

Принят на заседании  
педагогического совета  
(протокол от «28» августа 2020г.)

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор  
МКОУ «Магарская СОШ»

Муртазалиев О.П.

**План**  
**учебно-воспитательной работы**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Магарская средняя общеобразовательная школа»**  
**на 2020 – 2021 учебный год**

с. Магар-2020 г.

## ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ШКОЛЫ

№	Мероприятия	Сроки
1	Заседание педагогического совета школы	1 раз в четверть
2	Заседание методического совета школы	1 раз в четверть
3	Административное совещание	1 раз в неделю
4	Совещание при директоре	1 раз в месяц
5	Оперативное совещание педагогического коллектива	Вторник 8:00 ч.
6	Планирование работы в неделю	Суббота 13:00 ч.

День недели	Ответственный, содержание	Время
Понедельник	1. Административный день директора школы	15:00 14:00-16:00
	2. Совещание технического персонала школы	
	3. Прием родителей	
Вторник	Административный день директора	
Среда	Административный день завуча	
Четверг	Административный день завуча	
Пятница	Административный день зам. директора по ВР	
Суббота	Административный день зам. директора по ВР	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа технического персонала</li> <li>• Уроки информатики, физкультуры, ОБЖ</li> <li>• Дополнительные уроки</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Работа классных воспитателей по индивидуальным планам</li><li>• Факультативные, дополнительные, внеурочные и индивидуальные занятия с учащимися</li><li>• Работа учителя в кабинетах</li></ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **Цель и задачи школы на 2020-2021 учебный год.**

#### **Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Реализация школьных целевых образовательных программ: «Одаренные дети», «Преемственность», «Предупреждение неуспеваемости и второгодничества», «Наставничество», «Подготовка учащихся к ОГЭ», «Подготовка учащихся к ГИА», «Информатизация образовательного пространства».
2. Обеспечение реализации ФГОС нового поколения в начальной школе и создание условий для перехода к ФГОС в средней и старшей школе.
3. Внедрение в образовательный процесс электронных учебно-методических комплексов.
4. Использование инновационных педагогических технологий в рамках реализации школьной методической темы.
5. Гуманизация образования и воспитания.
6. Создание условий для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формирования информационной культуры педагогов.
7. Актуализация проблемы общей культуры учащихся.
8. Формирование здоровьесберегающего пространства школы, приоритет здорового образа жизни для каждого ребенка

9. Создание индивидуальных учебных планов, ориентированных на оптимальную реализацию социального, интеллектуального и творческого потенциала ребёнка.
10. Организация проведения мониторинга деятельности педагогических работников, способных к реализации концепции развития школы с обязательным стимулированием их труда.

### **Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

### **Задачи школы на 2020-2021 учебный год:**

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;

- осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
3. Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
  4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
  5. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно нравственных ценностей.
  6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

## РАБОТА ШКОЛЫ НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ

**Тема:** «НЕПРЕРЫВНОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГА, КАК УСЛОВИЕ И СРЕДСТВО НОВОГО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

Срок	Содержание работы	Ответственный
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Организация самообразования учителей по единой методической теме в 2020-2021 учебный год.</li></ul>	Завуч
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Подборка материала по ЛОО и оформление папки в помощь учителю по самообразованию; оформление стенда в учебной части.</li></ul>	Завуч
Сентябрь-ноябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Собеседование с новыми учителями по основным вопросам методики преподавания предмета. Посещение их уроков с целью первичного знакомства с методикой работы. Педагогический анализ уроков.</li></ul>	Завуч Директор
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проверка состояния учебных кабинетов. Рекомендации по изменению содержания кабинетов с учетом работы над новой методической темой.</li></ul>	Директор, профком
Январь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Выезды педколлектива в МКОУ «Цурибская СОШ» с целью изучения современных тенденции в оборудовании учебных кабинетов.</li></ul>	Директор
29 июля	<ul style="list-style-type: none"><li>• Внутришкольный смотр кабинетов в ходе подготовки школы к новому учебному году.</li></ul>	Директор
Январь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Собеседование с классными воспитателями по вопросу состояния учебной и воспитательной работы во вверенном классе.</li></ul>	Директор
Февраль	<ul style="list-style-type: none"><li>• Посещение педагогическим коллективом музея Цуриб, Тлярош.</li></ul>	Профком
Март	<ul style="list-style-type: none"><li>• Собеседование с молодыми специалистами и новыми учителями по вопросам теории обучения. Воспитание учащихся и ЛОО с целью выявления трудностей в работе.</li></ul>	Завуч

