****

**Приложение -1 к приказу № 15\_\_**

**от 01.09.2020г.**

**Министерство образования науки РД отдел образования администрации**

**МО «Шамильский район»**

**Адрес: с.Зиуриб телефоны:89882981989**

**электронный адрес**

**Сайт:http://ziuri.dagestanschooi.ru/ ziurib.osh@mail.ru**

**«Утверждаю»**

**директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хириясулаев М.Х**

**«\_\_\_31\_» 08.2020г.**

**Принят на заседании**

**Педагогического совета школы**

**«\_31.08.2020»г.протокол №1**

**План Учебно-воспитательной работы**

**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**«Зиурибская основная общеобразовательная школа»**

**на 2020-2021 г. учебный год**

**с. Зиуриб 2020 год**

**Отдел образования администрации МО «Шамильский район»**

**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**«Зиурибская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**от 01. 09. 2020г. №15**

**Об утверждении плана учебно-воспитательной работы школы на 2020/2021 учебный год**

В соответствии со статьей ст. 28 (п.3) Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», и на основании решения педагогического совета школы ( протокол № 1 от 31.08.2019г.)в целях создания условий стабильного функционирования и развития школы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план учебно-воспитательной работы на 2020/2021 учебный год (Приложения 1)

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Магомедовой П.Ч. обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий плана работы школы на 2020- 2021 учебный год.

3. Администратору сайта Хириясулаеву Г.М. разместить план учебно-воспитательной работы школы на 2020 – 2021 учебный год на официальном сайте МКОУ «Зиурибская ООШ»

4. Контроль за исполнением плана учебно-воспитательной работы возложить на заместителя директора по учебно- воспитательной работе Магомедовой П.Ч.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Хириясулаев М.Х

Дата 01.09.2020г.

С приказом ознакомлены подпись 1

**Проблемная тема, над которой работает МКОУ «ЗООШ»:**

«Повышение качества знаний у учащихся и дальнейшее совершенствование урочной и внеурочной воспитательной работы с учащимися».

**Анализ работы школы**

**за 2019-2020 учебный год.**

Цель:

1. Сформировать аналитическое обоснование для планирования.

Обосновать цели и задачи на 2020-2021 учебный год.

2. Вычленить факторы и условия, положительно повлиявшие на  
 конечные результаты, а так же отрицательно сказавшиеся на  
 уровне работы школы.

3. Оценить качество педагогического процесса в целом , осознать  
общие и частные задачи, которые стоят перед каждым участни­ком педагогического процесса, чем способствовать мотивации  
по принятию этих задач.

4. Установить преемственность между прошедшим и новым учеб­ным годом.

**ИТОГИ работы МКОУ «Зиурибская основная общеобразовательная школа» за 2019-2020 учебный год и задачи на 2020-2021 учебный год.** В течение прошедшего учебного года коллектив школы работал над реализацией генеральной цели – достижения качества образования в школе на уровне 40%. Для достижения этой цели надо было решить следующие задачи:

* Обеспечить реализацию плана мероприятий;
* Совершенствовать формы и методы инспекционно-контрольной и методической работы;
* Продолжить внедрение в преподавание каждого предмета современных образовательных и здоровье сберегающих технологий обучения, в т.ч. информационных технологий.
* Продолжить работу по созданию единого воспитательного пространства через детские организации, объединения, новые формы и технологии воспитания;
* Продолжить работу по укреплению материальной базы школы за счет республиканских субвенций, местного бюджета, внебюджетных средств, добровольных пожертвований;
* Продолжить работу по повышению профессионального уровня педагогов;

Рассмотрим конечные результаты, достигнутые педагогическим коллективом школы: Воспитательный процесс организован в соответствии с требованиями нормативных документов и направлен на максимальное раскрытие личностных достижений. Ежегодно утверждается комплексный план воспитательной работы. Разработаны критерии, показатели и способы изучения эффективности воспитательной системы, а именно: развитость творческих способностей ребёнка, нравственная воспитанность учащихся, сформированность интеллектуального потенциала личности, развитость её физических и психических качеств, удовлетворённость учащихся, родителей, педагогов жизнедеятельностью в школе. В целях создания благоприятных условий для сплочения учащихся и всестороннего развития личности ребенка коллектив школы ведет поиск новых подходов к воспитанию, пониманию его роли и функции в изменившихся условиях общественного развития. Под воспитательной работой педагоги МКОУ «Зиурибская ООШ» понимают специально организованную целенаправленную деятельность по формированию и развитию сознания и самосознания ребёнка, формированию нравственной позиции и закреплению её в поведении. На основе национального воспитательного идеала сформулирована основная цель – создание условий для полноценного развития личности ученика через воспитательную цепочку Дом – Школа - Родина, посвященную значимым историческим датам России.

В центре воспитания мы поставили ребенка и определили следующие приоритетные направления воздействия на его личность: познай себя как личность интеллектуальную, гуманную, духовную, свободную и творческую через формирования ценностного отношения к себе и другим; найди себя как человека – гуманиста, таланта, творца, труженика через освоение ценностных ориентиров, позиций и опыта поколений, через овладения различными умениями во внешкольной деятельности; реализуй себя как социально мобильный субъект – товарищ, друг, член семьи, член общества, гражданин великой страны – через становление социально активной личности, гражданской позиции. Исходя из этого были определены приоритетные направления воспитательной деятельности школы: духовно-нравственное; спортивно-оздоровительное; патриотическое; общекультурное; общеинтеллектуальное; социальное, а так же: трудовое (профориентационное); профилактика правонарушений; работа с родителями; совершенствование ученического самоуправления; работа с классными руководителями.

Планируя воспитательную работу в 2019 – 2020 учебном году, педагогическим коллективом были сформулированы задачи:

1. Все воспитательные мероприятия были направлены на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом в этом учебном году, а именно:
2. Создание условий для раскрытия и развития творческого потенциала каждого ребенка;
3. Обеспечение преемственности воспитательного процесса на всех ступенях образования;
4. Активизация ученического самоуправления школы как залога саморазвития личности ученика, его самореализации, выработка навыков коммуникации.
5. Работа велась по следующим направлениям:

* духовно - нравственное,
* гражданское и военно-патриотическое,
* трудовое и экологическое,
* семейное и профориентационное.

В школе в течение многих лет сложилась система традиционных дел, которые, как правило, носят общешкольный характер. Они занимают важное место в структуре школьной жизни:

Укрепление школьные традиции, несут дополнительную информацию, расширяют кругозор учащихся, развивают творческие и интеллектуальные способности. Формируют активную жизненную позицию.

**Статистический анализ педагогического и ученического коллектива на учебный год.**

1. классных руководителей 6 чел.

2. руководителей кружков 0 чел.

3. наполняемость классов 1-4 классы- 14 чел.

5 кл -5 чел.

6 кл -3 чел.

7 кл- 0 чел.

8 кл -4чел

9 кл -6 чел.

Итого 2020/2021 уч.г. - 32чел.

**Формирование потребности здорового образа жизни.**

Создание условий для физического развития учащихся

Спортивно-оздоровительная работа в школе ведется как одно из основных направлений, так как легче предупредить заболевание, чем лечить его. Привлекая учащихся к занятиям в спортивных секциях, соревнования, кроссы и различные эстафеты, способствующие повышению интереса к спортивной внеклассной работе.

Работа по этому направлению осуществлялось по трем направлениям: профилактика и оздоровление; образовательный процесс; информационно—консультативная работа.( соревнования по волейболу среди учащихся 5-9 классов не проводили из-за погодных условий, кросс среди учащихся 5-9 классов в рамках мероприятий, посвящённый ко Дню Победы). Здесь можно считать спортивные мероприятия в школе проводятся на среднем уровне. Руководителем спортивного кружка является Гаджиев Х.М В этом году впервые в школе проводилось спортивное соревнование, посвященное к 75-годовщине Победы в ВОВ. В этом конкурсе учащиеся показали свою смекалку, стойкость, выносливость, стремление к победе.

.

В течение года учащимися пропущено по болезни180 дней,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы  Содержание | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Общее кол-во пропущенных дней | 24 | 21 | 14 | 31 | 31 | 11 | 18 | 28 | 16 |
| По болезни | 24 | 20 | 14 | 29 | 29 | 10 | 10 | 27 | 16 |
| По др. причинам | - | 1 | - | 2 | 2 | 1 | 8 | 1 | 0 |

Важное условие и показатель здоровья – занятия физической культурой и спортом. В течение года посещали:

* Уроки физкультуры – 40 чел.
* Освобождены – 0 чел.

В результате проведенного анализа физического состояния здоровья учащихся, его изменений в процессе обучения можно сделать выводы:

1. Уровень здоровья учащихся стабилен, ухудшений не наблюдается.

2. Организация учебно-воспитательного процесса не оказывает существенного влияния на ухудшение здоровья учащихся школы.

Кроме здоровье сберегающей организации учебного процесса, проводилась целенаправленная работа по организации рационального одноразового питания.

Анализ охвата горячим питанием учащихся показал, что в школе питаются в 1-4 классах 14 учащихся, что составляет 40%.

Режим питания распределен так: вторая перемена отводится для 1-4 классов: все учащиеся начальных классов охвачены одноразовым горячим питанием.

Задачи деятельности школы по сохранению здоровья обучающихся на 2020/2021 учебный год:

1. Продолжить мониторинг состояния здоровья школьников и сохранить показатели здоровья на уровне прошедшего учебного года.

2. Осуществить просветительскую деятельность в повышении уровня знаний родителей по охране здоровья детей.

3. Классоводам, работающим в начальных классах, обеспечить учащихся одноразовым горячим питанием.

**2.Итоги воспитывающей деятельности в школе.**

Личность дагестанского интеллигента формируется в воспитательной системы школы и класса, где задается процесс роста, развития от самосознания к само коррекции, самоопределению, и в конечном итоге к саморазвитию. Воспитательная система, как творческая мастерская педагога, развивается от системы ценностей личности к системе целей, далее к системе дел, затем к системе отношений и определяет атмосферу коллектива и школы. В основу воспитательной деятельности положен личностно-ориентированный подход ко всем участникам образовательного процесса.

Все направления воспитательной работы направлены на реализацию девиза «Школа - наш дом».

Основные направления воспитательной работы школы:

1. интеллектуально-познавательное;
2. спортивно-оздоровительное;
3. гражданско-патриотическое;
4. профориентационное и трудовое;
5. эстетическое;
6. экологическое.

Формы социально-воспитательной, профориентационной работы:

1. связь с семьей;
2. работа с учреждениями культуры и искусства;
3. работа с учреждениями дополнительного образования;
4. связь с общественными организациями села;
5. отражение работы школы в СМИ;
6. связь с колледжами и ВУЗами

Для успешной реализации воспитательной работы в школе осуществляются следующие виды деятельности:

1. методическая работа с классоводами, классными руководителями;
2. внутри школьный контроль;
3. работа по развитию ученического самоуправления;
4. работа с родителями;
5. работа с общественными организациями, с учреждениями дополнительного образования, культуры и искусства;
6. дополнительное образование.

Воспитательный процесс в школе носит комплексный характер и представляет собой совокупность закономерных воспитательных взаимовлияний, обеспечивающих формирование и развитие личности ребенка. В связи с этим воспитательную работу в школе проводит весь педагогический коллектив. Направляющую и координирующую роль в этом процессе играют администрация школы, классные руководители, старшая вожатая педагог- психолог и социальный педагог. Рассмотрим основные результаты этого направления деятельности.

**Методическое объединение классных руководителей:**

В школе 9 классных коллективов, из них 4 – начальное звено, 5 – основное звено. В начале учебного года был составлен план работы МО классных руководителей, план проведения открытых мероприятий в классах, график проведения классных часов.

Воспитательная работа во всех классах ежегодно проводится по плану, составленному каждым классным руководителем.

Основной целью является развитие интеллектуальной, толерантной, нравственной и физически здоровой личности, способной к творчеству и самоактуализации.

Основной задачей является сплочение ученических коллективов, развитие ученического самоуправления.

**Тема работы МО в 2020-2021 учебного года: «**Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя**»**

**Цель работы МО:**

Непрерывное совершенствование форм и методов работы

классного руководителя в воспитательном процессе.

**Основные задачи МО классных руководителей:**

-Основной задачей является сплочение ученических коллективов, развитие ученического самоуправления.

- Изучение и обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

Анализируя работу школьного мотодического объединения классных руководителей и работу каждого классного руководителя можно сделать следующие выводы:

1. В школе сложился коллектив достаточно опытных классных руководителей, большинству из которых небезразлично состояние дел в классе, уровень воспитанности учащихся, судьба детей.
2. Все классные руководители выполняют свои должностные функции, отталкиваясь от организации всей воспитательный работы в школе, возможностей школы и родителей, учитывая возрастные особенности детей, уровень их воспитанности, организованности и обученности, состояния здоровья и физического развития.

