

Цель: повышение качества образования через создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Задачи на 2020 – 2021 учебный год**

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

• совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;

• формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;

• совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;

• развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальными и личностными ожиданиями потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

• активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;

• сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях (школьный метапредметный проект «Движение к достижениям»), экскурсионных программах, проектной деятельности;

• повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,

• расширению форм взаимодействия с родителями;

• профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

• обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

• повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

• развитие потребности в самореализации, самообразовании для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

• развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;

• совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

• развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов педагогической деятельности;

• совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

• эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

• модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;

• организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

**Раздел 1**

**«Создание условий для обеспечения гарантий доступного качественного образования»**

Направление деятельности: профилактика безнадзорности, правонарушений, отсева обучающихся.

1.1. План работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, отсева обучающихся.

1.2. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение образовательного процесса.

1.3. Обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся.

1.4. Обеспечение безопасных условий, охрана жизни и здоровья обучающихся и сотрудников.

1.5. Реализация программ профилактики:

- распространение ВИЧ – инфекции;

- суицидального поведения;

- употребление психоактивных веществ.

**1.1. План работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, отсева обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16 | Учет детей, подлежащих обязательному обучению в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»:  - зачисление в ОУ в соответствии с территорией, закрепленной за школой;  - проверка устройства выпускников основной школы (9 кл.) на предмет продолжения образования по различным каналам;  - проверка выбытия и прибытия обучающихся в течение лета;  Сверка и уточнение списков обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.  Учет образовательных запросов обучающихся с ОВЗ и детей – инвалидов. Работа с картами ИПРА.  Организация обучения на дому обучающихся с ОВЗ  Организация обучения детей, изъявивших желание получать образование в иных разрешенных законом формах  Комплектование 1-х, 10-х классов:  Организация индивидуальной работы с детьми и семьями, состоящими на различных видах профилактического учета  Выявление и постановка на внутришкольный учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания и/или находящихся в социально опасном положении  Ежедневный учет посещаемости обучающихся. Принятие оперативных мер по выявлению и устранению причин пропусков уроков без уважительной причины  Ежемесячное предоставление информации об обучающихся, пропустивших занятия более 3-х дней  Участие в заседаниях Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  Участие в профилактических рейдах, проводимых правоохранительными органами  Посещение семей опекаемых детей и семей детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации  Мониторинг ситуации в МКР школы (торговля алкогольной продукцией, пивом, табачными изделиями, психоактивными веществами, асоциальные молодежные группы). Своевременное информирование правоохранительных органов, родительской общественности для принятия совместных профилактических мер  Оперативное информирование и предоставление запрашиваемой информации по состоянию правонарушений и преступлений среди обучающихся ОУ  Дни профилактики (встречи с работниками правоохранительных органов)  Организация работы по правовому просвещению  Участие в организации летнего отдыха обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета | Сентябрь, в теч. года  Сентябрь  Сентябрь,  в теч. июня-августа  Сентябрь  Сентябрь  В теч. года  В теч. года  август  Февраль-апрель  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года, ежедневно  По приглашению  Сентябрь  Сентябрь  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года | Зам дир по УВР  Классные руководители  Администрация  Зам дир по УВР  Админ  Классные руководители  Зам по ВР  Кл. руководители  Кл. руководители  Зам по ВР  .  Администрация  Кл рук.  Кл. руководители  Кл. руководители, |

1.1.2 Правовое просвещение педагогов, родителей, обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | Обновление и пополнение подборки нормативно-правовых документов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений  Проведение единых дней профилактики правонарушений с участием работников правоохранительных органов  Проведение индивидуальных и групповых психолого-педагогических консультаций по вопросам школьной дезадаптации  Своевременное рассмотрение жалоб родителей и обучающихся  Участие в реализации районных целевых программ правовой направленности  Включение в тематику классных родительских собраний вопросов об ответственности родителей за воспитание детей  Привлечение специалистов ЦДК к проведению групповых консультаций по предупреждению конфликтных ситуаций в семье  Привлечение родителей к участию в управлении школой через работу родительских комитетов | В теч. года  В теч. года по плану ОУ  В теч. года  В теч года  В теч. года  2 раза в год  В теч. года  В теч. года | Магомедов У.А.  Администрация  Ибрагимов И.М.  Администрация  Магомедов У.А.  Кл. руководители  Администрация  Администрация |

1.1.3 Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10 | Внесение изменений и дополнений в списки обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета  Изучение личностных особенностей обучающихся, состоящих на профилактическом учете с целью выявления причин дезадаптации, конфликтности, дисциплинарных нарушений  Индивидуальные профилактические беседы  Ежедневный контроль посещаемости учебных занятий  Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете, в занятия в системе дополнительного образования через  - организованное посещение учреждений дополнительного образования;  - индивидуальные и групповые консультации  Оказание помощи в организации консультаций со специалистами ЦДК, ПМПК  Участие в заседаниях Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  Организация работы школьной службы медиации  Индивидуальные психолого-педагогические консультации для родителей обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета  Помощь в организации летней занятости обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Сентябрь  В теч. года  В теч. года  В теч. года  Сентябрь  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года  Апрель-май | кл. руководители  Кл. руководители  Кл. руководители, администрация  Кл рук  Кл. руководители,  Ибрагимов И.М.  Кл рук  Магомедов У.А.  Кл. руководители, Магомедов У.А.  Ибрагимов И.М.  Администрация |

1.1.4 Работа с педагогическими кадрами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3 | Индивидуальные и групповые консультации для классных руководителей и учителей-предметников:  - по составлению планов индивидуальной работы;  - по проведению социометрии классных коллективов для планирования работы;  - по социально-психологическим аспектам планирования и организации индивидуальной работы  ШМО классных руководителей начальных классов по проблемам ранней диагностики отклонений в поведении и их педагогической коррекции  Реализация проекта «Наше общее дело» | Сентябрь-октябрь, в теч. года  Сентябрь-октябрь  В теч. года | Магомедов У.А.  Ибрагимов И.М.  Магомедов Р.А.  Учителя нач. классов, биологии, истории |

