

Утверждаю
 Директор МБОУ «Каракашлинская ООШ» Ютазинского
 муниципального района
 Шарафеева З.М.
 28 августа 2021 г.

**План работы
 МБОУ «Каракашлинская ООШ»
 Ютазинского муниципального района РТ
 на сентябрь 2021 г.**

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР

Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА и предметы по выбору выпускников 9 класса	Сентябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: • проведение собраний учащихся;	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя

• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Информирование		
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
Классные родительские собрания		

1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель Педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители Педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель Педагог-психолог
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь	Библиотекарь
Индивидуальная работа с учителя по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ОООс использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Подготовка к ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов

Стартовая диагностика обучающихся 5-х		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	завхоз
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз, директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР

Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. завхоз

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		
Мурасова Г.Р.	Учитель начальных классов	Сентябрь-декабрь
Ахметова Э.Ф.	Учитель начальных классов	Сентябрь -декабрь
Миннушин Н.Н.	Учитель технологии	Сентябрь -декабрь

Нормотворчество 2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	сентябрь	директор

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	сентябрь	директор
Положение о стимулирующих выплатах	сентябрь	директор

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, завхоз
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместитель директора по УВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	завхоз

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно	Завхоз, дворник
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, заместитель директора по ВР

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Директор
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Сентябрь	Директор
Оформить уголки пожарной безопасности в фойе, обновить материалы	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	завхоз
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	

Месячник «Внимание дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Праздник «Белем бэйрэме» (Торжественная линейка, тематические классные часы)	1 сентября Первая неделя	1-9 класс	Кл. рук. ЗДВР Препод. ОБЖ

	«Куркынычсызлык һәм иминлек дәресе) 2) Беседы в классах по ПДД 3) Месячник безопасности (по плану) 4) Профилактическая операция «Внимание –дети!» 5) День солидарности в борьбе с терроризмом 6) День рождения СНТ 7) РДШ. Фестиваль «Вместе ярче»	1-2 неделя сентября Первая неделя 3 неделя		
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс поделок из природного материала «Дары осени» 2) Неделя безопасности 3) РДШ. Акция «Послание добра»	Последняя неделя Третья неделя С1-15 сентября	2-4 класс 5-9 класс 1-5 класс	Кл.рук., , ЗВР, Учитель ИЗО, Препод.ОБЖ Учитель музыки

	Праздничная программа «Золотая седина» - операция «Забота» -декада пожилых -конкурс рисунков -выставка поделок 1) РДШ. Всероссийская акция «Молоды душой»			
Экологическое воспитание	Уборка территории РДШ. День леса	Последняя неделя	1-9 класс	Кл.рук. ЗДВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Всероссийский урок «Готов к труду и обороне» Республиканская акция «Поделись улыбкой!» Кросс наций 2021	5 сентября	1– 4 класс 5-9 класс	Учитель физ-ры Руководитель «SMS-дети»

	Легкая атлетика в рамках Президентских спортивных игр			
Трудовое воспитание	Осенняя Неделя Добра	В течение месяца	1-9 класс	Кл. рук., ЗДВР
Профориентационное воспитание	Классные часы, беседы День финансовой грамотности	В течение месяца	1-9 класс	Кл.рук.
Семейное воспитание	Общешкольное родительское собрание «Итоги прошлого учебного года. Задачи на новый учебный год. Анализ состояния здоровья детей» (профилактика деструктивного поведения, гриппа и ОРВИ, №71 ЗРТ, безопасность детей) 1) Совместный рейд в семьи учащихся 2) Заседание родительского комитета	11 сентября В течение месяца	1 –9 класс	Кл. рук., ЗДВР,

Самоуправление в школе и в классе	1) Классные часы «Планирование работы класса на 2021-2022 уч.год»	Вторая неделя	2-9 класс	Кл.рук.
	2) Выборы органов самоуправления в классах	Вторая неделя	2- 9 класс	Кл.рук.
	3) Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления	Вторая неделя	2-9 класс	ЗДВР
	4) формирование отрядов, планирование работ	сентября	Актив	
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей	Вторая неделя	Классные руководители 1-9 классов	ЗДВР
Работа дополнительного образования	1) Работа по оформлению документации дополнительного образования	В течение месяца		Педагоги доп. образования
	2) Составление расписания работы	Третья неделя		ЗДВР

Контроль за воспитательным процессом	1 Постановка на учет учащихся, требующих особого педагогического внимания, занятость учащихся группы «риска» Организация работы дополнительного образования. Выполнение рекомендации воспитательных планов классных руководителей	В течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл.	ЗДВР
--------------------------------------	--	------------------	-----------------	------