Можно выделить самые распространённые проблемы, мешающие их полноценной работе:

1. Нехватка времени для общения и работы с классом из-за загруженности работой учителя как предметника, оформление большого количества документов, обилие курсов, совещаний и прочей учебной деятельности.
2. Большая часть родителей не заинтересована в общении с классным руководителем, отсюда отсутствие интереса обеих сторон к воспитанию успешного учащегося, непонимание, раздражительность со стороны обеих сторон.
3. Несогласованность со стороны учителей-предметников и классного руководителя в требованиях к классу.

Как следствие - от этих и многих других проблем, может возникнуть самая непростая – пассивность классного руководителя, отсутствие ответственного отношения к работе, творчеству и самосовершенствованию.

Были выявлены недостатки в работе МО:

* не обобщался опыт классных руководителей на заседаниях методического объединения;
* формы проведения заседаний зачастую были однообразны, не на всех заседаниях применялись компьютерные презентации;
* отсутствие семинаров, круглых столов по воспитательному процессу, возможно, не позволило многим классным руководителям проявить свою творческую активность;
* пассивно проводилось посещение открытых мероприятий классными

руководителями для дальнейшего профессионального роста.

***В связи с этим на 2020-2021 учебный год перед МО классных руководителей стоят следующие задачи:***

* Продолжить работу по повышению квалификации классных руководителей (конкурс, семинары, совещания, круглый стол, деловая игра).
* Продолжить работу по знакомству, обмену, распространению педагогического опыта между классными руководителями школы.
* Провести семинар для классных руководителей «Одаренные дети в классе. Методы и технологии работы с одаренными детьми, в связи с этим провести интеллектуально-творческий фестиваль «Школьные годы чудесные».
* Привлекать родителей к организации проводимых мероприятий.
* К участию в конкурсах, проектах различного уровня привлекать большее число учащихся.
* Продолжить работу по развитию школьного самоуправления.
* С целью повышения профессионального мастерства и престижа работы классных руководителей, выявления талантливых педагогов, развития познавательной активности и творческих способностей учащихся в следующем учебном году провести «Неделю классных руководителей». На первом заседании МО разработать и согласовать план мероприятий по проведению этой недели.

По результатам проведённых мероприятий работу председателя ШМО можно считать удовлетворительной.

**Совершенствование работы классных руководителей.**

Классный час в 1 классе «Вредные привычки –знак беды» . 2 класс «Правила ДД и профилактика ДДТТ» 3 класс «Вредные привычки и 4 класс «Береги свое здоровье» ., 5 класс «Человек и наркотики , без вредных привычек» 7 класс «ответим сами за свои поступки» 8 класс «Правда детей – забота государства» 9 класс «профилактика экстремизма среди учащихся).

Проводились рейды в семьи, где воспитываются трудные и нуждающиеся в помощи дети.

В школе ведётся большая работа по обучению учащихся правилам дорожного движения и профилактике детского травматизма. Классными руководителями ежемесячно проводятся классные часы по правилам дорожного движения.

-Условия формирования системного подхода к процессу воспитания в образовательном учреждении.

-Развитие детской самоорганизации и самоуправления в образовательном учреждении.

-Внедрение здоровьесберегающих технологий в школьном образовании.

Были такие формы занятий как заседания МО, «Круглый стол», взаимопосещения классных часов, предметные недели и т.д.

На основе анализа воспитательной деятельности классного коллектива, можно сказать, что всеми классными руководителями в этом году были состав­лены планы воспитательной работы, где отражены следующие разделы:

- нравственное воспитание;

- эстетическое воспитание;

- патриотическое воспитание;

- формирование здорового образа жизни

- профориентация;

- работа с родителями.

Классные руководители ставили перед собой и решали следующие воспитательные задачи:

- сплочение детского коллектива;

- воспитание уважения к себе и окружающим;

- формирование культуры поведения, культуры общения;

- профилактика здорового образа жизни;

- организация ученического самоуправления;

- обеспечение тесных связей с семьей, вовлечение родителей в общественную жизнь класса и школы.

Классные руководители исследуют состояние и эффективность воспитательного процесса в классе, пользуясь методиками определения уровня воспитанности классного коллектива (и отдельно каждого ученика класса) во внешне поведенческом аспекте, изучает уровень развития коллектива по соответствующим составляющим. Умеют анализировать воспитательную работу в классе. Совместно с психологом определяют степень комфортности ученика в классном коллективе, степень адаптации в «переходных» классах, планируют индивидуальную работу с учащимися. Индивидуальная работа классного руководителя с детьми «особой зоны внимания» предполагает индивидуальное собеседование, «включении» в дела класса и школы, систему поручений.

Анализируя деятельность классных руководителей в течение года можно отметить, что в основе работы классных руководителей лежала совместная творческая деятельность детей и взрослых по всем направлениям воспитания. Они уделяют особое внимание воспитанию самостоятельности, ответственности, общественной активности, много внимания уделяли трудовому воспитанию, работали над повышением активности и развитием творческих способностей, вовлекая детей и родителей в интересные мероприятия, большое внимание уделяли развитию творческих способностей детей, культурологическому и художественно-эстетическому воспитанию.

По итогам анализа работы классных руководителей можно сделать вывод, что в следующем учебном году классным руководителям необходимо :

1. провести диагностику уровня воспитанности, по итогам которой спланировать индивидуальную работу с учащимися
2. способствовать развитию ученического самоуправления на уровне классного коллектива
3. продолжить проведение уроков нравственности и формирование здорового образа жизни.
4. активизировать работу по расширению родительского актива и вовлечения большего числа родителей в работу класса и школы. И считать работу классных руководителей удовлетворительной.

Основной целью воспитания ставилась поддержка ребенка на пути обретения им способности к самовыражению , приобщению к культурным ценностям, освоению cоциальных и культурных компетенций. Все классные руководители с 1 по9 класс обеспечены основными нормативно – методическими рекомендациями, которые входят в «Папку классного руководителя школы»( должностными инструкциями классного руководителя, различными инструкциями для обучающихся – по пожарной безопасности, по охране труда, по антитеррористической безопасности и т.д.)

По итогам каждой четверти кл. руководители сдают письменный отчет о своей деятельности, который анализируется зам.директора по ВР, вносятся коррективы, даются пояснения.

Проведена проверка дневников, паспортов уч-ся 1-9 классов ( с целью контроля школьной документации, адаптацией уч-ся), составлена и обнародована на педсовете справка по итогам проверки.

Проверены классные уголки , журналы по технике безопасности у всех классных руководителей, даны рекомендации, сделаны замечания, составлена справка по итогам проверки.

Согласно плану внутришкольного контроля изучалась система проведения открытых классных часов в 1-9 классах. В ходе проверки была проверена документация, посещены классные часы

Классный час – это одна из наиболее распространенных форм организации фронтальной воспитательной работы. Они проводятся один раз в неделю в определенные дни. Здесь преобладает форма свободного общения учащихся с классным руководителем. Тематика классных часов намечается в планах воспитательной работы классных руководителей. Их тематика исходит из воспитательных целей, поставленных на учебный год, согласовывается с общешкольным планом воспитательной работы.  
Основной целью проведения воспитательных мероприятий в форме классных часов является формирование активной жизненной позиции, формирование интереса к общественной жизни, познавательной, трудовой деятельности, развитие коммуникативных и организаторских способностей.  
Результат классного часа во многом зависит от степени заинтересованности в нем самого классного руководителя.

Администрацией разработан график посещения классных часов на целый год , согласно этому графику зам. директором по ВР были посещены классные часы всех классных руководителей и дали положительную оценку их проведения.

**Выводы:**

Все классные руководители применяют различные формы организации классных часов: игры, заочные путешествия, виртуальные экскурсии и т.д. Прослеживается система проведения классных часов. Важно, что цели воспитания, которые ставят перед собой классные руководители формируют у обучающихся в результате деятельности качества, которые помогут в будущем ученику состояться во взрослой жизни.

В классных  коллективах дружная атмосфера, классные часы прошли оживленно и с участием детей. Практически все ребята смело высказывают свои мысли, уважают классного руководителя, терпеливо относятся к другим.

Классные руководители используют возможности учащихся для продуктивного проведения мероприятий и в то же время стараются обеспечить профилактику нарушений психологического здоровья, выполнение возрастных задач.

На В этом учебном году приняли участие во многих школьных мероприятиях:

-Праздник «День знаний» 1 сентября

«Тише едешь –дальше будешь»(ПДД)

-Праздник «День учителей» 5 октября

-День пожилых людей;

Праздник «Золотая осень»

-Праздник «День матери»

Праздник ,посвященный ко дню рождению пророка Мухаммада с.тгI.в

-Новогодний праздник;

-Праздник 9 мая «День победы»

-Праздник Последнего звонка

1. Конкурс «золотая осень»

2.Конкурс рисунков, посвящённый « День матери»

3.Конкурс мавлида, посвящённый рождению пророка Мухаммада(с.т.а.в.).

4.Конкурс «А ну-ка, парни».

Конкурс рисунков «Вооружённые силы России».

5.Конкурс «А ну-ка, девочки».

7. Конкурс рисунков «День Победы».

8.Конкурс «Ученик года».

8.Конкурс «Староста года».

9.Конкурс «Класс года»

10. Конкурс «Лучший чтец»

11.Кокурс «Лучшая тетрадь»

**Самоуправление в школе.**

В школе на протяжении многих лет идет работа по развитию ученического самоуправления. В 2019-2020 учебном году в МКОУ «Зиурибская ООШ» работу вел обновленный состав ученического Совета. Председателем Совета была избрана путем тайного голосования ученица 9 класса Гамзатова З.Г

Совместно со старшей вожатим Гаджиев Х.М. и с учетом плана воспитательной работы школы был составлен план работы ученического Совета.

В течение учебного года  регулярно проводятся заседания органа ученического самоуправления, где рассматривается план работы, ведется подготовка различных мероприятий, заслушиваются отчеты о проделанной работе.

Задачами деятельности школьного самоуправления являются:

- формирование активной преобразующей гражданской позиции школьников;

- усвоение личностью социальных норм через участие в общественной жизни школы;

- содействие становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания учащихся;

- формирование у каждого из учеников сознательного, ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

Школьный ученический Совет включает в себя несколько отделов.

В этом учебном году приняли участие во многих школьных мероприятиях:

-Праздник «День знаний» ;

-Праздник «День учителей»;

-День пожилых людей;

-Праздник «День матери»

-Новогодний праздник;

-Праздник 9 мая

-Праздник Последнего звонка

1. Праздник «золотая осень»

2.Конкурс рисунков, посвящённый « День матери»

3.Праздник мавлидов, посвящённый рождению пророка Мухаммада(с.т.а.в.).

4.Конкурс «А ну-ка, парни».

Конкурс рисунков «Вооружённые силы России».

5.Конкурс «А ну-ка, девочки».

6. Конкурс рисунков «День Победы».

В своей работе активисты стараются затронуть все направления работы школы.

Самоуправление учащихся – это самостоятельность в проявлении инициативы, принятии решения и его реализации в интересах коллектива и организации.

Условиями сближения коллектива учителей и учеников является совместное участие в коллективной деятельности, высокая степень единства.

Одним из направлений работы является забота о ветеранах. Ребята поддерживают очень теплые отношения с ними.

Участвуя в объединениях по интересам и в органах самоуправления, ребята учатся таким необходимым в жизни человека качествам, как умение принимать решения, взаимодействовать с товарищами, командовать и подчиняться, помогать другим, осуществлять их предложения и привлекать к осуществлению собственных решений. Эмоциональные переживания, вызванные участием в общем деле, дают возможность с ранних лет ощутить себя гражданином своей страны, патриотом, человеком долга, совести и чести.

Ученическое самоуправление обеспечивает участие всех школьников в управлении делами коллектива своего класса и школы, помогает руководству школы, педколлективу в осуществлении поставленных организаторских и воспитательных задач.

Такая система самоуправления в школе повышает уровень воспитательной работы.

Все эти конкурсы и праздники были проведены под пристальным наблюдением и вниманием зам. директора по ВР и его помощью, что дало возможность проведения их на высоком уровне.

**Задачи на 2020-2021 учебный год.**

1. Продолжить развитие ученического самоуправления в школе.
2. Активировать работу совета дружины школы.

3. **Итоги деятельности педагогического коллектива по достижению качественного образования.**

Учебно-воспитательная работа в 2019-2020 учебном году была направлена на выполнение генеральной задачи школы – повышение качества знаний учащихся при сохранении их здоровья и обеспечении комфортности учения.