1.2 Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11 | Взаимодействие с Территориальной ПМПК с целью углубленной диагностики обучающихся 1-х классов для определения индивидуального образовательного маршрута  Организация обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья  Организация занятий физкультурой детей, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе  Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение процесса воспитания в семьях детей, оставшихся без попечения родителей  Взаимодействие с ЦДК  Проведение психодиагностических процедур:  - комплексное обследование уровня адаптации обучающихся 1-х классов;  - диагностика психоэмоционального состояния обучающихся 5-х классов;  - диагностика уровня интеллектуального развития обучающихся 9-х классов;  - диагностика профессиональных предпочтений обучающихся 8-х классов;  - диагностика осведомленности обучающихся по вопросам употребления ПАВ  Проведение классных часов, внеклассных занятий, тренингов по проблемам межличностных отношений  Индивидуальные собеседования с классными руководителями по результатам проведенных исследований  Выступления на родительских собраниях по результатам проведенных исследований  Индивидуальные консультации для родителей и обучающихся  Психолого-социальное сопровождение работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета  Психолого-социальное сопровождение работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ | 2 полугодие уч. года  В нач. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года  (по договору)  В теч. года  Сентябрь, май  Сентябрь-октябрь  2 полугодие  2 полугодие  По плану УО  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года  В теч. года  (в соответствии с ИПРА) | Учителя  1-х классов,  Ибрагимов И.М.  Учителя физической культуры  Кл. руководители,  Админ  Кл рук  Магомедов У  Ибрагимов И.  Кл. руководители  Магомедов У. администрация  Магомедов У.А.  Магомедов У.  Магомедов У. |

1.3 Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8.  9  10  11 | Санитарно-гигиеническое просвещение, образование и воспитание, пропаганда здорового образа жизни через уроки и различные формы внеурочной и внеклассной деятельности  Организация горячего питания обучающихся  Проведение разъяснительной работы со всеми субъектами образовательного процесса по вопросу обеспечения двухразового горячего питания  Организация сдачи ГТО  Оказание содействия в проведении медицинских осмотров и иммунизации обучающихся  Организация профилактической работы по предупреждению травматизма во время учебно-воспитательного процесса  Реализация мероприятий по противодействию распространения КОВИД-инфекции, социальных болезней, психоактивных веществ  Организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обучающихся  Участие в областном проекте «Будь здоров!»  Содействие в проведении иммунизации против гриппа обучающихся и сотрудников  Реализация программ «Все цвета, кроме черного», «Разговор о правильном питании» | В теч. года  В теч. года  Сентябрь,  в теч. года  Сентябрь, май  В теч. года  В теч. года  В теч. года  По плану УО  В теч. года  В теч. года  В теч. года | Кл. руководители  Кл. руководители  Кл. руководители, администрация  Учителя физической культуры  Администрация,  кл. руководители  Магомедов У.  Ибрагимов И.М.  Кл. руководители, Магомедов У.А.  Магомедов У.А.  Учит физ культ  Администрация  кл. руководители |

1.4 Обеспечение безопасных условий, охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | Уточнение обязанностей педагогических работников по созданию безопасных условий труда и предупреждению травматизма. Издание распорядительной документации  Обучение лиц, вновь принятых на работу, по вопросам ОТ  Проведение плановых (и внеплановых в случае необходимости) инструктажей сотрудников по вопросам ОТ  Проведение совместно с ПФК контроля за состоянием ОТ и ТБ  Проверка знаний сотрудников по вопросам ОТ  Проведение ежегодного (периодического) медицинского осмотра сотрудников, вакцинации против гриппа, диспансеризации  Проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте  Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками  Контроль за своевременным расследованием и выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай | Август-сентябрь  В теч. года  В теч. года  Ежеквартально  Май  По графику  При необходимости  В течение года  В течение года | Абдулаев М.А.  Администрация  Администрация  Курбанов К.К.  Комиссия  Администрация  Администрация  Администрация  Администрация |

1.4.1 Работа с обучающимися

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися 1-11-х классов  Проведение инструктажей при проведении занятий по специальным дисциплинам (химия, физика, технология, информатика, физкультура)  Проведение тематических бесед и дополнительных инструктажей для обучающихся 1-11-х классов в рамках тематических классных часов:  - по правилам пожарной безопасности;  - по правилам дорожного движения;  - по правилам поведения на воде и на льду;  -по правилам поведения во время походов, экскурсий, соревнований во внеурочное время;  - по правилам поведения в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;  - по правилам безопасного поведения при обнаружении подозрительных предметов, взрывчатых веществ и ртути;  - по вопросам профилактики межнациональных конфликтов и экстремистских проявлений;  - по правилам безопасного поведения каникулярное время  Проведение внеплановых инструктажей при проведении массовых мероприятий  Проведение целевых инструктажей при проведении трудовой деятельности  Проведение Единых дней профилактики с привлечением работников ГИБДД, Госпожнадзора и др.  Проведение тренировок эвакуации на случай возникновения пожара, угрозы, диверсии  Проведение объектовой тренировки в рамках «Месячника по подготовке населения НГО в области защиты от ЧС и ПБ», «Дня защиты детей» | 1 сентября 2018 г.  Сентябрь, январь  В теч. года  Ежемесячно  Ежемесячно  2 раза в год  3 раза в год  В теч. года  В теч. года  По плану УО  2 раза в год  (сентябрь, апрель)  По плану УО | Кл. руководители  Учителя-предметники  Кл. руководители  Кл. руководители  Кл. руководители  Курбанов К.К.  Администрация,  Курбанов К.К.  Администрация,  Курбанов К.К |

1.4.2 Работа с родителями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1 | Просветительская работа с родителями по вопросам безопасности по вопросам безопасности, в т.ч. через сайт ОУ, родительские собрания | В теч. года | Кл. руководители  Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 2 | Проведение встреч с родителями с работниками ГИБДД, Госпожнадзора и др. в рамках Единых дней профилактики | По плану | Администрация |

