		Митаева Н.Х.
6	День памяти Неизвестного солдата	7 класс	3 декабря	Митаева Н.Х.

7	«Моя малая Родина» (организация выставки книг).	4 класс	Сентябрь	Митаева Н.Х.
---	--	---------	----------	--------------

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Посещение семинаров и открытых мероприятий в образовательном учреждении	В течение года	Митаева Н.Х.

8	Оформление в библиотеке полки «Традиции и обычаи татарского народа и народов, проживающих на территории РФ»	Библиотекарь	Сентябрь	Митаева Н.Х.
---	---	--------------	----------	--------------

**б) Нравственное воспитание**

1	Неделя детской книги. Мероприятия	1-4 классы	Апрель	Митаева Н.Х.
2	Посвящение в читатели	1 класс	Март	Митаева Н.Х.
3	Обсуждение книги Е.А. Пермяка «Надежный человек»	4 класс	Ноябрь	Митаева Н.Х.
4	Книжная выставка «Наш выбор - здоровье»	1-9 классы	В теч.года	Митаева Н.Х.
5	Обзор литературы «Один на один»	5 класс	Февраль	Митаева Н.Х.

**в) Экологическое воспитание**

1	Книжная выставка «Мир животных и растений»	1-9	В течение года	Митаева Н.Х.
2	Обзор литературы «Книги - юбиляры»	2-4	В течение года	Митаева Н.Х.
3	«Прекрасный лик природы»	Книжная выставка		Махмутова Г.Р., учитель русского языка и литературы, уч. нач. классов
4	«На солнечной поляночке»	Экологическое путешествие (игра)	Октябрь	учителя нач. классов
5	«Цветочная почемучка»	Игра - беседа	Ноябрь	Митаева Н.Х.
6	Выставка «Их стихия - небо»	1-9 классы	Апрель	Митаева Н.Х.

**V Работа с родителями**

2	Знакомство с новинками профессиональной литературы	В течение года	Митаева Н.Х.
3	Регулярное изучение материалов журналов «Школьная библиотека», «Библиотека школы» и газеты «Библиотека в школе» и др.	В течение года	Митаева Н.Х.

### План спортивных мероприятий на 2020-2021 учебный год

№	Наименование мероприятия	Категория участников	Примерная дата проведения
1	Осенний кросс (кросс Нации)	1-9 кл.	сентябрь
2	«Весёлые старты»	3-4 кл.	октябрь
3	Олимпиада школьников	5-9 кл.	Ноябрь
4	Соревнования по пионерболу	1-9 кл.	Декабрь
5	«Весёлые старты»	1-4 кл.	Декабрь
6	«Весёлые старты»	5-9 кл.	январь
7	Лыжные гонки ( лыжня России)	1-9 кл.	февраль
8	Соревнования по волейболу	5-9 кл., работники ОУ	март
9	Соревнования по легкой атлетике	5-9 кл.	апрель
10	Эстафета 9 мая	1-9 кл.	май

### План работы по аттестации педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Об итогах аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году и задачах по аттестации на 2020-2021 учебный год (приказ МО и Н РТ от 30.05.2017 года № под-970/17)	сентябрь	Директор

2.	Корректировка кадров по аттестации	сентябрь, январь, в течение года	Директор
3.	Проведение педагогической аттестации в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» с учетом апробации нового порядка аттестации.	сентябрь	Директор
4.	Оформление стенда «Идет аттестация»	сентябрь, январь	Директор
5.	Месячник аттестуемого, сверка личных документов (личные дела, курсовая подготовка, профессиональная переподготовка, документ об образовании, аттестационные документы и т.д.)	сентябрь, январь	Директор
6.	Корректировка списков педагогических работников, которые подлежат обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в 2020-2021 уч. году	сентябрь, далее в течение года	Директор
7.	Работа с Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности (в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Об обеспечении соблюдения данного регламента председателями аттестационных комиссий образовательных организаций в 2020-2021 учебном году	сентябрь, далее в течение года	Директор
8.	Организация работы с педагогами высшей квалификационной категории по вовлечению в работу региональных инновационных площадок, заявленных в Экспертный Совет по инновационной работе в системе образования, созданный при Министерстве образования и науки Республики Татарстан	в течение года	Директор
9.	Работа с поданными заявлениями для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой или высшей) в октябре 2020 года и январе 2021 года	октябрь, январь	Директор
10.	Работа с кураторами образовательных организаций – интерфейс заместителя директора	сентябрь, январь	Директор
11.	Внешняя экспертиза профессиональных результатов претендентов на первую, высшую категорию (подготовка к экспертизе, работа с экспертами в информационной системе)	ноябрь, февраль	Директор
12.	Подготовка аттестационных материалов (карты результативности, лист самооценки)	ноябрь, февраль	Директор
13.	Мониторинг по установленной форме об итогах аттестации педагогических работников ОУ в 2020 году и в 2021 году	декабрь, апрель	Директор
14.	Подведение итогов аттестации педагогических работников на педсоветах, совещаниях руководителей ОУ.	май-август	Директор
15.	Поощрение творческих учителей по итогам аттестации на педагогических советах	июнь-август	Директор