Критериями успешности УВП, как и в прошлом учебном году, были конечные результаты образовательной деятельности, которые выражались:

По ступеням обучения: Начальные классы- 14;

Средние классы- 18

численность набора в первые классы за последние три года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017-2018 учебный год | | 2018-2019 учебный год | | 2019-2020 учебный год | |
| Классы | Кол-во уч-ся | Классы | Кол-во уч-ся | Классы | Кол-во уч-ся |
| 1 | 5 | 1 | 6 | 1 | 5 |

Есть классы с очень низкой наполняемостью: с 3 по 6 кл.- учащихся. Необходимо продолжить работу по приему учащихся в школу, в эти классы, в противном случае малочисленные классы придется расформировать.

В течение ушедшего учебного года успеваемость в школе составляет 100 %.

Анализ результатов УВП в 2019-2020 учебном году показал, что все учащиеся 2-9 классов аттестованы.

Процент обученности 100 %, качество образования 80 что на 9% выше чем в прошлом учебном году.

|  |
| --- |
|  |

Мобильно управлять процессом развития школьной системы, владеть полной информацией о развитии и обученности каждого ученика способствует созданная система инспекционно -контрольной деятельности. Служба инспекционно- контрольной деятельности в 2019-2020 учебном году активно приняла участие в мониторинге школы, обеспечивала сбор, хранение и обработку информации о всех системах и уровнях учебно-воспитательного процесса.

Осуществлялся контроль за выполнением государственных стандартов с учетом здоровье сбережения, контроль за качеством знаний с позиций компетентного подхода, проблемного, исследовательского характера обучения, мотивации к успешности обучения, своевременной коррекции ЗУН и комфортности обучения, за реализацией гуманистических принципов обучения. Было проведено:

* Административных проверок – 6
* Классно-обобщающего контроля – 4
* Фронтальных проверок – 0
* Тематических проверок – 0

Администрацией посещено 210 уроков, внеклассных мероприятий, родительских собраний.

Эффективности контроля способствовали его открытость. Полномочия инспекционно-контрольной деятельности делегировались методическим объединениям. Результаты контроля обсуждались на совещаниях при директоре, педсоветах. Качество проведения посещенных администрацией уроков в основном соответствовало требованиям хорошему и отличному уроку. Оно обеспечивалось за счет тщательного и поурочного планирования, внедрения современных технологий обучения и ответственного отношения к работе. На уроке используются разнообразные формы, методы и приемы обучения, повышающие степень активности учащихся в учебном процессе и формирующие субъектную позицию учеников. Учитель специально планирует комплексные задачи ученика, владеет технологией диалога, обучает учащихся ставить и задавать вопросы. На уроке, создают атмосферу учебного сотрудничества, сотворчества.

Но следует отметить, что как и в прошлом учебном году:

* Не все учителя осваивают образовательные технологии, способствующие повышению качества и уменьшению нагрузки на учащихся. В основном используются элементы новых педагогических технологий. Выявлены следующие проблемы в организации учебного процесса:
* Некоторые учителя не умеют обеспечить при изложении материала проблемность и привлекательность учебной информации;
* Не полностью используется учебно-методический комплекс кабинетов;
* Нет системы в использовании разноуровневых заданий, тестового контроля и самоконтроля при закреплении материала и проверки знаний;
* По-прежнему наблюдается субъективизм при выставлении отметок за работу на уроке, наблюдается некоторая ограниченность применения форм контроля знаний, умений, навыков;
* Некоторые учителя увлеклись работой с одаренными детьми, уделяют недостаточное внимание «обычным» учащимся, не добиваются высокого уровня знаний, заложенного в школьном компоненте. Есть учителя, которые работают на доверии. Деловым и гибким контроль может быть только при системе работы с документацией, классными журналами, тетрадями, дневниками. Следует отметить, что учителя стали более лучше заполнять журналы, следить за единым орфографическим режимом, накопляемостью отметок. Выполняются нормы выставления отметок. Большую роль в повышении качества знаний играет система стимулирования. В школе создана атмосфера любви к знаниям, хорошо учиться престижно. Отличники и хорошисты учебы, победители олимпиад и конкурсов получают грамоты и денежные награды.

Практический выход работы развивающих занятий наглядно выдает в результатах олимпиад и конкурсов, в которых ученики школы ежегодно принимают участие.

**4.** **Финансовое и материально-техническое**

**обеспечение учебного процесса.**

Администрация школы приняла меры по дальнейшему укреплению учебно-материальной базы, т.к. достижение высокого качества образования не возможно без обеспечения учебного процесса современным оборудованием. На конец 2019-2020 учебного года в школе было:

1. Телевизор – 1.
2. магнитофон – 1.
3. компьютеров современного поколения – 3.
4. принтеров – 2.

5.Фотоаппарат-1 6.Сканер-1

Численность библиотечных фондов – 1842 экз. в том числе:

1. учебная литература – 1225 экз.
2. художественная литература – 601 экз.
3. справочная литература – 24 экз.
4. научно-методическая литература – 392 экз.

Всего на общую сумму 39608 руб.

Обеспеченность учебниками 97,8%.

В течение 2019-2020 учебного года приобретено оборудования и материалов: стол -1шт.

провели косметический ремонт школы , строительных материалов, посуда для столовой 1-4 классов, методическая, справочная, учебная и научно-методическая литература, в т.ч. подписка газет и журналов.

Таким образом, все имеющиеся учебные кабинеты оборудованы современными средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме программы, лабораторные и практические работы. Кабинеты снабжены компьютерами и телевизорами, продолжается пополнение наглядными пособиями всех учебных кабинетов и классных помещений. В следующем году эта работа будет продолжена.

**5.Результаты научно-методической деятельности педагогов школы.**

**. Методическая работа**

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

В 2019-2020 учебном году коллектив школы работал над методической темой:

**«Развитие базовых профессиональных компетентностей педагога в условия введения ФГОС».**

## Основная цель методической работы - : повышение качества образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование педагогического мастерства педагога в условиях реализации ФГОС второго поколения.

.

**Задачами методической работы на 2020 /2021 учебный год являются:**

* создание организационно-управленческих, методических, педагогических условий для повышения качества образования;
* обеспечение преемственности дошкольного, начального и основного общего образования как условия достижения новых образовательных результатов;
* повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в профессиональных конкурсах, семинарах, инновационных площадках, использование современных методик и технологий, обеспечивающих системно-деятельностный и компетентностный подход к обучению;
* совершенствование форм работы с одаренными детьми;
* оказание психолого-педагогической поддержки слабоуспевающим учащимся;
* организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

обеспечение профессионального становления начинающих педагогов

**АНАЛИЗ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Работа методического совета школы**

В соответствии с планом работы в 2019-2020 учебном году состоялось 5 тематических заседания методического совета. Тематика вопросов, рассматриваемых на заседаниях методического совета, отражает следующие направления работы:

**1** . 1.Обсуждение и утверждение плана работы методического совета, методических объединений.

2.Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, факультативных курсов, кружков.

3.Анализ итогов ГИА ОГЭ 2019-20120 учебного года.

4.Создание творческих групп по актуальным проблемам образования.

5.Процедура аттестации педагогических кадров в 2019-2020 учебном году.

**в августе**.

**2**. 1.Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады. 2. Методические аспекты обеспечения качества проведения ГИА в 2020 году.

3. «Формирование универсальных учебных  
действий у обучающихся» в соответствии с реализацией ФГОС ООО.

**3**.1.Результативность методической работы за 1 полугодие.

2. Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

3. Система работы учителей школы с неуспевающими учащимися.-**в январе**

– **в ноябре.**

**4**. 1.Об организации подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации. Нормативно-правовая база проведения ОГЭ .

2. Рассмотрение особенностей системно -деятельностного подхода в обучении. Выработка рекомендаций для учителей. 3. Итоги научно-практической конференции. - **в марте.**

**5**.1. Подведение итогов внутришкольного конкурса «Класс года» «Ученик года» «Староста года»

2. Отчет руководителей МО о проделанной работе в 2019-2020учебном году.

3. Отчет о реализации плана методической работы за год. 4. Обсуждение проекта плана работы МС на следующий учебный год..- **в мае**

6 Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы. Творческие отчеты руководителей МО за 2019-2020 уч. год.

В целом, работа методического совета осуществлялась в со­ответствии с основными направлениями развития школы.

Но анализ работы методического совета показал на необходимость меры по корректировке негативных тенденций:

-более четкое планирование и распределение нагрузки между членами МС.

-вовлечение в работу МС новых членов.

-применение личностно- ориентированного подхода к распределению нагрузки в рамках МС

Анализируя работу методической службы школы в аспекте деятельностного и компетентностного подходов в условиях модернизации системы образования, следует отметить органичное соединение в течение всего года методической службы с повседневной практикой педагогов, обеспечение

личностно-ориентированного подхода организации системы повышения квалификации каждого учителя школы.

Основными принципами построения системы внутреннего обучения педагогов в течение многих лет является вариативность и дифференциация, а приоритетными направлениями – развитие творчества и индивидуального стиля каждого учителя. Иначе говоря, методическая служба призвана создать и создает условия для личностного развития каждого педагога, исходя из его возможностей и потребностей.

Ежегодно построение методической службы опирается на кадровый потенциал и возможности педагогического коллектива.

В данном учебном году сформирована следующая структура методической службы: 4 предметных МО: классные руководители, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, начальных классов.

Работа всех структурных подразделений методической службы осуществлялись по плану, в соответствии с общей методической темой школы .

Методические объединения использовали в своей работе различные формы: тематические заседания, дискуссии, открытые уроки, творческие отчеты, самообразование, обзор научно-методической литературы. Педагоги школы приняли активное участие в районных МО.

Были посещены: МО учителей-предметников, школы передового педагогического опыта, творческие отчеты.

Все педагоги школы прошли повышение в Махачкалинской ЦПК

Существенную, стимулирующую роль в развитии методической работы школы, повышении профессионального уровня педагогов играет подготовка и участие в мероприятиях различного уровня. Основная цель этих мероприятий – распространение инновационного опыта учителей школы в целом. В ушедшем учебном году на базе школы проведены следующие мероприятия:

* Районная МО объединения учителей начальных классов, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, классных руководителей.
* Тематические заседания МО школы по циклам.

Открытые уроки.

* Творческие отчеты.
* Самообразование.
* Обзор научно-методической литературы.
* Дискуссии.

Методическая служба школы имеет достаточные возможности для решения самых сложных проблем образования.

Активно работали методические объединения школы. Они стали координирующим органом, в которые входят высокопрофессиональные педагоги.

На проведенных заседаниях методического объединения и совета обсуждались нормативно правовые вопросы организации методической работы, подготовка к педагогическим советам школы.

Деятельность педагогов школы направлена на вовлечение учащихся в активный процесс познания, способствующий достижению учащимися высоких результатов в обучении в обеспечении традиционных и инновационных технологий обучения.

По результатам исследования, проведенного методической службой школы, выявлена большая группа педагогов, активно использующих новые технологии обучения (инновационные приемы, методы). Это обеспечивает мотивацию учащихся к процессу обучения, развитие познавательных и творческих способностей, стабильно высокое качество образования. Это такие учителя, как Гаджиева М.М Р.М., Хириясулаев Г.М., Магомедова П.Ч .

К наиболее широко используемым технологиям учителями начальной школы относятся: обучение в сотрудничестве и игровые технологии, что объясняется требованиями учета возрастных технологических особенностей учащихся. Кроме того, в начальных классах школы, используются элементы информационно-коммуникационных технологий.

На второй ступени обучения используются образовательные технологии личностно-ориентированной технологии обучения, проблемное обучение и элементы исследовательской технологии.

Кроме того, техническое оснащение школы и особенности учебного плана позволяют широко использовать информационно-коммуникационные технологии. Качество организации учебного процесса школы обеспечены применением внедренных форм, средств и подходов:

* Функционированием школы « Школа будущего первоклассника » в октябре – апреле месяцах ( часовая программа по подготовке детей к обучению в начальной школе).
* Систематическим анкетированием удовлетворенности учащихся и их родителей школой, учетом их пожеланий при совершенствовании организации учебного процесса.
* Совершенствованием форм и методов работы с одаренными детьми.
* Осуществлением системного подхода комплектованию первых, пятых классов.
* Повышением вклада психологической службы школы в процессе адаптации детей к учебному процессу в школе, проведения просветительской и консультационной работы со школьниками и их родителями.
* Созданием положительного психологического климата в школе, обеспечением согласованности требований в учебном процессе учителей-предметников, интеллектуальной культуры самовыражения через учебно-познавательную деятельность.

Наряду с достижениями имеются еще много нерешенных проблем. Очень важной задачей по-прежнему остается мониторинг состояния здоровья учащихся, создание условий для сохранения и укрепления здоровья, улучшения питания 1-4 классов, оптимизация учебной, психологической и физической нагрузки, использование эффективных методов обучения и воспитания.