1.4.3 Создание безопасных условий труда и пребывания обучающихся в школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1 | Проверка учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, территории ОУ на предмет соответствия требованиям ОТ и ТБ | Август,  1 раз в квартал | Администрация |
|  |  |  |  |
| 2 | Проверка работоспособности систем АПС, СОУЭ, СКУД | ежеквартально | Обслуживающая организация |
|  |  |  |  |
| 3 | Проверка величины заряда огнетушителей. Проведение дозарядки | Июль-август | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 4 | Проверка состояния внутреннего пожарного водопровода (давление, перемотка рукавов) | Июль-август | Обслуживающая организация |
|  |  |  |  |
| 5 | Подготовка отопительной системы | До отоп сезона | Завхоз |
|  |  |  |  |
| 6 | Проверка состояния электрических сетей. Ревизия внутреннего и наружного освещения | Август | Завхоз |
|  |  |  |  |
| 7 | Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты | В течение года | Администрация |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 9 | Лабораторные испытания питьевой воды | В течение года | Завхоз |
|  |  |  |  |
| 10 | Регулярная проверка переносных токоприемников | В течение года | Обслуживающая организация |
|  |  |  |  |
| 11 | Плановая ревизия электроприборов, используемых в учебном процессе | Июль-август | Обслуживающая организация |
|  |  |  |  |
| 12 | Проведение СОУТ (при возникновении необходимости) | В течение года | Администрация |

1.4.4. Профилактика дорожно-транспортного травматизма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Изучение правил дорожного движения, безопасного поведения на дороге | В течение года, ежемесячно | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 2 | Проведение конкурсов, викторин по тематике профилактике ДТТ | По плану УО | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 3 | Содействие деятельности отряда ЮИДД | В течение года | Курбанов К.К |
|  |  |  |  |
| 4 | Участие в акциях по обеспечению безопасности детей на дорогах | В течение года по плану УО | Администрация |
|  |  |  |  |
| 5 | Участие в соревнованиях «Безопасное колесо» | Май | Кл рук |
|  |  |  |  |
| 6 | Проведение Единых дней профилактика с привлечением сотрудников ГИБДД | В течение года по плану УО | Курбанов К.К. |

1.4.5. Организация гражданской обороны и защиты от ЧС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подведение итогов работы по организации ГО и ЧС за 2020 г. и постановка задач на 2021 г. | Ноябрь 2019 г. | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 2 | Уточнение и корректировка плана ГО и предупреждения ЧС | Декабрь | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 3 | Корректировка эвакуационных стоков Р1, Р2, Р3 | Январь | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Проведение итогового занятия по ГО | Ноябрь | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 6 | Проведение мероприятий в рамках «Дня защиты детей» | Май | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 7 | Обеспечение деятельности ПВР и СЭП-19 | В течение года | Администрация |
|  |  |  |  |
| 8 | Участие в сборах руководящего состава ГО | Ноябрь | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 9 | Прохождение обучения на базе учебно-методических центров | В течение года | Курбанов К.К. |

1.4.6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Инструктирование обучающихся и персонала по темам:  -действия при обнаружении подозрительных предметов, взрывчатых веществ;  -порядок действий при получении сообщения с угрозой теракта | В течение года | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 2 | Ежедневный осмотр помещений и территории ОУ | В течение года | Администрация |
|  |  |  |  |
| 3 | Издание необходимых распорядительных документов | Август,  в течение года | Директор |
|  |  |  |  |
| 4  5 | Выполнение плана работы по антитеррористической защищенности ОУ  Продолжение оборудования запасных выходов системой видеонаблюдения | В течение года  В течение года | Курбанов К.К.  Завхоз |
|  |  |  |  |
| 6 | Отработка практических мероприятий по эвакуации людей из здания | 2 раза в год | Администрация  Курбанов К.К. |

1.5. Реализация программ профилактики КОВИД-инфекции, суицидального поведения, употребления психоактивных веществ, алкогольных напитков, пива, табакокурения

1.5.1. Профилактика Ковид-инфекции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проведение анкетирования по вопросам осведомленности по проблемам распространения КОВИД-инфекции | По плану УО | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 2 | Участие в районном акте волонтеров | Декабрь | Магомедов У.А.. |
|  |  |  |  |
| 3 | Участие в реализации программы «Профилактика Ковид-инфекции в общеобразовательных учреждениях Цунтинского района» | В течение года | Магомедов У.А. |
|  |  |  |  |
| 4 | Реализация проекта «Наше общее дело». Проведение тематических уроков (ОБЖ, биология, обществознание) по проблемам профилактики распространения Ковид-инфекции | В течение года | Учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 5 | Конкурс плакатов и листовок к Международному Дню борьбы со КОВИДом | Ноябрь-декабрь | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 6 | Единые профилактические уроки с использованием Интернет-ресурсов | По плану УО | Увайсов М. И. |
|  |  |  |  |
| 7 | Организация проведения консультационных дней (горячих линий) по профилактике КОВИДа | По плану УО | Классные руководители |

1.5.2. Профилактика суицидального поведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Диагностика суицидальной направленности | По плану УО | Магомедов У.А.  Кл рук |
|  |  |  |  |
| 2 | Организация индивидуальной работы по результатам диагностики | В течение года | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 3 | Групповые и индивидуальные консультации для классных руководителей | В течение года | Магомедов У.А. |
|  |  |  |  |
| 4 | Проведение социометрии классных коллективов с целью выявления структуры межличностных отношений в классных коллективах | Сентябрь | Классные руководители, |
|  |  |  |  |
| 5 | Постоянное педагогическое наблюдение за обучающимися:  -социально-опасное положение семьи;  -развод родителей;  -потеря одного из членов семьи;  -недостаток внимания со стороны окружающих;  -принадлежность к деструктивным группам в социальных сетях; | В течение года | Классные руководители, Магомедов У.А.  Ибрагимов И.М. |
|  |  |  |  |
| 6 | Психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся, нуждающихся в специальной консультационной помощи специалистов | В течение года | Классные руководители |