Предстоит большая работа по совершенствованию и обогащению содержания образования, по обеспечению компьютерной грамотности не только учащихся, но и некоторых учителей, совершенствованию информатизации и технологизации учебно-воспитательного процесса, по интересам учащихся.

**Работа с молодыми учителями и с учителями, преподающими в школе первый год.**

Методическая работа учителей была теснейшим образом связана с потребностями учебно-воспитательного процесса. В первую очередь по плану работы «Школы молодого учителя» была оказана помощь молодым специалистам и вновь прибывшим учителем – Хириясулаев М.М В центре внимания методической работы были следующие вопросы:

* + - 1. Выявление и изучение затруднений в практической деятельности молодых педагогов.
  1. Оказание методической помощи молодым учителям.
  2. Освоение и внедрение в практику педагогических инноваций.

Им была оказана методическая помощь по корректировке рабочих программ по своим предметам. Педагоги имеют всю необходимую нормативную базу - в наличии поурочные планы, программы по предметам, методические пособия и учебники. Педагоги посетили уроки у своих коллег с целью умения анализировать уроки и требования к структуре урока. Администрация школы посетили уроки у этих учителей с целью оказания им методической помощи. подготовке к урокам, наличие учебников, тетрадей и всего необходимого на уроке. На уроках учителям рекомендовано больше давать самостоятельности детям, разнообразить формы работы с учащимися на уроках, использовать на уроках инновационные технологии, ИКТ.

**Задачи педколлектива Зиурибской основной школы на**

**2020- 2021 учебный год.**

.

Усилить работу по установлению связей с родителями,  
общественностью с цель совместного осуществления задач обучения и  
воспитания школьников.

При проверке работы учителей обращать особое внимание на  
эффективность работы учителей по нравственному, трудовому,  
эстетическому воспитанию учащихся на конечные результаты обучения и  
воспитания.

13. Поднять уровень практической работы школы по формированию  
сознательного гражданина с прочными убеждениями. Широко  
использовать в этих целях указания и рекомендации Министерства образования РФ, Министерства образования РД, а также местный положительный опыт.

14. На уроках во внеклассной работе учить молодежь жить и  
действовать в условиях углубляющейся демократии. В этих целях  
создавать в школе все условия открытости и гласности, взаимоуважения и  
сотрудничества учителей и учащихся. Развивать у учащихся  
самостоятельности, открывать широкий простор их полезной инициативе,  
творчестве.

15. При проведении воспитательной работы опираться на пионерскую и  
ученическую организацию, решение всех вопросов касающихся учащихся  
провести только их активным уч

16. Оживить и в корне перестроить работу детской организации,усилить её воспитательную направленность.

17. Заботиться о физическом и духовном здоровье каждого ученика.  
Улучшение условий для занятий физкультурой и спортом.

С этой целью:

- проведение мониторинга (МФС);

- формирование оптимальной системы спортивных центров по  
интересам;

индивидуальная работа с учащимися, отнесенными к различным  
группам;

совершенствование поурочного планирования и качества проведения  
уроков физкультуры;

оздоровление детей;

участие в спортивных соревнованиях различного уровня.

;

- пополнение фондов библиотеки учебной, справочно-информационной и художественной литературой;

- создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- проведение осмотров, конкурсов, предметных олимпиад.

**Руководство и контроль**

**за учебно-воспитательным процессом**

***ГОДОВОЙ***

***ПЛАН***

***РАБОТЫ***

***План на сентябрь месяц***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные за выполнение** | **Выход**  **информации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Подготовить и провести комплектацию учащихся:  - охватить обучением до 15 лет;  - осуществление комплектования  классных коллективов;  - комплектование кружков, секций и  других объединений по интересам;  Провести месячник безопасности  -Акция по схеме «Дом –Школа –Дом»  -о проведении профилактический мероприятий по ПДДТТ в рамках акции «Внимание дети» отряд ЮИД | До 2.09.2010г.  В течении месяца | Директор  Зам директора по УВР.  Зам директора по УВР.  Организатор по ОБЖ |  |
| 2 | Регламентация в соответствии с норма-  тивными документами:  режим работы школы  структура учебного года  расписание уроков  правил внутреннего распорядка  календарного планирования по предметам  планов физкультурно-оздоровительной  работы  плана работы библиотеки школы  план работы по охране жизни и здоровья  учащихся  требований к ведению школьной  документации, сдаче отчётов  обеспечение нормативности в ведении  документации по кадровым вопросам | Сентябрь 1 неделя  Сентябрь | Администрация школы    Зам директора по УВР.  Зам директора по УВР.  Директор | Приказ по школе  Анализ оформления |
| 3 | Определение в соответствии с норматив-  ными должностными документами дол-  жностных обязанностей субъектов  управления, работников. | Сентябрь | директор |  |
| 4 | Провести инструктивно-оперативное  совещание при директоре по актуальным  вопросам организации и  совершенствованию учебно-  воспитательного процесса. | Сентябрь в каждую неделю | Директор |  |
| 5 | Организация работы ученического самоуправления по классам и по школе | Сентябрь 1-неделя | Ст.вож.  Кл.руки |  |
| 6 | Составление графика работы кружков, секций по интересам. | Сентябрь 3-неделя | Зам директора по УВР. |  |
| 7 | M/O кл-руководителей. Тема: «Планирование и организация воспитательной работы с учащимися»  Проведение родительского собрания для учащихся 1 класса по вопросам школьной адаптации. | Сентябрь 3-неделя | Зам директора по УВР.  Председатель МО Кл.руководителей. Классовод. |  |
| 8 | Проведения работы по медицинскому осмотру, диспансеризации учащихся. | 2 неделя | Зам директора по УВР.  Классавод 1 кл. |  |
| 9 | Организация структурно-оздоровительной работы с учащимися оптимального двигательного режима, использования с этой целью базы школы: | Постоянно | Зам.дир.по УВР |  |
| 10 | - Закрепление классов за учебными помещениями для поддерживания необходимого санитарного состояния. | Сентябрь 1-неделя | Директор  зам дир. по УВР. |  |
| 11 | - Организация дежурного по школе, классов, учителей (составление графика) | Сентябрь 3-неделя | Зам директора по УВР, профком школы, Кл.руки |  |
| 12 | - Оказание социально-материальной помощи нуждающиеся учащимся. | В течение года | Директор, соц.педагог.Зам директора по УВР. |  |
| 13 | - Распределение ТСО, оборудования по учебным, кабинетам. | В течение месяца | Зам директора по УВР, лаборант |  |
| 14 | - Сохранение, использование, пополнение библиотечного фонда школы: | постоянно | Педагог-библиотекарь |  |
| 15 | - Комплектование и обеспечение учащихся учебниками. | Постоянно | Педагог-библиотекарь |  |
| 16 | - Комплектование библиотечного фонда необходимой учебной, методической и художественной литературой. | Постоянно | Педагог-библиотекарь |  |
| 17 | Открытие библиотеки. Знакомство учащихся с выставкой книг. | Сентябрь 1 неделя | Зам директора по УВР  Педагог-библиотекарь | . |
| 18 | Составление и утверждение расписания учебных занятий в школе. | Сентябрь 1 неделя | Зам директора по УВР |  |
| 19 | Планирование, подготовки и проведения открытых уроков и внутренних мероприятий. | Сентябрь 1 неделя | Зам директора по УВР |  |
| 20 | Оснащение кабинетов необходимым дидактическим материалом. | постоянно | Зам директора по УВР  Зав.кабинетов |  |
| 21 | Изучение познавательных, творческих,  художественно-эстетических интересов и  склонностей учащихся, потребностей  через:  - анкетирование школьников;  - изучение общественного мнения;  - показ интересных форм работы. | В течении года | Зам директора по УВР  Кл.руки |  |
| 22 | Проверка -рейд. «Внешний вид учащихся» | Сентябрь 3-неделя | Председатель род ком.  Ст.вожатый, совет школы, зам.директора по УВР. |  |
| 23 | Утверждение штатного расписания | Сентябрь 1-неделя | Директор |  |
| 24 | Анализ возможностей школы окружающей среды с\библиотеки, СДК, «Дом творчества», школы искусств, в целях создания условий удовлетворения запросов досуговой деятельности школьников. | Сентябрь | Зам директора по УВР |  |
| 25 | Организация горячего питания для учащихся 1-4 классов | Сентябрь 1-неделя | Зам дир. по УВР. Кл.руки 1-4 кл |  |
| 26 | Тарификация учителей школы | Сентябрь 3-неделя | Директор, Зам директора по УВР,профком . |  |
| 27 | Выдача и оформление классных журналов и журналов дополнительною образования. | Сентябрь 4-неделя | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |  |
| 28 | Паспортизация учебных кабинетов | Сентябрь 2-неделя | Зав. кабинетов |  |
| 29 | Провести КТД и праздники: -общешкольный праздник 1-9 кл «День знаний» -Посвящение в первоклассники 1 кл.  - «Урок Победы» 1-9 кл.  -День единства народов Дагестана 1-9 классы. | 2.09.2020г.  14.09.2020г. | Зам.директора. по УВР  Ст.вож., кл. руководители  Классовод 1 кл  Кл.руки 1-9 кл  Старшая вожатая учитель родного языка и литературы  Кл.руководители |  |
| 30 | Выявление и учета детей, требующих усиленного внимания со стороны педагогов (дети-сироты, дети из неполных, многодетных, неблагоприятных семей и трудные подростки) | сентябрь 2020г. | Зам.дир. по УВР  Кл. руководители |  |
| 31 | Изучение условий семейного воспитания данной категории детей, их занятости нужд и проблем. | Сентябрь | Зам директора по УВР |  |
| 32 | Посещение уроков физики (7-й кл) и химии (8-й кл)  Цель: развитие у учащихся познавательного интереса к вновь изученным учебным предметам. | Сентябрь 4 неделя | Администрация школы |  |
| 33 | Выбор членов ученического совета школы и его первое заседание. | Сентябрь 2-неделя | Ст.вож. |  |
| 34 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе | Сентябрь понедельник в каждую неделю | Ст.вожатый  Редколлегия |  |
| 35 | Собеседование с учителями и программно-методическое обеспечение УВР по предмету. | Сентябрь 3-неделя | Зам директора по УВР Руководители МО |  |
| 36 | Оформление личных дел учащихся Составление плана ученического самоуправления по повышению качества обученности | Сентябрь 2-неделя | Зам дир. по УВР  Кл.руки,ст.вож., |  |
| 37 | Посещение уроков вновь назначенных учителей. Цель: проверка качества организации УВР учащихся. | Сентябрь 4-неделя | Администрация школы |  |
| 38 | Установление контакта с П. Д. Н. по организации совместной деятельности по отношении к «трудным» подросткам, неблагополучным семьям. | Сентябрь-октябрь | Зам директора по УВР  Социальный педагог |  |
| 39 | Создать библиотечный совет и актив библиотеки. | Сентябрь 2-неделя | Педпгог-библиотекарь |  |
| 40 | Проверка техники чтения учащихся 2-5-х классов. | Сентябрь 3-неделя | Зам директора по УВР и руководители МО |  |
| 41 | Проверка состояния классных уголков | К 16.09.2020г. | Зам.директора по ВР |  |
| 42 | Составление графика аттестации учителей на новый учебный год | К 25.09.2020г. | Зам директора по УВР и руководители МО |  |
| 43 | Контрольные работы по математике, русскому языку во 2-4 классах, с целю организации повторения, выявления пробелов в знаниях учащихся. | Сентябрь 1-неделя | Зам директора по УВР и руководители МО начальных классов |  |
| 44 | Еженедельно проводить общешкольные линейки. | По субботам в каждую нед. | Ст.вожатый |  |
| 45 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников (по графику). | С 10.09.по 24.09.2020г. | Зам директора по УВР и учителя -предметники, руководители МО |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организовать работу методического объединения коллегиального органа обеспечивающего управление процессом повышения профессионального мастерства педагогов (по плану) | 1 раз в четверть | Зам директора по УВР. | Рекоменда-ции МО |
| 2 | Подготовка и проведение внутренней инвентаризации учебно-материальной базы школы. | Октябрь – Ноябрь | Завхоз |  |
| 3 | Заседание ученического совета школы | Октябрь 4-неделя | Ст. вожатый |  |
| 4 | Организация физкультурно-оздоровительной работы с учащимися, оптимального двигательного режима; использование с этой целью базы школы. | Постоянно | Учитель физкультуры | План физк. оздоровит. работы |
| 5 | Провести инструктивно-оперативное совещанием при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса | Октябрь в каждую неделю понедельник | Директор |  |
| 6 | Организация дежурства по школе, классов, учителей (составление графика по школе). | 1 раз в четверть | Зам директора по УВР, кл. руки, профком |  |
| 7 | Оказание социально-материальной помощи нуждающимся учащимся. | В течении года | Директор |  |
| 8 | Ремонт ТСО, оборудования. | Постоянно | Завхоз |  |
| 9 | Использование школьной территории в соответствии с задачами и потребностями образовательного учреждения. | Постоянно | Администрация школы |  |
| 10 | Сохранение, использование, пополнение  библиотечного фонда школы:  а) изучение работы библиотеки и пед-  коллектива по сохранности учебни-  ков.  б) комплектование и обеспечение уча-  щихся учебниками.  в) комплектование библиотечного фон-  да необходимой учебной методичес-  кой художественной литературой. | Постоянно | Зам директора по УВР  Педагог  библиотекарь  Педагог  библиотекарь |  |
| 11 | Оснащение кабинетов необходимым  дидактическим материалом. | Постоянно | Зам директора по УВР, зав.кабинетов |  |
| 12 | Неделя иностранного языка | 1 неделя | Учитель-предмет |  |
| 13 | Классно-обобщающий контроль 5 класс | С 05.10.2020 по 19.10.2020 | Зам директора по УВР. Учитель- предмет |  |
| 14 | Изучение познавательных,  коммуникационных, творческих,  художественно-эстетических интересов и  склонностей учащихся, потребностей  физической активности и развития через:  -анкетирование школьников  -изучение общественного мнения. | В течении года | Кл. руки | Данные анкетиро-вания, предложенияучащ-ся |
| 15 | Разработка и внедрение в практику  системы учета достижений школьников в  различных видах урочной и внеурочной  деятельности. | Постоянно | Зам директора по УВР,ВР | Карты учетно-личн. достижений |
| 16 | Коррекция проблем учебной  деятельности, в которой учащиеся  испытывают затруднения через:  - дополнительные индивидуальные  занятия;  - консультации учителей; | Постоянно в течении года | Зам директора по УВР | Посещаем. интерес к занятиям |
| 17 | Провести КТД и праздники:  - день пожилого человека – «Золотой возраст»  - праздник в честь Дня учителя. Праздничный концерт – поздравление педагогов.  -Праздник- конкурс «Золотая осень» (Сбор урожая) 5-9 кл. | 01.10.2020г.  05.10.2020г.  19.10.2020г.. | Зам дир. по УВР  Ст. вожатый  кл.руки 1-9 классов  учитель родного языка и литературы |  |
| 18 | Возрождение и освоение народных  традиций через:  Поисковую краеведческую работу  проведение праздников: классных,  школьных, совместно с СД культуры,  с\библиотеки.  Участие в смотре районных коллективов  худ. самодеятельности. | В течении года | Учитель истории, кл. руки,  Ст. вожатый  Зам директора по УВР |  |
| 19 | Проведение смотров санитарного состояния, внешнего вида школьников. | 1 раз в месяц | Ст. вожатый,  кл. руки |  |
| 20 | Организация работы учащихся о внутреннем убранстве школы, кабинетов, пришкольной территории через:  - оформление школы, классов;  -коридора к праздникам;  - операцию «Чистодвор»;  - операцию «Уют» и «Цветник»; -  - экологические субботники;  -уборку и оформление пришкольных участков) | В течении года | Зам директора по УВР  Ст.вожатый, кл.руки  Ст. вожатый  Ст. вожатый  Ст. вожатый  Учитель биологии  Завхоз |  |
| 21 | Экскурсия в библиотеку учащихся 2-3 классов и как выбрать книгу для чтения | Октябрь 1-неделя | Ст.вожатый, кл.руки  Уч-ля нач.классов |  |
| 22 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе. | Понедельник в каждую неделю | Ст. вожатый |  |
| 23 | Пропаганда здорового образа жизни,  приобщение школьников к занятиям  физической культурой:  -проведение физкультминуты на уроках, -организация подвижных игр на  переменах,  -лекции о вреде алкоголя, наркомании,  курения, по профилактике гриппа. | В течении года | Учитель физкультуры  Уч-ля нач.классов  Ст. вожатый  Медперсонал |  |
| 24 | Организация деятельности, удовлетворяющей потребность в физической активности и общения школьников:  а) Подвижные игры набольших  переменах.  б) Проведение гимнастики до занятий. | В течении года | Зам директора по УВР  Ст. вожатый  Учитель физк-ры |  |
| 25 | Создание благоприятных условий для  педагогического творчества учителей:  - рациональное расписание уроков;  -решение текущих вопросов, связанных с  организацией внеурочного УВР с  учащимися.  -поощрение лучших, изучение их опыта. | Постоянно | Зам директора по УВР |  |
| 26 | Обеспечение необходимой  информацией, родителей но вопросам  воспитания:  -уголок для родителей в библиотеке;  -информационный стенд для родителей. | Постоянно | Педагог библиотекарь |  |
| 27 | Участие родителей (по мере необходимости) в педсоветах, заседаниях МО. | В течении года | Зам директора по УВР |  |
| 28 | День открытых дверей для родителей, встреч родителей с учителями, кл. руководителями, посещения уроков «Мой ребёнок в школе». | среда в каждую неделю | Кл. руки |  |
| 29 | Привлечение родителей к участию в общешкольных К,Т.Д, спортивных праздниках | В течении года | Зам директора по УВР, кл. руки, ст. вожатые |  |
| 30 | Периодическое изучение мнений родителей, их оценка деятельности школы по воспитанию и обучению, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса | В течении года | Администрация школы, кл. руки |  |
| 31 | Помочь СД культуры привлечь уч-ся в творческие кружки. | Постоянно | Зам директора по УВР |  |
| 32 | Установить взаимодействие СД культуры и сельской библиотеки в организации досуговой деятельности школьников. | В течении года | Зам директора по УВР |  |
| 33 | Проведение, профилактической работы по предупреждению правонарушений, вредных привычек, инфекционных заболеваний с привлечением работников соответствующих служб. | В течении года | Зам директора по УВР |  |
| 34 | Занятость учащихся в различных предметных и творческих кружках в соответствии с их интересами. | Октябрь 1-неделя | Зам директора по УВР |  |
| 36 | Организация внеклассной работы по предметам. | Октябрь | Зам директора по УВР |  |
| 37 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь. | Октябрь | Кл. руки |  |
| 38 | Приглашать родителей учащихся в школу если у них более 3-х неудовлет. оценок. | В течении месяца | Кл. руки |  |
| 39 | Проверить состояние учебников и учебно-письменных принадлежностей учащихся школы. | Октябрь 4-неделя | Педагог библиотекарь,  до 25.10.2020г. |  |
| 40 | Выпустить стенгазеты ко дню учителя. Выпустить стенгазету «Соколёнок» ко дню учителя | До 02.10.2020г. | Кл. руки, редколлегия,  ст. вожатый |  |
|  | 41 | Еженедельно проводить общешкольные линейки.  Священному месяцу ***Раби-уль-Авваль*** 1-9 классы.  -Мавлид посвященный ко дню рождения пророка Мухаммада (с.т.а.в.) среди учащихся 1-9 классов | 29.10.2020г | Ст. вожатый |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход информации |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Организация деятельности удовлетворяющей потребность в физической активности:  -подвижные игры на больших переменах.  -проведение гимнастики до занятий. | Ноябрь | Зам. дир. по УВР |  |
| 2 | Выпуск информационных листов по дисциплине и чистоте в школе.  Сотрудничество школы с семьей, внешкольными и общественными организациями. Создание воспитательного пространства. | Понедельник в каждую неделю | Ст. вожатый  Редколлегия  Зам. дир. по УВР | План физк. оздоров. работы |
| 3 | -день открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе»  -установить взаимодействие СД культуры и сельской библиотеки в организации досуговой деятельности школьников. | Среда в каждую неделю  В течении года | Кл. рук-и  Ст. вожатый | Результаты опроса |
| 4 | -Привлечение родителей к участию в общественных КТД, спортивных праздниках. | В течении года | Зам. по УВР  Ст. вожатый  Кл. рук. |  |
| 5 | Содержание внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы. | Ноябрь в течении месяца | Зам. дир. по УВР  Руков. МО |  |
| 6 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь. | Ноябрь | Кл. рук. |  |
| 7 | Приглашать родителей учащихся в школу если у них более 3-х неудовлет. оценок. | Ноябрь | Кл. рук. |  |
| 8 | Заседание ученического совета. | Ноябрь 2-я неделя | Ст. вожатый  Пред. ученического совета школы |  |
| 9 | Неделя физики | 3 неделя | Зам дирек.по УВР, учит. предмет. |  |
| 10 | Проверка качества дежурства по школе и классам. | Ноябрь 2-я неделя | Зам. дир. по УВР |  |
| 11 | Еженедельно проводить общешкольные линейки. | По субботам | Ст. вожатый |  |
| 12 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. | 11.11. по 30.11.220г. | Зам. Директора по УВР. Учителя предметники. Руков. МО. |  |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм, техники безопасности в организации работы школы:  Проверка состояния ТБ, в работе учебных кабинетов при проведении мероприятий | Декабрь | Зам дир. по УВР. | Приказы по школе |
| 2 | Провести КТД и праздники:  -Новогодний праздник | 28.12.2020г. | Ст.вожатый  Кл. руки 1-9 кл. |  |
| 3 | Провести (кл.часы ко дню конституции РФ в 1-4 и 5-9 классах). | 12.12.2020г. | Кл. руки 1-9 кл. |  |
| 4 | Показ личных достижений школьников через их участие в муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников (по графику) | 01.09. По 23.12.2020г. | Зам дир. по УВР | План подгот. и провед |
| 5 | Организация деятельности удовлетворяющей потребность в физической активности:  - подвижные игры на больших переменах.  - проведение гимнастики до занятий. | В течение месяца | Учитель физ-ры  Физорг школы  Ст. вожатый |  |
| 6 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе. | Понедельник в каждую неделю | Ст. вожат.  Редколлегия |  |
| 7 | - день открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе» | Среда в каждую неделю | Кл.рук-и |  |
| 8 | Еженедельно проводит общешкольные линейки | По субботам | Ст. вожат. |  |