1.5.3. Профилактика употребления психоактивных веществ, алкоголя, пива, табакокурения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Психолого-педагогическое тестирование на употребление ПАВ | По плану УО | Магомедов У.А.  Кл рук |
|  |  |  |  |
| 2 | Участие в реализации проекта «Наше общее дело» | В течение года | Учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 3 | Единые профилактические уроки с использованием Интернет-ресурсов | По плану УО | Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 4 | Участие в реализации совместных профилактических программ с учреждениями культуры и учреждениями дополнительного образования | В течение года | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 5 | Выпуск агитационных листовок, буклетов по проблемам профилактики употребления ПАВ, алкоголя, табакокурения | В течение года | Магомедов У.А.. |
|  |  |  |  |
| 6 | Использование информационных материалов по проблеме на родительских собраниях | В течение года | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 7 | Размещение материалов по профилактике на сайте ОУ | В течение года | Увайсов М.И. |

**Раздел 2**

«Организационно-педагогическая деятельность»

2.1. Тематика заседаний педагогического совета

2.2. Тематика совещаний при директоре

2.3. Тематика совещаний при заместителях директора по ВР, УВР

2.4. Циклограмма работы ОУ

2.5. План подготовки к государственной итоговой аттестации

2.6. План работы по проведению аттестации педагогических работников

2.7. План по внедрению профессиональных стандартов

Методическая тема:

***Развитие профессиональных компетенций педагогического коллектива как фактор достижения нового качества образования в условиях внедрения и реализации ФГОС***

2.1. Тематика заседаний педагогического совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика заседаний | Сроки | Ответственные |
| 1 | Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений. Приоритетные направления развития школы в 2020 – 2021 учебном году  -Утверждение Учебного плана на 2020-2021 учебный год  -Утверждение индивидуальных учебных планов для обучающихся с ОВЗ на 2020-2021 учебный год  ***Профессиональная компетентность учителя – главный ресурс достижения нового качества образовательного процесса в условиях внедрения и реализации ФГОС. Внедрение профессионального стандарта педагога.*** | Август | Администрация  Секретарь педсовета, заместитель директора по УВР |
| 2 | Организационная и методическая культура педагога как фактор повышения качества образования | Ноябрь | Секретарь педсовета,  заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Личностно-ориентированное обучение как средство повышения качества образования | Январь | Секретарь педсовета, заместитель директора по УВР |
| 4 | Сотрудничество школы и семьи в процессе достижения качества образованности и воспитанности обучающихся | Март | Секретарь педсовета, заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов | Май | Администрация |
|  |  |  |  |
| 6 | Об окончании 2020-2021 учебного года и перевода обучающихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс | Май | Администрация |
|  |  |  |  |
| 7 | -Об окончании курса основного общего образования  -Об окончании курса среднего общего образования | Июнь | Администрация |

2.3. Тематика совещаний при заместителях директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика совещания | Сроки | Ответственные |
| 1 | 1. Анализ рабочих программ, календарно-тематического планирования, программ элективных курсов на 2020-2021 учебный год  2. Организация адаптационного периода 1,5,10-х классов  3. Анализ планирования воспитательной работы в классных коллективах 1-11-х классов | Сентябрь | Ибрагимов И.М.  Ибрагимов И.М.  Кл рук предмет  Магомедов У.А.  Ибрагимов И.М. |
|  |  |  |  |
| 2 | Совещание по преемственности в обучении уровня начального общего образования и основного общего образования | Октябрь | Заместитель директора по УВР, ВР,  педагог-психолог, социальный педагог, учителя начальных классов, классные руководители 5-х классов |
|  |  |  |  |
| 3 | Совещание по преемственности в обучении уровня общего образования и среднего общего образования | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, ВР,  педагог-психолог,  социальный педагог,  учителя-предметники,  классные руководители 10-х классов |
|  |  |  |  |
| 4 | 1. Итоги классно-обобщающего контроля 6-х классов  2. Итоги классно-обобщающего контроля 2-х классов | Декабрь | Ибрагимов И.М.  Предмет кл рук  . |
|  |  |  |  |
| 5 | Итоги классно-обобщающего контроля 8-х классов | Январь |  |
|  |  |  |  |
| 6 | 1. Итоги классно-обобщающего контроля 9-х классов  2. Итоги обобщающего контроля 3-х классов | Февраль |  |
|  |  |  |  |
| 7 | 1. Итоги классно-обобщающего контроля 7-х классов  2. Итоги классно-обобщающего контроля 4-х классов | Март |  |
|  |  |  |  |
| 8 | Итоги классно-обобщающего контроля 11 классов | Апрель |  |

2.4. Циклограмма работы школы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Недели | Оперативное совещание учителей-предметников | Понедельник | Вторник | Среда | Административное совещание | Четверг | Пятница |
| 1 неделя |  | Оперативное совещание учителей начальных классов |  |  |  |
| 2 неделя | Совещание директоров |
| 3 неделя | Общешкольный родительский комитет  Общешкольное родительское собрание  Индивидуальные консультации |
| 4 неделя | Городской родительский совет | Совещание заместителей директоров по АХР | Совещание директоров | Совещание заместителей директоров по УВР |

Один раз в четверть:

-Заседание педагогического совета

-Заседание методического совета

-Заседание ШМО учителей-предметников

1.5. План подготовки к проведению государственной итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2019-2020 учебного года | Июнь;  Август-сентябрь | Методический совет,  ШМО учителей-предметников |
|  |  |  |  |
| 2 | Информационно-методическое совещание «О проведении государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году» | Ноябрь | Ибрагимов И.М. |
|  |  |  |  |
| 3 | Формирование и сверка электронной базы данных обучающихся, сдающих ОГЭ, ЕГЭ | 1 полугодие 2020-2021 учебного года; март | Ибрагимов И.М.  Увайсов М.И.  . |
|  |  |  |  |
| 4 | Единые информационные дни для обучающихся и родителей по ознакомлению с порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации | По плану УО | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 5 | Участие в обучающих семинарах для педагогов-экспертов по проверке экзаменационных работ | В течение года по плану УО | Учителя-эксперты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | Анализ результатов диагностических контрольных работ и ВПР 9,11 классов. Выявление «группы риска» | В течение года | Ибрагимов И.М.  учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 8 | Организация индивидуальной и групповой работы с обучающимися | В течение года | Учителя- предметники |
|  |  |  |  |
| 9 | Оформление заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации | Ноябрь, март | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 10 | Размещение информационных материалов на информационных стендах и сайте ОУ | Апрель | Ибрагимов И.М.  Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 11 | Составление и согласование расписания государственной итоговой аттестации | Апрель-май | Ибрагимов И.М.  классные руководители |

2.6. План работы по проведению аттестации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовка распорядительной документации, регламентирующей аттестационные процессы 2020-2021 учебного года | Август, январь | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 2 | Инструктивно-методическое совещание с педагогами, проходящими аттестацию в 2020-2021 учебном году | Сентябрь, январь | Ибрагимов И.М. |
|  |  |  |  |
| 3 | Оказание индивидуальной методической и консультационной помощи педагогам, участвующим в аттестации | В течение года | Ибрагимов И.М.  , руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 4 | Публичная защита аналитических отчетов о работе в межаттестационный период | В течение года | Руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 5 | Индивидуальные консультации по оформлению аттестационных материалов | В течение года | Ибрагимов И.М. |
|  |  |  |  |
| 6 | Анализ итогов аттестационных процессов 2020-2021 учебного года | Апрель | Ибрагимов И.М. |

2.7. План по внедрению профессиональных стандартов 2020-2021 г.

2.7.1. Нормативно-организационные обеспечение профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Анализ деятельности рабочей группы по переходу на профессиональные стандарты | Июнь, 2020г. | Администрация | Приказ директора |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Корректировка планов мероприятий по переходу на профессиональные стандарты | Август,  2020 г. | Рабочая группа | План |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Актуализация нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение профессиональных стандартов | Июнь-сентябрь 2020г. | Рабочая группа,  руководители ШМО | План |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Внесение изменений и дополнений развития кадровой политики в связи с введением профессиональных стандартов | Сентябрь-декабрь 2020г. | Методический совет | План |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Организация работы по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты | Сентябрь, декабрь 2020г. | Администрация | Нормативные локальные акты в новой редакции |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Организация изучения педагогическими работниками профессиональных стандартов | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР Методический совет, Руководители ШМО |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Разработка должностных инструкций педагогических работников с учетом специфики их деятельности | В течение года | Администрация | Новые должностные инструкции |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Комплектование ОУ педагогическими кадрами с 01.01.2021 г. на основании требований |  |  |  |

2.7.2. Организационно-методическое и кадровое обеспечение внедрения профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Участие в инструктивно-методических совещаниях, семинарах по организации перехода на профессиональные стандарты | 2020-2021г. по плану УО | Администрация | Информированность об организации перехода на профессиональные стандарты |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Организация и проведение семинаров по проблемам самоанализа профессиональной деятельности | В течение года | Администрация | Информированность о содержании стандарта. Выявление профессиональных дефицитов |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Разработка индивидуальных программ развития профессиональных компетенций в соответствии с требованиями профессионального стандарта | В течение года | Заместитель директора по НМР,  Методический совет, руководители ШМО | Индивидуальные программы профессионального развития педагогов |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Формирование плана-графика повышения квалификации педагогических работников на 2020-2021 г. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | План-график повышения квалификации |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Участие в сетевом взаимодействии по вопросам перехода на профессиональные стандарты | В течение года по плану УО | Администрация | Использование эффективного опыта |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Планирование и организация методической работы с учетом результатов диагностики | В течение года | Заместитель директора по УВР | Эффективная деятельность |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Участие педагогических работников в профильных конкурсах различного уровня | В течение года | Администрация | Выявление и распространение передового  педагогического опыта |

2.7.3. Информационное обеспечение внедрения профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Информационная работа по направлению «Внедрение профессиональных стандартов» | В течение года | Администрация | Повышение уровня информированности педагогических работников о содержании профессиональных стандартов |
| 2 | Наполнение раздела «Профессиональные стандарты» на сайте ОУ. Размещение методических и информационных материалов на сайте | В течение года | Заместитель директора по УВР, Методический совет,  Увайсов М. И.. |

Раздел 3

«Методическая работа»

3.1. Цели и задачи методической работы

3.2. План методической работы. Общие вопросы

3.3. Планы работы школьных предметных объединений учителей:

-начальных классов

-русского языка и литературы

-иностранного языка

-математики и информатики

-истории и обществоведческих дисциплин

-естественнонаучных дисциплин

-физической культуры

-предметов эстетического цикла

-классных руководителей

3.4. План работы Методического совета

3.1. Цель и задачи методической работы.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

**Задачи:**

* систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта реализации ФГОС;
* совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя

Единая методическая тема:

***Развитие профессиональных компетенций педагогического коллектива как фактор достижения нового качества образования в условиях внедрения и реализации ФГОС***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | МО учителей по предметам. | Руководители МО | Методическая тема |
|  | МО учителей гуманитарного цикла | руководитель МО | Использование современных технологий на уроках русского языка, литературы, английского языка |
|  | МО учителей естественного и общественного циклов | руководитель МО | Повышение эффективности качества обучения по предметам естественного и общественного циклов в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения |
|  | МО учителей математики, информатики | руководитель МО | Повышение эффективности качества обучения школьника через повышение учебной мотивации на уроках математики и информатики в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения |
|  | МО учителей технологии, физической культуры, ИЗО, ОБЖ | руководитель МО | Использование современных методов на уроках технологии, физической культуры, ОБЖ, ИЗО. |
|  | МО учителей начальных классов | руководитель МО | Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС второго поколения на уровне начального общего образования |
|  | МО классных руководителей | руководитель МО | Современные подходы к организации эффективного сотрудничества семьи и школы |