| 9 | Выпустить стенгазеты:  -к Новому году | До 25.12.2020 | Кл руки |  |
| 10 | Выпустить Стенгазету «Соколенок»  -К Новому Году | До 25.12.2020 | Ст.вожатый  Редколлегия |  |
| 11 | Провести инструктивно-оперативное совещание при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса. | Понедельник в каждую неделю | директор |  |
| 12 | Беседы:  -«Как привести книги в порядок»  -«Профилактика гриппа» | 14.12.2020  21.12.2020 | Педагог- библиотекарь  Мед.персон. |  |
| 13 | Проверить состояние учебников и учебно-письменных принадлежностей учащиеся школы. | 3-я неделя декабрь | Библиот.  Кл. руки |  |
| 14 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь. | декабрь | Кл.руки |  |
| 15 | Приглашать родителей учащихся в школу, если у них более 3-х неудовлет. оценок. | В течение месяца | Кл. руки |  |
| 16 | Операция «Семья» (обследование семей родительским комитетом школы) | 3-я неделя декабрь | Род. ком.  Кл. руки |  |
| 17 | Контроль за качеством преподавания, посещение уроков: начальных классов математики 2-4 кл., русского языка – 2 -4кл., родного языка (2-4 кл.) иностранного языка (английский)2-4 кл.  русский язык – 5-9 кл.,) география 6-8 кл., физика 7-9 кл., иностр.язык – 5-9 кл., родной язык (5-9 кл.) химия 8-9 кл., история -5-9 кл. | Декабря в течении месяца | Администрация школы |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Январь** | | | | |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Проверить тематические планы уроков и планы кружковой работы на 2 полугодие | Январь 2 неделя 2021г. | Зам дир. по УВР. |  |
| 2 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе. | Понедельник в каждую неделю | Ст.вожатый  редколегия |  |
| 3 | Проверить состояние кружковой работы по, математике«Веселая математика» , родной литературе«Богатство родного языка» , технологии (шитье «Рукодельница)» | Январь 1 – 3 неделя. | Зам дир. по УВР |  |
| 4 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь. | В течение месяца | Кл. руки |  |
| 5 | Приглашать родителей учащихся в школу, если у них более 3-х неудовлет. оценок. | В течение месяца | Кл.руки |  |
| 6 | Методическая работа: провести внутришкольные методические объединения. | Январь  2 неделя. | Зам.дир. по УВР  Председатели МО |  |
| 7 | Провести открытые уроки (по графику) | Январь | Зам.дир. по УВР  Председатели МО | . |
| 8 | Неделя обществознания |  | Зам дир по УВР  Учит. предмет |  |
| 9 | Заседание ученического совета школы | Январь 4 неделя | Ст.вожатый  Совет школы |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Организация деятельности удовлетворяющей потребность физической активности:  - подвижные игры на больших переменах  - проведение гимнастики до занятий | В течении месяца | Зам.дир по ВР  Ст. вожатый  Учитель физ-ры |  |
| 11 | Лекция о вреде алкоголя, никотина и наркотиков для здоровья подростка | Январь 3неделя | Учитель биологии |  |
| 12 | Контроль за качеством преподавания, посещение уроков: ИЗО 1-3 кл., информатика 8-9 кл., | Январь 3-4 неделя | Администр.  школы  Руководители МО |  |
| 13 | Провести инструктивно-оперативное совещание при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса. | Понедельник в каждую неделю | директор |  |
| 14 | - день открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе» | Среда в каждую неделю | Кл.рук-и |  |
| 15 | Еженедельно проводить общешкольные линейки | По субботам | Ст вожатый. |  |
| 16 | Провести конкурс на лучшего чтеца 2-4 кл.. | 4-я неделя январь | За.дир. по УВР  Ст. вожатый |  |
| 17 | Встреча со студентами колледжа ,СУЗов и ВУЗов | 18.01.2020г. | Ст. вожатый |  |
| 18 | Родительское собрание ( итоги второй четверти и учебно – воспитательная работа школы ) | 25.01.2021 г. | Зам по УВР и класс. рук 1-9 классов |  |
| 19 | «Прорыв блокады Ленинграда», просмотр документального фильма | Январь 2021 г | Учитель истории , 8-9 классы |  |
| 20 | Внутришкольный конкурс чтецов «Войны священные страницы навеки в памяти людской» | Январь февраль 2021 год | Учитель русского языка и литературы , кл. рук 5-9 классов , старашая вожатая |  |
| 21 | «За здоровый образ жизни» - спортивная игра – викторина 5-9 кл. | Январь 2021 год. | Учитель физкультуры 5-9 классов |  |
| 22 | Ремонт спортинвентаря | Январь 2021 г. | Учитель физкультуры 1-9 классов совет физической культуры |  |
| 23 | Просмотр документальных фильмов о Великой Отечественной войне | Январь 2021г | Учитель истории , кл. руководители |  |
|  |  |  |  |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Провести КТД и праздники:  - Уроки мужества 5-9 кл.);  - Встреча с ветеранами.  -«Международный день родного языка».  -Торжественную линейку «Защитника Родины»;  - Конкурс «А ну-ка мальчики»; | 08.02.2021г.  13.02.2021г.  15.02.2021г.  22.02.2021г.  22.02.2021г. | Ст. вожатый  Организатор по ОБЖ кл. руководители 1-9 кл.  Учитель родного языка и литературы Магомедханова А.М  Ст.Вожатая ,кл.  руководители.1-9 кл Организатор по ОБЖ |  |
| 2 | Неделя химии в школе | Февраль 2 неделя. | Зам дир. по УВР  Учителя предм. |  |
| 3 | -Выпустить стенгазеты:  к 23 февралю… | 16.02.2021г. | Ст. вожатый |  |
| 4 | Проверить практику проведения классных часов в 1-4 кл. | В течение месяца | Зам дир. по УВР руководитель МО классных руководителей |  |
| 5 | Провести конкурс рисунков и плакатов, посвященные «Вооруженным силам» | С 15 по 20 02.2021г. | Ст. вожат.  Руков.кружк  «юный х-к» |  |
| 6 | Провести беседы на тему:  «Красота окружающей среды зависит от нас» в 5-9 кл.  Рефераты «Беречь природу-беречь Родину» 7-8 кл. | 5.02.2021г. | Учитель биологии |  |
| 7 | Неделя географии в школе | Февраль 4 неделя | Зам.дир. по УВР  Учителя предметники | . |
| 8 | Проверить состояние кружковой работы по географии, русской литературы, танцевальный кружок «Дети гор» Рукодельница по технологии | Февраль в течение месяца | Зам.дир. по ВР | . |
| 10 | Провести открытые уроки (по графику) | Февраль 2021г. г. | Зам.дир.по УВР  Руковод МО |  |
| 11 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь | В течение месяца | Кл.руки |  |
| 12 | Проверить каллиграфию уч-ся 3-4 кл. | Февраль 4 неделя | Зам.дир.по УВР |  |
| 13 | Организация деятельности удовлетворяющейпотребность физической активности:  - подвижные игры на больших переменах  - проведение гимнастики до занятий | В течении месяца | Ст. вожатый  Учитель физ-ры |  |
| 14 | Приглашать родителей учащихся в школу, если у них более 3-х неудовлет. оценок. | В течение месяца | Кл.руки |  |
| 15 | Контроль за качеством преподавания, посещение уроков:  русский язык 5-6 кл.,  ИЗО 1-3 кл.,  труд 5-7 кл. | Февраль в течении месяца | Администр.  школы  Руководители МО |  |
| 16 | - день открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе» | Среда в каждую неделю | Кл.рук-и |  |
| 17 | Провести инструктивно-оперативное совещание  при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса. | Понедельник в каждую неделю | директор |  |
| 18 | Еженедельно проводить общешкольные линейки | По субботам | Ст вожатый. |  |
| 19 | Выпустить стенгазету «Соколенок» к 23 февралю | До 15.02.2021г. | Ст. вожатый редколлегия |  |
| 20 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе | Понедельник в каждую неделю | Ст. вожатый  Редколлегия |  |
| 21 | . Неделя математики в начальной школе 1-4 кл. | 1 неделя | Зам дир. по УВ Учит. Предмет |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МАРТ | | | | |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Провести КТД и праздники:  - праздник, посвященный международному дню 8 марта.  - провести утренник на тему: «Поздравляем наших мам!» 1-4 кл. | 7.03.2021г.  6.03.2021г. | Зам.дир.по ВР Ст.вожатый  Кл.рук.5-9 кл.  Учит.нач. классов  Руководители МО |  |
| 3 | Провести инструктивно-оперативное совещание при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса. | Понедельник в каждую неделю | директор | Оперативное совещание |
| 4 | Конкурс «А ну-ка девочки» среди учащихся 5-9 классов | 7.03.2021г | Кл.руки  Ст.вожатый Руководители МО |  |
| 5 | Подготовка к новому приему учащихся в школу | Март 3 неделя | администрация |  |
| 6 | Торжественная линейка, посвященная к 8 марту | 7.03.2021г. | Ст.вожатый |  |
| 7 | Провести беседы на тему:  - «Береги свой и чужой труд» 5-9 кл.  - «Культура, в чем ее смысл» 5-9 кл. | 14.03.2021г.  21.03.2021г. | Учитель труда  Учитель музыки | . |
| 8 | Организация деятельности удовлетворяющей потребность физической активности:  - подвижные игры на больших переменах  - проведение гимнастики до занятий | В течении месяца | Ст. вожатый  Учитель физ-ры |  |
| 9 | Выпустить стенгазету к 8 Марту | До 4.03.2021г. | Кл.руки  редколлегия |  |
| 10 | Словарная работа на уроках русского и иностранных языков 1-5 кл. | Март 3-неделя | Зам.дир. по УВР |  |
| 11 | Проверить состояние учебников и учебно-письменных принадлежностей, учащихся школы | Март 2-неделя | Кл.руки  Библиот-рь |  |
| 12 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе | Понедельник в каждую неделю | Ст. вожатый  Редколлегия |  |
| 13 | Провести открытые уроки (по графику) | Март | Зам.дир.по УВР  Руковод МО |  |
| 14 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь | В течение месяца | Кл.руки |  |
| 15 | Проверить каллиграфию уч-ся 5 кл. | Март 3-неделя | Зам.дир.по УВР |  |
| 16 | Контроль за качеством преподавания, посещение уроков:  - по русскому языку 2-3 кл.  - по математике 2-3 кл. | Март в течение месяца | Администр. школы  Руков МО |  |
| 17 | Контроль за качеством знаний, посещение уроков:  - по истории Дагестана 8 кл.  - по музыке 5-7 кл. | Март 1 неделя | Администр. школы  Руков МО |  |
| 18 | Приглашать родителей учащихся в школу, если у них более 3-х неудовлет. оценок. | Среда в течение месяца | Кл.руки |  |
| 19 | - день открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе» | Среда в течение месяца | Кл.рук-и |  |
| 20 | Еженедельно проводить общешкольные линейки | По субботам | Ст вожатый. |  |
| 21 | Неделя истории в школе | Март 2-неделя | Зам.дир. по УВР  Учит-предм. |  |
| 22 | Провести выставку детского творчества:  Конкурс «Золотая спица» среди девушек 7-9 кл. | Март 1-неделя | Ст.вожатая |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Апрель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Организация деятельности удовлетворяющей деятельности физической активности и общении школьников:   * подвижные игры на больших переменах * проведение гимнастики до занятий | В течение месяца | Зам директора по УВР  Ст.вожатый  Ст.вожатый  Учитель физ-ры |  |
| 2 | Еженедельно провести общешкольные линейки | По субботам | Ст.вожат. |  |
| 3 | Посещение уроков учителей. Цель: организация повторения и подготовки к экзаменам. | Апрель | Администрация |  |
| 4 | «ПДД и спорт» - веселые старты (1-4 классы) | Апрель 2021 г. | Классовод 1-4 классов совет физической культуры организатор по ОБЖ |  |
| 5 | Провести конкурс – «Ученик года - 2020» | Апрель 4 неделя | Ст.вожатый |  |
| 6 | Неделя географии в школе | Апрель 2 неделя | Зам.дир. по УВР  Учителя предметники |  |
| 7 | Провести субботник по озеленению и очистке территории школы, кладбищ села | 25.04.2021г | Ст.вожатый Кл.руководители |  |
| 8 | Провести беседу: режим дня и ее значение 1-9 кл. | 11.04.2021г | Кл.руки |  |
| 9 | Неделя русского языка и литературы в школе. | Аперль 4 неделя | Зам директора по УВР  Учителя –предмет. |  |
| 9 | Провести конкурс на лучшую тетрадь ученика 1-4 кл. | 20.04.2021г | Ст.вожатый |  |
| 10 | Провести инструктивно- оперативное совещание при директоре по актуальным вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса. | понедельник каждую неделю | директор |  |
| 11 | Контроль за качеством преподавания уроков. Цель: контроль за качеством преподавания   * русский язык 5-9 кл. * родной язык 5-9 кл.   - математика 5-9 кл.   * география 6-9 кл. * биология 6-9 кл.   - природовед 5 кл.   * химия 8-9 кл. * ин.язык 5-9 кл.   - история 5-9 кл.   * физика 6-7 кл. * обществознание 6-9кл. | Апрель в течение  месяца | Администрация школы  Руководители МО |  |
| 12 | Репетиционные контрольные работы по алгебре и по русскому языку в 9 классе.(пробный экзамен) | Апрель 3-4 неделя | Администрация школы |  |
| 13 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь | В течение месяца | Кл.руководители |  |
| 14 | Приглашать родителей учащихся в школу, если у них более 3-х неудовлет. оценок. | В течение месяца | Кл.руки |  |
| 15 | День открытых дверей для родителей, встреча родителей с учителями, кл. руководителями, посещение уроков «Мой ребенок в школе» | Среда в каждую неделю | Кл.рук-и |  |
| 16 | Подготовка экзаменационного материала | Апрель  4 неделя | Зам.дир. по УВР |  |
| 17 | Конкурс рисунков «День победы» | Апрель  4 неделя | Руководитель кружка «Юный художник» |  |
| 18 | Уроки мира «76 год начало ВОВ» | апрель 4-неделя | Ст.вожат.  Кл.руки |  |
| 19 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе | В каждый понедельник | Ст.вожатый  Редколлегия |  |
| 20 | Заседание ученического совета школы | Апрель 2-неделя | Ст.вожат. Совет школы. |  |
| 21 | Прощание с букварем 1 кл | 30.04.2021г | Ст.вожат.  Кл.руки |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МАЙ-ИЮНЬ | | | | |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход инфор-ции |
| 1 | Провести КТД и праздники:  - День победы. Встреча с ветеранами ВОВ и.тыла и с детьми войны  - праздник последнего звонка. | 5.05.2021г.  25.05.2021г. | Зам директора по ВР  Ст.вожатый  Кл.рук 9 класса |  |
| 2 | Организация деятельности удовлетворяющей деятельности физической активности и общении школьников:   * подвижные игры на больших переменах * проведение гимнастики до занятий | В течение месяца | Зам директора по ВР  Ст.вожатый  Ст.вожатый  Учитель физ-ры |  |
| 3 | День открытых дверей для родителей, встреч родителей с учащимися, кл. руководителями, посещения уроков  «Мой ребенок в школе» | В среду каждую неделю | Кл.руководители |  |
| 4 | Еженедельно проводить общешкольные линейки | По субботам | Ст.вожатый |  |
| 5 | С родителями отстающих учащихся поддерживать устную и письменную связь | В течение месяца | Кл.руководители |  |
| 6 | Подведение итогов конкурса – «Класс года - 2019» | Май 4- неделя | Зам.директора по ВР |  |
| 7 | Проверить состояние усвоения активных слов уч-ся 1-4 классов.  Посещение уроков  Цель: контроль за качеством преподавания уроков   * русский язык 2-4 кл. * родной язык 2-4 кл.   - математика 2-4 кл.  - физическая культура 2-9 кл. | С 13 по 20.  05.2021г  С 6.05. по 18.05.2021г | Зам.директора по УВР  Администрация школы |  |
| 8 | Контроль за качеством преподавания Цель: контроль за качеством преподавания   * родной язык 5-9 кл. * русский язык 5-9 кл * математика 5-9 кл * география 5-9 кл. * биология 6-9 кл. * химия 8-9 кл. * ин.язык 5-9 кл.   -история 5-9 кл. -физика 7-9 кл.   * обществознание 6-9кл. | Май-июнь в понедельник каждую неделю | Администрация школы |  |
| 9 | Выпуск информационных листков по дисциплине и чистоте в школе | В каждый понедельник | Ст.вожатый  Редколлегия |  |
| 10 | Проверка техники чтения в 1-4 классе. Цель: соблюдение норм чтения | С 20-25.05.2021 | Зам.директора по УВР |  |
| 11 | Составить план работы на 2020-2021 учебный год | Май 4 неделя | Зам.директора по УВР, ВР |  |
| 12 | Праздник выпускников начальной школы 4 кл. | 25.05.2021г. | Учителя начальных классов |  |
| 13 | Заседание ученического совета школы «Подведение итогов 2019-2020 уч.года. Перспектива будущего учебного года». | Май 4-неделя | Ст.вожатый |  |
| 14 | Подготовить анализ воспитательной работы за прошлый год. Обсуждение планов на следующий год | Май 4-неделя | Зам директора по УВР, ВР |  |
| 15 | Выпускной вечер «прощание со школой» 9 класс | 20.06.2021г | Кл. рук-и  Ст. вожатый |  |
| 16 | Выпустить стенгазеты: к 9 маю «День победы» | До 04.05.2021г | Кл. руков-ли, редколлегия |  |
| 17 | Проверить состояние учебников 1-9 классов | Май 4-неделя | Библиотекарь |  |
| 18 | Выпустить стенгазету «Соколенок»: к 9 маю «День победы» | До 6.05. 2021г | Ст. вожатый, редколлегия |  |
| 19 | Организация летнего отдыха детей. | Май 4-неделя | Зам директора по ВР |  |
| 20 | Провести конкурс –« Лучший староста класса - 2020» | Май 3 неделя. | Зам.дир. по ВР  Ст. вожатый. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | | | | |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение | Выход информации. |
| 1 | Обеспечение организованного учебного года, четвертей ,полугодия.  -выпустить стенгазету – «Ко дню знаний». | 31.08.2021г. | Ст. вожатый  редколлегия |  |
| 2 | Подготовить и провести комплектацию учащихся:  -охватить обучением детей до 15 лет. | До 31.08.2021г. | Администрация школы | Списки детей анализ данных об обхвате обучения детей до 15  Оперативное совещание. |
| 3 | Осуществление комплектации школы на новый учебный год.  Проведение педагогически целесообразной расстановки педагогических кадров:  -учителей – предметников  -классных руководителей  -руководителей кружков , секций  -заведующих кабинетами, мастерской , пришкольным участком | август | Директор школы | Приказ по школе |
| 4 | Организация работы вспомогательного , технического персонала : Распределение участков работы техперсонала , составления графика их работы. | август | Директор , завхоз |  |
| 5 | Прохождение медосмотра учителями , работниками школы. | Август до 25.08.2021г. | директор |  |
| 6 | Обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических норм , техники безопасности работы в школе. | август | Директор завхоз | Акты нарушения эксплуатации |
| 7 | Оформить инструкции по технике безопасности в кабинетах. | август | Администрация школы |  |
| 8 | Провести вводный инструктаж по соблюдению правил ТБ с вновь поступившими работниками и текущий инструктаж со всеми работниками. | август | директор |  |
| 9 | Проведение профилактических и ремонтных работ :  Проверка качества ремонтных работ к новому учебному году.  Подготовка школы к отопительному сезону. | август | Директор  Директор  Директор |  |
| 10 | Обновить противопожарный инвентарь и оборудование. | К 25.08.2021г. | Директор |  |
| 11 | Приобрести необходимую мебель и спортинвентарь. | август | Директор |  |
| 12 | Заменить электропроводку , где она пришла в негодность. | август | Директор |  |
| 13 | Ремонт ТСО , оборудования.  Анализ состояния учебно-материальной базы , формирования заявок на мебель , оборудование | До 1.09.2021г. |  |  |
| 14 | Анализ состояния учебно- материальной базы , формирование заявок на мебель , оборудование | До 1.09.2021г | Директор |  |