3.2. План методической работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обновление базы данных о количественном и качественном составе педагогического коллектива | Август, январь | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 2 | Анализ результативности работы ШМО учителей-предметников. Планирование работы на 2019-2020 учебный год | Август-сентябрь; июнь 2019 г. | Руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 3 | Анализ результатов деятельности учителей по подготовке обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам, проектной деятельности | Декабрь, май | Администрация руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 4 | Обзор новинок методической литературы, публикаций специальных педагогических журналов, Интернет-ресурсов | 1 раз в четверть | Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 5 | Пополнение банка опубликованных методических материалов | В течение года | Руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 6 | Изучение новых программ, УМК, учебных пособий, предназначенных для реализации ФГОС на уровне основного общего образования (10 класс) | В течение года | Учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 7 | Анализ результатов диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов в соответствии с профессиональными стандартами | Октябрь. | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО |
|  |  |  |  |
| 8 | Разработка индивидуальных программ профессионального развития педагогов в соответствии с профессиональным стандартом | Октябрь-декабрь 2019 г. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,  учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 9 | Организация повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционных технологий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 10 | Организация работы Методического совета | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 11 | Методическое сопровождение подготовки к аттестации педагогических работников | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 12 | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня | В течение года | Администрация,  руководители ШМО |

**Раздел 4**

«Внутришкольный контроль»

4.1. Контроль за соблюдением Закона «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. Контроль качества преподавания учебных дисциплин

4.3. Контроль за освоением ФГОС второго поколения на уровне основного общего образования

4.4. Контроль за состоянием работы по повышению уровня основного общего образования

4.5. Контроль за состоянием школьной документации

4.6. Контроль за соблюдением условий общеобразовательного процесса

4.1. Контроль за соблюдением закона «Об образовании в Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Форма предъявления итогов |
| 1 | Комплектование 1-х классов | Июль,  апрель,  август | Завуч,  кл рук | Списки,  личные дела, договоры с родителями, приказ о зачислении |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Комплектование 10-х классов | Июнь | Завуч,  кл рук | Списки,  личные дела, приказ о зачислении |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Анализ устройства выпускников 9-х классов для получения дальнейшего образования по различным каналам | Сентябрь | Завуч,  кл рук | Списки,  отчет в УО |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Организация адаптационного периода обучающихся 1-х классов | Сентябрь | Завуч | План,  совещание, справка |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Ежедневный контроль посещаемости занятий обучающимися 1-11-х классов | Ежедневно в течение года | Завуч  классные руководители | Листы ежедневного учета |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Организация обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья | В течение года | Заместитель директора по УВР | Учебный план, расписание, приказ |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Организация горячего питания | В течение года еженедельно, ежемесячно | Классные руководители | Сводная ведомость, совещания |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Организация медицинского обслуживания | В течение года | Администрация |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Организация занятий физической культуры для обучающихся, имеющих медицинские рекомендации | В течение года | Учителя физкультуры | Приказ,  списки |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Обеспеченность обучающихся учебниками | Август | библтотекарь | Отчет, совещание при директоре |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Информационная и организационная работа по подготовке к государственной итоговой аттестации | Ноябрь-май | завуч  классные руководители | Списки,  приказы,  базы данных, информационные стенды |
|  |  |  |  |  |
| 12 | Анализ движения обучающихся | В течение года | Заместитель директора по УВР | Списки,  приказы |
|  |  |  |  |  |
| 13 | Посещаемость занятий обучающимися, состоящими на всех видах профилактического учета | В течение года  ежедневно | завуч  классные руководители | Ежедневные листы учета |
|  |  |  |  |  |
| 14 | Текущая, промежуточная, итоговая аттестация обучающихся через формы «Электронный дневник», «Электронный журнал» | В течение года | Классные руководители,  учителя-предметники,  Увайсов М.И. | Сводная ежемесячная ведомость |

4.2. Контроль состояния качества преподавания учебных дисциплин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Форма предъявления итогов |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2019-2020 учебного года | Август-сентябрь | Заместители директора по УВР  руководители ШМО | Педагогический совет,  Методический совет,  Публичный доклад |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Анализ результатов «входных» диагностических контрольных работ по математике и русскому языку в 5 классах | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре, заместителях директора |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Мониторинг усвоения государственных образовательных стандартов по русскому языку, математике, обществознанию, физике, химии, информатике, иностранному языку (6-10 классы) | В течение года по плану УО | Заместитель директора по УВР,  учителя-предметники | Справка,  индивидуальные и групповые собеседования |
|  |  |  | Завуч |  |
| 4 | Диагностические контрольные работы регионального и всероссийского уровня | В течение года | Руководители ШМО, учителя-предметники | Аналитические материалы |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Репетиционные тестирования ЕГЭ, ОГЭ | По плану УО | Учителя-предметники | Индивидуальные собеседования |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Мониторинг формирования метапредметных результатов (5-9 классов) | Март | Методический совет | Справка,  совещание |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Классно-обобщающий контроль:  5-е классы  6-е классы  7-е классы  8-е классы  9-е классы  10-е классы  11-е классы  2-е классы  3-и классы  4-е классы | В течение года:  Октябрь  Декабрь  Март  Январь  Февраль  Ноябрь  Апрель  Декабрь  Февраль  Март | Заместители директора по УВР,  учителя-предметники | Справка,  совещание при директоре, заместители директора по УВР, ВР |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Состояние подготовки к государственной итоговой аттестации (4,9,11 классы) | В течение года | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль организации адаптационного периода в 1,5-х классах | Сентябрь-декабрь | Заместители директора по УВР, ВР, | Совещание при директоре, заместителях директора |