**Программа «Урок».**

Цель программы : Создание необходимого потенциала, методиче­ских предпосылок для комплексного решения про­блемы повышения эффективности учебного про­цесса в школе.

Задачи программы: Разработка комплекса мер, способствующих

повышению эффективности учебного процесса. Повышение профессиональной компетентности педагогов.

Направления программы:

Организация методической работы на уровне  
м/о, курсы повышения квалификации, обмен  
опытом с другими школами, работа по самооб­разованию.

Продумать систему диагностики результатов  
учебно- воспитательного процесса, путем анализа результатов срезовых работ, результатов учебных четвертей, полугодий, посещение уро­ков, индивидуальных бесед с учителями, уча­щимися, родителями.

- Корректировка нежелательных результатов  
учебно - воспитательного процесса:

а) перегрузка учащихся.

б) появление пробелов в знаниях учащихся  
по отдельным темам общеобразовательных программ.

в)подготовка учителей к урокам.

Механизмы реализации программы:

Деятельность м/о, педагогического коллектива, направленная на реализацию программы и дости­жения ее цели.

Разработка и внедрение новых педагогических технологий.

Сроки реализации:

1. Этап 2019-2020 уч.год.

2. Этап 2020-2021 уч.год.

3.Этап 2021-2022 уч.год.

**Тематика заседаний педсовета на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***месяц*** | ***повестка дня*** | ***Ответственные*** |
| **Август**  **Педсовет №1** | 1.О выборе секретаря педсовета на 2020-2021 учебный год. | директор школы |
| 2. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год и задачи на 2020-2021 учебный год. Обновления содержания образования, перспективы развития. | директор школы |
|  | 3.Утверждение учебно-воспитательного плана школы на 2020-2021 учебный год. | директор школы |
|  | 4.Утверждение учебного плана школы (индивидуальный) 1-9 кл. на 2020-2021 учебный год. | директор школы |
|  | 5.Утверждение режима функционирования школы и годового календарного учебного графика. На 2020-2021 учебный год | директор школы |
|  | 6. Отчет о результатах самообследования и самоанализа за 2019-2020 учебный год | зам по УВР |
| 7.Об утверждении образовательной программы , рабочих программ и программно- методического обеспечения образовательного процесса и учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 31.03.2014г. № 253 на 2020-2021 учебный год | директор школы |
| 8.Утверждение учебной нагрузки педагогических работников школы на 2020-2021 учебный год | директор школы |
| **Ноябрь Педсовет №2** | 1.Итоги первой четверти 2020-2021 учебного года (Состояние преподавания и уровень знаний учащихся 2-4 классов по русскому языку, математике.) | зам по УВР. Руководитель МО начальных классов |
| Педагогические находки учителя в системе работы школы по подготовке учащихся 9 класса к ГИА (ОГЭ) | Зам по УВР. Руководители МО |
| **Январь**  **Педсовет № 3** | 1.Итоги 1 полугодия 2020-2021 учебного года .(состояния преподавания и уровень знаний учащихся 2-9 классов по предметам) | Администрация школы Руководители МО |
| 2.Профессиональный рост , требования к современному педагогу | зам по УВР и Руководители МО |
| 3.ИКТ компетентность -одна из ключевых компетентностей современного педагога | зам по УВР руководители МО |
| **Март**  **Педсовет №4** | 1.Итоги 3 четверти 2020-2021 учебного года (Состояние преподавания и уровень знаний уч-ся 2-3 классов по русскому языку и математике.) | зам по УВР Руководители МО начальных классов |
| 2. Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса | .зам по УВР классный руководитель 9 класса |
| 3.О предварительной готовности обучающихся 9-го класса к ГИА (ОГЭ) – 2021. Роль учителя в системе подготовки выпускников к ГИА 9 ОГЭ). | зам по УВР руководители МО |
| 4.Современный урок в свете новых стандартов | зам по УВР руководители МО |
| **Май**  **Педсовет №5** | 1.О выполнении образовательных программ по предметам учебного плана за 2020-2021 учебный год | зам по УВР Руководители МО |
| 2.Об освоении обучающимися 1-8 классов образовательных программ и переводе в следующий класс | зам по УВР |
| 3.О награждении отличников переводных классов | .зам по УВР руководители МО |
| 4.Примерное распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. | зам по УВР |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Июнь**  **Педсовет №6** | 1.О награждении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» | зам по УВР |
| 2.О выпуске учащихся 9 класса по итогам годовых оценок с выдачей аттестатов об основном общем образовании | директор школы |
|  |  |  |
|  | 4.Итоги за 2-е полугодие 2020-2021 учебного года .(состояния преподавания и уровень знаний учащихся 2-9 классов по предметам) | Администрация школы  Руководители МО |

**План проведения совещания при директоре на 2020-2021 учебный год**

**(тематика корректируется в течении года)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месяц** | ТЕМАТИКА СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ | **ответственные** | |
| **АВГУСТ**  **Совещание при директоре:№1** | 1.Готовность школы к новому учебному году (СГР и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой , спортплощадки, библиотеки к новому учебному году , проверка документации по Т\Б наличие актов - разрешений на занятия в кабинетах и спорт площадки | Директор школы Хириясулаев М.Х | |
| 2.О режиме работы. Организация образовательного процесса в новом учебном году | Директор школы Хириясулаев М.Х | |
| 3.Утверждение циклограммы работы школы. | Директор школы Хириясулаев М.Х | |
| 4.О комплектовании 1 класса | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 5.Подготовка к августовскому педсовету | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 6.Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. | Директор школы Хириясулаев М.Х | |
| 7.Подготовка к празднованию праздников «Первый звонок» и «День знаний» | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| **СЕНТЯБРЬ**  **Совещание при директоре: №2** | 1.Подготовка документации по школе ( тарификация, расписание , школьный отчет) ОО-1, графики | Директор школы Хириясулаев М.Х Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 2. О режиме работы и единых требованиях к обучающимся. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 3. организация питания по школе (одноразового горячего питания уч-ся 1-4 классов в соответствии с требованиями СанПин) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 4. Подготовка уч-ся к ВОШ (муниципального этапа) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 5.Соблюдение требования устава школы и правил для учащихся | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| **ОКТЯБРЬ**  **Совещание при директоре: №3** | 1. Об итогах классно- обобщающего контроля по проблеме «Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся 5 классов в период адаптации к условиям обучения в школе 2 ступени» | **(**отв. Администрация школы и рукводители МО). | |
|  |  | |
| 2.Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации в 9 классе | Зам по УВР.Магомедова П.Ч. Руководители МО Кл. руководитель 9 кл. | |
| 3.Проверка техники чтения и таблицы умножения во 2-4 классах . | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководители МО начальных классов | |
|  | 5.Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Организатор по ОБЖ Амирханов А.Г. | |
| 6.Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Директор школы Хириясулаев М.Х. | |
| 7.Порядок и организация проведения инструктажа с обучающимися во внеурочное время | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| **Ноябрь**  **Совещание при директоре №4** | 1.Органзация внеурочной деятельности учащихся 1-9 классов | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 2.Работа школьной столовой | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| 3.О выполнении санитарно- гигиенического режима в школе. | Директор школы Хириясулаев М.Х | |
| 4.Соблюдение норм пожарной безопасности | Организатор по ОБЖ Амирханов А.Г. | |
| **ДЕКАБРЬ**  **Совещание при директоре: №5** | 1.О результатах проверки ведения дневников учащихся 2-9 классов ( изучения объема домашнего задания регулярность выставления учителями отметок , своевременного заполнения дневника и проверки родителями) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч  Руководители МО | |
| 2.Результаты пробного репетиционного тестирования в 9 классе по математике. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч. Руководители МО | |
|  | 3. Работа предметных МО и МО классных руководителей | Зам по УВР.Магомедова П.Ч.  Руководители МО по циклам | |
| **ЯНВАРЬ**  **Совещание при директоре:№6** | 1. Результаты пробного репетиционного тестирования в 9 классе по русскому языку. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководители МО | |
| 2.О состоянии школьной документации по итогам первого полугодия (кл.журналы , журналы , личные дела (паспорт учащихся) внеурочной деятельности, алфавитная книга и.т.д.) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководители МО | |
|  | 3.Работа кружков, секций в школе занятость учащихся во внеурочное время. 1-9 классов | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
| **ФЕВРАЛЬ**  **Совещание при директоре:№7** | 1.Об итогах классно-обобщающего контроля в 9-м.классе. | Администрация школы Руководители МО | |
| 2. О работе классного руководителя с родителями учащимися по вопросам итоговой аттестации (9кл) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководители МО классных руководителей | |
|  | 3.О качестве проведения классных часов. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководители МО классных руководителей | |
|  | 4.О состояние санитарно-гигиенических норм и правил организации учебно – воспитательного процесса на уроках и переменах обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся | Зам по УВР.Магомедова П.Ч | |
|  |  | |
| **МАРТ**  **Совещание при директоре: №8** | 1.О результатах классно-обобщающего контроля в 4-м классе | Администрация школы Руководитель МО начальных классов | |
| 2. Анализ работы по взаимопосещению уроков | Зам по УВР.Магомедова П.Ч руководители МО | |
| 3.О проведении и результаты проверки учебников . | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Педагог – библиотекарь Хириясулаев Г.М | |
| **АПРЕЛЬ**  **Совещание при директоре:№9** | 1.Итоги пробных ГИА (ОГЭ) по русскому языку и математике и по предметам по выбору учащихся | Зам по УВР.Магомедова П.Ч кл. руководитель Руководители МО | |
| 2. Нормативно- правовая база проведения ГИА (ОГЭ) в 2020-2021 учебном году. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч Руководителей МО | |
| 3. О результатах классно- обобщающего контроля в 1-м классе | Администрация школы . Руководители МО начальных классов | |
|  | 4.Подготовка документации к проведению экзаменов в форме ГИА (ОГЭ) | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . Руководители МО | |
| 5.Организация методической работы в школе :  - определение результативности и качества проведенных открытых уроков . | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . Руководители МО | |
| **Май** | 1. О подготовке плана УВР на 2020-2021 учебный год и организация работы по самообследованию по итогам работы в 2019-2020 учебном году | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . Руководители МО | |
| 2.Проведение праздника «Последний звонок». | Все учителя Ст. вожатый Классные руководители | |
| 3.Подготовка к летнему оздоровлению учащихся | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . Руководители МО  ст/ вожатая | |
|  | 4.Анализ работы внеурочной деятельности , и педагога библиотекаря. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . | |
| **ИЮНЬ**  **Совещание при директоре:№11** | 1.Подготовка и проведение выпускного вечера | Зам по УВР.Магомедова П.Ч .. Ст. вожатый Классный руководитель 9 класса | |
| 2. О состоянии школьной документации по итогам учебного года( классные журналы и журнал внеурочной деятельности . и.т.д.) 1-9 кл. | Зам по УВР.Магомедова П.Ч . П.М. Руководитель МО | |
|  | 3.Работа старшего вожатого | Директор школы Хириясулаев М.Х |
| 4.Перспективное планирование на 2020- 2021 учебный год. | Директор школы Хириясулаев М.Х |
| 5.Анализ выполнения рабочих программ и программ внеурочной деятельности за 2019-2020 учебный год .  -Сохранность контингента | Зам по УВР.Магомедова П.Ч |

**ПЛАН работы**

**Совета профилактики**

**школы на 2020/2021 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Содержание деятельности | Ответственные за выполнение |
| **1** | Взять на контроль учащихся , склонных к правонарушениям. | Кл. руководители. |
| **2** | Способствовать занятости этих учащихся во внеурочное время;  Спортивные секции;  Кружки;  Участие в подготовке праздников. | Кл. руководители  Ст. вожатый. |
| **3** | Вести постоянное наблюдение за посещаемостью уроков и успеваемостью учащихся « группы риска»  -Индивидуальные беседы  -Посещение места жительства учащихся неуспевающих в учебе или имеющих большое количество пропусков уроков.  -Индивидуальные беседы с родителями. | Кл. руководители**.** |
| **4** | Подавать информацию в виде докладных записок на учащихся ,не желающих соблюдать устав школы и правила учащихся школы , злостных нарушителей норм поведения на уроках и во внеурочное время**.** | Кл.руководители. |
| **5** | Проводить заседание Совета профилактики не реже одного раза в месяц, на которых проводит индивидуальную работу с каждым нарушителем. | Зам.директора по УВР. |

**Семинар «Преемственность обучения учащихся 1и 2 ступеней».**

Цель: Способствовать повышению научно-методического уровня учителей, работающих на 1 и 2 ступени обучения в целях успешной адаптации учащихся 5 кл., повышения их познавательной активности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебные четверти | Содержание | | Цель, форма проведения | |
| 1 четверть сентябрь | Работа с детским коллективом кл. рук. 5 кл. | | Час общения:  1. Особенности организации учебной деятельности в 5кл.;  2. Организация работы классного коллектива; Род.собрания:  1. Особенности периода адаптации учащихся в 5 кл.; 2.Единство требований к учащимся на уроках (кл.рук., учителя предметники); | |
| Октябрь | Культура поведения учащихся в коллективе. Уровень ЗУН учащихся по предметам. | | Посещение уроков в 5 кл. и внеклассных мероприятий, индивидуальная работа с учащимися и их родителями. Контрольные работы по русскому, родному языкам, математике в 5 классе. | |
| 2 четверть ноябрь | | Психолого-педагогические проблемы в  обучении учащихся 5  кл. в период  адаптации. | | Посещение уроков в  5 классе (учителя начальных классов,  учителя предметники,  администрация),  организация учебной  деятельности  учащихся с учетом  периода адаптации. | |
| Декабрь | | Совместная  методическая работа  учителей начальных  классов и основного  звена школы. | | Консультации для учителей нач.классов и учителей предмет-ников 5класса (русский язык, литература, математика,  Окружающий мир).  Открытые уроки. | |
| 3 четверть январь | | Уровень ЗУН у  учащихся начальных  классов | | Посещение уроков 4  кл. (учителя-  контрольные работы  по русскому и  родному языкам,  математике в 4 кл. | |
| Февраль | | Разработка методичес-ких рекомендаций (па-мятки, схемы и т.д.) в помощь учителям | | Индивидуальная работа администрации с учителями, работающими в 4 классе | |
| Март | | Уровень  сформированности  познавательных интересов учащихся | | Родительское собрание «Пути формирования познавательных интересов учащихся.  Итоги успеваемости учащихся за 3 четверть» | |
| 4 четверть апрель | | Итоги работы по данной теме | | Методические посиделки | |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**"ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| СЕНТЯБРЬ | 1. Час общения "Расскажи о себе" | Администрация школы |
| 2. Закрепление наставников | Завуч школы |
| 3. Изучение содержания учебных программ и объяснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса | Зам. директора по УВР Председатель М/О |
| 4. О требованиях к оформлению классного журнала, журнала факультативных и групповых занятий. | Зам. директора по УВР |
| 5. О подготовке календарно-тематического планирования. | Зам. директора по УВР |
| 6. "Семинар, подготовка учителя к уроку" | Руководитель "Школы молодого учителя" |
| 7. Советы опытных педагогов: "Как быстрее адаптироваться в школе", "Постарайтесь не допускать следующих ошибок " | Педагоги-наставники |
| ОКТЯБРЬ | 1. Знакомство молодых специалистов с традициями школы | Директор школы |
| НОЯБРЬ | 1. Методические разработки, предлагаемые каждому учителю:  - Критерии оценки деятельности  учителя на уроке;  - Типы и формы уроков;  2. Практикум: - самоанализ уроков  3. Дискуссия. | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДЕКАБРЬ | 1. Посещение уроков наставников и их структурный анализ.  2. Консультация "Структура урока изучения, нового материала" | Руководитель "Школы Молодого Учителя-", Зам. директора по УВР |
| ЯНВАРЬ | Посещение уроков закрепления и развития знаний, умений, навыков педагогов-наставников | Руководитель "Школы молодого учителя", учителя - наставника. |
| ФЕВРАЛЬ | 1. Посещение уроков изучения нового материала и уроков закрепления и развития знаний, умений, навыков у молодых специалистов.  2. Консультация "Структура урока обобщения и систематизации знаний" | Руководитель "Школы молодого учителя", учителя - наставники  Зам. директора по УВР |
| МАРТ | 1. Посещение у молодых специалистов уроков обобщения и систематизации знаний с последующим педагогическим анализом.  2. Анализ педагогических ситуаций. | Руководитель "Школы молодого учителя", учителя - наставника  Зам. директора по ЦВР |
| АПРЕЛЬ | 1. Круглый стол "Содержание, формы и методы работы педагога с родителями". | Директор школы |
| МАЙ | Методический праздник "Вот какие мы!" | Директор школы  Зам. директора по УВР Руководитель "Школы молодого учителя",. |

Утверждаю

Директор школы

Хириясулаев М.Х

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2020г

**Семейное и общественное воспитание.**

**План**

**работы общешкольных и классных родительских собраний .**

**МКОУ «Зиурибская основная общеобразовательная школа»**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | | | | **Ответственные** | | **Учебные кабинеты** |
| **Октябрь** | **Классное собрание** | | 1.Итоги первой четверти Анализ успеваемости учащихся 1-9 классов ( учебная деятельность)  Родительское собрание по классам (1-9 классах) | | Классные руководители 1-9 классов | | Классные помещения 1-9 классов |
| **январь** | **Общешкольное собрание** | | 1. Итоги второй четверти Анализ успеваемости учащихся 1-9 классов ( учебная деятельность | | Заместитель директора по УВР Магомедова П.Ч | | Кабинет информатики и ИКТ |
| 2.Ответственность несовершеннолетних и родителей за совершения правонарушений | | Учитель истории Магомедова П | | Кабинет информатики и ИКТ |
| 3.Выбор родительского комитета школы | | Директор школы Хирясулаев М.Х. | | Кабинет математики, информатики и ИКТ |
| 4.Родительское собрание по классам (1-9 классах) | | Классные руководители | | Кабинет информатики и ИКТ |
| **март** | **Классное собрание** | | 1. Итоги третьей четверти Анализ успеваемости учащихся 1-9 классов ( учебная деятельность)  Родительское собрание по классам (1-9 классах) | | Классные руководители 1-9 классов | | Классные помещения 1-9 классов |
| **Май** | **Общешкольное собрание** | | 1.Итоги года 2020-2021 учебного года (успех школьников , учителей и родителей) Обзор успеваемости , поведения и посещаемости учащихся: проблемы и решения .Задачи на новый 2021-2022 учебный год | | Заместитель директора по УВР Магомедова П.Ч | | Кабинет информатики и ИКТ |
| 2. Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | | Руководитель МО классных рук. Гаджиева М.М | | Кабинет информатики и ИКТ |
| 3.Обеспечение комплексной безопасности детей в период летних каникул | | Организатор по ОБЖ- Амирханов А.Г | | Кабинет, информатики и ИКТ |
| 4. Права ребенка- обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье | | Учитель обществознания Гаджиев Х.М. | | Кабинет информатики и ИКТ |
| 5.Итоги четвертой четверти, родительское собрание по классам (1-9 классах) | | Классные руководители 1-9 классов | | Классные помещения 1-9 классов |
| **Собрание родителей будущих первоклассников** | | | | | | | |
| **1** | | **Февраль** | | Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | | **Учитель начальных классов Алибегова Р.М** | |
| **2** | | Особенности содержания начального общего образования , УМК , используемые в 1 классе | | **Зам. директора по УВР Магомедова П.Ч.** | |
| **3** | | Требование к оформлению документов для поступления в 1 класс | | **Зам. директора по УВР Магомедова П.Ч.** | |
| **1** | | **Май** | | Родительский всеобуч .Профилактика трудной школьной адаптации . Ребенок в среде сверстников (психолого – педагогические аспекты) | | **Учитель начальных классов Ахмедханов М.К** | |
| **2** | | Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе. | | **Организатор по ОБЖ**  **Амирханов А.Г** | |

**Финансово- хозяйственная, административная деятельность директора школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Получение учебников, пособий из РУО | До 1сентября |
| 2 | Проведение инвентаризации школьного имущества и оборудования (директор,бухгалтер) | Ноябрь |
| 3 | Проведение ремонта школы. | Постоянно |
| 4 | Поддержание санитарно-  гигиенических тепловых, световых,  безопасных для жизни учащихся  условий в соответствии с  нормальными требованиями. | Постоянно |
| 5 | Ведения статической отчетности. |  |
| 6 | Деятельность директора школы по  контролю:  -за делопроизводством и учебно-  педагогической документацией.  - за самообслуживанием,  сохранностью пособия, приборов,  ТСО, мебели в учебных кабинетах.  -за работой обслуживающего  персонала. | Постоянно |
| 7 | Составления сметы расходов. |  |

|  |
| --- |
|  |