4.3. Контроль внедрения стандартов второго поколения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Формы предъявления итогов |
| 1 | Анализ рабочих программ и календарно-тематического планирования 1-11-х классов. Контроль за их выполнением | Август-сентябрь;  в течение года | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Анализ планов воспитательной работы классных руководителей 1-11-х классов. Контроль за их выполнением | Сентябрь,  в течение года | Заместитель директора по ВР | Индивидуальные собеседования |

4.4. Контроль за состоянием работы по повышению уровня профессиональной компетентности педагогических работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Формы предъявления итогов |
| 1 | Уточнение и корректировка плана повышения квалификации на 4 кв. 2020г. и 1 полугодие 2021 г. | Август-сентябрь 2020 г.;  январь 2021 г. | Заместитель директора по УВР | План повышения квалификации |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Контроль прохождения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию | В течение года | Заместитель директора по НМР | График прохождения аттестации |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Анализ планирования работы методических объединений учителей-предметников. Контроль выполнения планов | Сентябрь;  1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР  руководители ШМО | Индивидуальные собеседования |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль за разработкой индивидуальных программ развития профессиональной компетентности в соответствии с требованиями профессионального стандарта | 2 полугодие 2021г. | Заместитель директора по НМР,  руководители ШМО | Разработанные индивидуальные программы |

4.5. Контроль за состоянием школьной документации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Формы предъявления итогов |
| 1 | Контроль наличия и соответствия требованиям рабочих программ и планов воспитательной работы | Август- сентябрь | Заместители директора УВР, ВР | Распоряжения |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Контроль за правильностью ведения классных журналов, журналов групповых занятий и элективных курсов | В течение года  с периодичностью 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР | Распоряжения |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Контроль за ведением журналов домашнего обучения | В течение года с периодичностью 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР | Распоряжения |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль за своевременным заполнением электронных журналов и электронных дневников | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР,  Увайсов М.И. | Распоряжения |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Контроль за ведением дневников обучающихся | В течение года в рамках кл. -обобщ. контроля | Заместители директора по УВР, ВР | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Контроль за ведением рабочих тетрадей и их своевременной и качественной проверкой | В течение года в рамках кл. -обобщ. контроля | Заместители директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Контроль за ведением тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ | В течение года в рамках кл. –обобщ. контроля | Заместители директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за ведением личных дел обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль за ведением журналов по ОТ и ТБ в профильных кабинетах | В течение года | завуч | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Контроль зополнения ежедневных листов учета посещаемости занятий | Ежедневно | Деж учитель | Распоряжения |

4.6. Контроль за обеспечением условий образовательного процесса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы контроля | Сроки | Ответственные | Формы предъявления итогов |
| 1 | Контроль программно-методического обеспечения образовательного процесса | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Контроль обеспеченности школьными учебниками | Сентябрь | Омарова У. |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Контроль за эффективным использованием учебного оборудования | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль обеспеченности занятий по физической культуре необходимым оборудованием, его исправностью и эффективным использованием | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Контроль обеспеченности занятий по технологии оборудованием, инструментами, материалами | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в образовательном процессе | В течение года | Администрация  завуч |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Контроль санитарного состояния и безопасности территории ОУ | В течение года | Курбанов К. |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за безопасной и эффективной работой систем жизнеобеспечения (тепловые сети, электроснабжение, сантехоборудование и др.) | В течение года | завхоз |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль за обеспечением безопасных условий эксплуатации:  -инженерных сетей и оборудования;  -готовность к отопительному сезону;  -исправность электрооборудования и электросетей;  -безопасность оперативного оборудования;  -средств подмащивания | В течение года | завхоз | Акты  Акты  Акты  Акты |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Контроль за соответствием учебных кабинетов требованиям ОТ и ТБ:  -наличие необходимых распорядительных документов;  -наличие необходимых инструкций;  -своевременное проведение инструктажей | В течение года | Завуч  Зав кабинет | справка  Журналы инструктажей |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности:  -проведение испытаний внутреннего пожарного водопровода;  -проверка работоспособности АПС и СОУЭ;  -проверка противопожарного состояния школьной территории;  -соблюдение установленного противопожарного режима;  -своевременная проверка величины заряда огнетушителей; необходимая дозарядка;  -проведение бесед, инструктажей с обучающимися и персоналом | В течение года | Заместитель директора по АХР | Акты  Акты  Акты  Акты  Журналы инструктажей |
|  |  |  |  |  |
| 12 | Контроль антитеррористической защищенности ОУ | В течение года | Администрация | акт |
|  |  |  |  |  |
| 13 | Контроль за проведением планово-предупредительных и текущих ремонтов в здании и на территории ОУ | 1 полугодие | завхоз | акт |

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Абдулаев М.А.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

План

мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, неприятию идеологии терроризма в различных проявлениях на 2020-2021 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Мероприятия, посвященные Международному дню солидарности в борьбе с терроризмом:  -митинг памяти, посвященный годовщине трагедии в Беслане (1-11 классы);  -конкурс листовок «Нет терроризму!» (1-11 классы);  -тематические уроки обществознания на тему: «Мировое сообщество и терроризм. Законодательство РФ в сфере противодействия терроризму» (6-11 классы) | 03.09.20  1 неделя сентября | Магомедов У.А.  Классные руководители  Учителя обществознания |
|  |  |  |  |
| 2 | Рассмотрение вопросов о сущности терроризма на уроках ОРКСЭ, обществознания, истории | В течение года | Учителя истории и обществознания |
|  |  |  |  |
| 3 | Установление пропускного режима и контроль за его соблюдением | Август,  в течение года | Администрация |
|  |  |  |  |
| 4 | Отработка практических навыков действий и поведения при совершении терактов (сценарий: обнаружение предмета, напоминающего самодельное взрывное устройство) | 2 раза в год | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 5 | Тематический классный час: «Методы и способы вовлечения молодежи в террористическую деятельность и противодействие им» (9-11 классы) | Декабрь | Учителя истории,  классные руководители |
|  |  |  |  |
| 6 | Пополнение банка видеоресурсов по проблемам профилактики терроризма для педагогов | В течение года | Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 7 | Мониторинг контактов в социальных сетях с целью выявления обучающихся, интересующихся идеологией терроризма и экстремизма | В течение года | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 8 | Взаимодействие с правоохранительными органами и органами безопасности по вопросам профилактики восприятия идеологии терроризма | В течение года | Курбанов К.К. |
|  |  |  |  |
| 9 | Пополнение тематического раздела на сайте ОУ | В течение года | Увайсов М.И. |

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Абдулаев М.А.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

План

мероприятий по формированию толерантного сознания и профилактике экстремистских проявлений и национализма на 2020-2021 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проведение диагностики по выявлению склонности обучающихся к участию в неформальных молодежных группах экстремисткой направленности | Ноябрь | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 2 | Мониторинг национального состава обучающихся | Август | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 3 | Беседы для родителей:  - «Современные молодежные объединения»;  - «Дети в соцсетях» | Октябрь  Февраль | классные руководители |
|  |  |  |  |
| 4 | ШМО классных руководителей «Проблемы толерантности в подростковой субкультуре» | Январь | Руководитель ШМО,  учителя истории и обществознания  Заведующий библиотекой |
|  |  |  |
| 5 | Формирование и пополнение подборки документальных фильмов, тематических роликов, направленных на формирование толерантных отношений в молодежной и подростковой среде | В течение года |
|  |  |  |  |
| 6 | Формирование толерантного сознания в рамках преподавания курса ОРКСЭ, обществознания, истории, литературы | В течение года | Учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 7 | Тематическая дискуссия для обучающихся 10-11 классов «Проблема экстремизма и национализма в современном мире» | Декабрь | Учителя истории и обществознания |
|  |  |  |  |
| 8 | Подготовка и проведение фестиваля «Мы-разные, но мы вместе!» | февраль | Администрация,  ШМО классных руководителей |
|  |  |  |  |
| 9 | Проверка библиотечного фонда на предмет наличия печатных материалов экстремистского или националистического характера в течение года | В течение года | Заведующий библиотекой |
|  |  |  |  |
| 10 | Проверка работы контент-фильтрации в части обеспечения контент-фильтрации интернет-трафика экстремистского содержания | В течение года | Увайсов М.И. |

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Абдулаев М.А.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

План

мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения и правого поведения на 2020-2021 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты ОУ по противодействию коррупции в связи с изменением в законодательстве РФ | Сентябрь | Администрация |
|  |  |  |  |
| 2 | В рамках Международного дня борьбы с коррупцией:  -конкурс листовок для обучающихся 8-11 классов;  -круглый стол для обучающихся 10-11 классов на тему «Международный опыт борьбы с коррупцией. Влияние коррупции на социально-экономическое развитие страны» | Декабрь | Учителя-предметники,  классные руководители |
|  |  |  |  |
| 3 | Тематические классные часы (8-11 классы):  - «Что такое коррупция»;  - «Коррупция как противоправные действия»;  - «Откуда берется коррупция»;  - «Требования к человеку, облеченному властью» | В течение года | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 4 | Тематические уроки истории, обществознания, права в рамках реализации программ учебных дисциплин | В течение года по планам учебных уроков | Учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 5 | Встречи с работниками правоохранительных органов по проблемам противодействия коррупции | В течение года по плану УО | Магомедов У.А. |
|  |  |  |  |
| 6 | Ежегодное анкетирование работников ОУ | По плану администрации в течение года  В течение года | Магомедов У.А. |
|  |  |  |
| 7 | Обновление материалов антикоррупционного содержания на сайте ОУ | Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 8 | Работа комиссии по противодействию коррупции | В течение года по плану | Директор ОУ |
|  |  |  |  |
| 9 | Участие в конкурсах проектов, методических материалов по проблеме | В течение года | Учителя-предметники |

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Абдулаев М.А.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

План

работы службы школьной медиации на 2020-2021 учебный год

1. Информационное сопровождение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1 | Информационно-разъяснительное выступление для родителей, педагогов и обучающихся о целях и задачах службы школьной медиации на:  -педагогическом совете;  -ШМО классных руководителей;  -заседании общешкольного родительского комитета;  -совете старшеклассников | Август  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь | Магомедов У.А.  обучающиеся-медиаторы |
|  |  |  |  |
| 2 | Размещение информации о службе школьной медиации на сайте ОУ | Сентябрь | Увайсов М.И. |
|  |  |  |  |
| 3 | Выпуск информационных листовок о целях и задачах службы школьной медиации | Октябрь | Обучающиеся-медиаторы |
|  |  |  |  |
| 4 | Информирование о результатах деятельности службы школьной медиации на ШМО классных руководителей | 1 раз в полугодие | Магомедов У.А. |
|  |  |  |  |
| 5 | Включение в договор с родителями пункта об участии в программах примирения | Август | Делопроизводитель |

2. Организационные мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анкетирование обучающихся 5-11 классов с целью выявления круга наиболее часто встречающихся конфликтных ситуаций | Сентябрь | Классные руководители |
|  |  |  |  |
| 2 | ШМО классных руководителей по результатам анкетирования обучающихся 5-11 классов | Октябрь | Магомедов У.А. |
|  |  |  |  |
| 3 | Консультационная групповая работа с обучающимися-медиаторами | В течение года | МагомедовУ. |
|  |  |  |  |
| 4 | Работа по разрешению конфликтных ситуаций с использованием программ примирения | В течение года | Служба школьной медиации |
|  |  |  |  |
| 5 | Обсуждение результатов проведенных программ примирения | В течение года | Магомедов У. |
|  |  |  |  |
| 6 | Формирование электронной библиотеки «Восстановительные технологии и работа службы школьной медиации» | В течение года | Увайсов М  Магомедов У. |
|  |  |  |  |
| 7 | Участие в работе, проводимой районным ресурсным центром | В течение года | Магомедов У. |
|  |  |  |  |
| 8 | Научно-практические, учебно-методические мероприятия | В течение года | Администрация |