Апрель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Создание фонда методических материалов учителей по использованию новых педагогических технологий.</li></ul>	Завуч
Май	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализ результатов экспериментальной работы за учебный год на административном совещании.</li></ul>	Завуч

## ПЕДСОВЕТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Срок	Содержание работы	Ответственный
Августа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ работы по итогам 2019-2020 учебного года.</li> </ul>	Директор ОУ, заместители директора
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2020-2021 учебный год.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об утверждении годового календарного графика на 2020-2021 учебный год</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представление программ кружков.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год.</li> <li>• Нормативно-правовая база школы.</li> </ul>	
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>«Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке (обмен опытом).</b></li> </ul>	Завуч Директор Кл. руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановка преподавания математики в 5-11 классах</li> </ul>	
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>«Мотивация учения - основное условие успешного обучения» (обмен опытом).</b></li> </ul>	Организатор Завуч
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановка преподавания химии, географии в школе.</li> </ul>	
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>«Новые воспитательные технологии».</b></li> </ul>	Директор Завуч Организатор
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах.</li> <li>•</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах</li> <li>•</li> </ul>	Магомедов Г. А.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постановка преподавания русского языка в школе.</li> </ul>	
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8,10 классов.</li> </ul>	Директор Завуч Кл. руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение расписания экзаменов</li> </ul>	
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностика ЗУН по результатам успеваемости на конец учебного год</li> </ul>	Директор Завуч Кл. руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О допуске обучающихся 9-11 классов к итоговой аттестации (классные руководители 9-11 классов) Анализ результатов итогового контроля 2-4 классах</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об окончании учебного года обучающихся 2-8,10 классов</li> </ul>	
Июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9 класса.</li> <li>• Об окончании итоговой аттестации обучающихся 11 класса.</li> </ul>	Директор Завуч Кл. руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебного года.</li> <li>• Задачи на новый учебный год</li> <li>• Проект плана работы на 2021-2022 учебный год.</li> <li>• Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год</li> </ul>	

## ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2020-2021 УЧ. ГОД.

Сроки	Содержание работы	Ответственные
сентябрь	1. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.	Завуч
	2. Система техники безопасности, предупреждение школьного травматизма, диспансеризация учащихся	Зам. по АХЧ Организатор
октябрь	1. Об итогах административных контрольных работ по математике и русскому языку в 1-11 классах за 1-ю четверть.	Завуч
	2. Итоги обследования подопечных, многодетных и нуждающихся семей, оказание им материальной помощи.	Социальный педагог
ноябрь	1. Анализ учебно-воспитательной работы за 1-ю четверть.	Завуч, организатор Кл. руководители
	2. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе	Завуч Учитель 1 класса
	3. Об организации горячего питания 1-4 классах	Уч. 1-4 классов
декабрь	1. Итоги рубежного контроля ЗУН.	Завуч
	2. Работа классных руководителей с родителями.	Организатор
	3. О работе молодых специалистов.	Админ. Наставники
	4. Постановка преподавания русского языка в 1-4 классах.	Завуч
январь	1. Итоги смотра кабинетов	Администрация
	2. Усвоение программы учащимися 1-го класса.	Учитель 1 Класса
	3. Состояние охраны труда и техники безопасности.	Зам. по АХЧ
февраль	1. Уровень и качество знаний учащихся по истории, географии и биологии.	Завуч Предметники
	2. О работе воспитателей пришкольного интерната.	Организатор Воспитатели Библиотекарь

<b>март</b>	1. Уровень и качество знаний учащихся по физике, химии и родному языку.	Завуч Предметники
	2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1-4 классах.	Завуч
<b>апрель</b>	1. Итоги пробной аттестации по русскому языку и литературе в 9,11 классах.	Завуч
	2. О работе психолога.	Директор
	3. Постановка преподавания математики в 1-4 классах	Организатор
<b>май</b>	1. Итоги пробной аттестации по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Завуч
	2. Результаты директорских контрольных работ за учебный год.	Завуч
	3. О работе пионерской организации	Организатор

## АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Сроки	Содержание работы	Ответственные
АКС№1	Август	1.Готовность школы к новому учебному году.	Зам. директора АХР
		2. Организация набора учащихся в 1-е,10-е классы;	Администрация
		Уточнение списков учащихся по классам.	Зам.по УВР, кл.рук-ли
		3. Анализ обеспеченности учебниками на 2019-2020год.	Зам. по УВР, библи-рь
		4.Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы школы. -информация о наличии учебных программ, планов; -штатное расписание. -распределение и согласование педагогической нагрузки, классного руководства. (утверждение обязанностей, учителей, классных руководителей) -утверждение расписания уроков для учащихся	Директор  Зам. по ВР Директор Директор
		5.О подготовке к праздничной линейке 1 сентября.	Зам.по ВР
		6.Ознокомление членов администрации школы с функциональными обязанностями.	Директор
		7.Расписание учебных занятий на первое полугодие.	Зам. по УВР
		8.Ознакомление с правилами ведения классных журналов .	Зам. по УВР
		9.Работа комиссии по стимулированию (корректировка критериев ).	Админ. Комиссия
10.Итоги проверки личных дел учащихся.	Зам. по УВР		
		1.Об итогах проверки укомплектованности школьной библиотеки	Библиотекарь

АКС№2	Сентябрь	учебной и методической литературой.	
		2.Об организации работы кружков и секций.	Зам. по ВР
		3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся.	Зам. по ВР
		4.Об организации горячего питания .	Отв.за питание
		5.О состоянии документации по технике безопасности.	Зам. директора АХЧ
		6.Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей.	Зам. по ВР
		7.Об итогах проверки планов работы методических объединений.	Зам. по УВР
		8.О подготовке документации для сдачи отчетов ОО-1,тарификации.	Зам. по УВР
		9.Отчет о трудоустройстве, продолжении учебы выпускников 9-11 кл.	Кл. рук-ли 9-11кл
АКС№3	Октябрь	1.Система работы старших вожатых по организации работы ДОО.	Зам. ВР, ст.вожатый
		2.Организация и проведение родительских собраний в 9ласса	Зам. по ВР,
		3.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам. по УВР
		4.Работа с од. детьми.(подготовка уч-ся к НПК «Шаг в будущее»	Зам. по ВР
		5.Об организованном окончании 1-ой четверти.	Директор
		6 .О плане работы педагогического коллектива во время осенних каникул	Директор
		7.О проведении административных контрольных срезов за 1 четверть (русский язык и математика) 2-10классы.	Зам. по УВР
		8.Составление базы данных выпускников	Секретарь
		9. Анализ работы классных руководителей . Об итогах проверки дневников учащихся	Зам. по ВР
АКС№4	Ноябрь	1.Постановка преподавания предметов в 8- 9 классах	Администрация
		2.Об итогах 1-ой учебной четверти.	Зам. по УВР,ВР
		3.Состояние рабочих и контрольных тетрадей по предметам и дневников учащихся	Зам. по УВР

		4.Соблюдение орфографического режима в школе	Администрация
АКС№5	Декабрь	1. Реализация учебных программ в 1-10 классах	Зам. по УВР
		2.Организация проведения административных контрольных работ по русскому языку и математике в формате ОГЭ ( 9класс).	Зам. по УВР
		3.О работе классных руководителей.	Зам. по ВР
		4.О проведении КОК в 3-х,4-х классах.	Администрация
		5.Состояние ведения классных журналов	Зам. по УВР
		6.Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися, медалистами.	Зам. по УВР руководители МО
		7.Мониторинг: организация и проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике (2-10 классы)	Зам. по УВР
		8.Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся основной и старшей школы.	Зам.по УВР
		9.Об организованном окончании четверти.	Зам.по У ВР
		10.О плане работы школы на зимних каникулах.	Директор
АКС№6	Январь	1.Об итогах работы школы за I полугодие.	Зам. по УВР
		2. Работа библиотеки по обновлению фондов учебников и методич. литературы.	Библиотекарь
		3.Анализ уровня посещаемости, пропусков учащихся школы.	Зам. по ВР
		4. О работе учителей с учащимися, находящимися на домашнем обучении.	Зам. по УВР
		5.О состоянии спортивно-массовой работы в школе.	Зам.ВР,учит.физ-ры
		6.Мониторинг качества реализации программы «Одаренные дети»	Зам. по УВР
		7.Предметные декады. Русский язык.	Зам.по УВР и ВР
		8.О прохождении программ за первое полугодие.	Зам. по УВР

А\С№7	Февраль	1.Организация КОК в 9-м классе.	Администрация
		2.Состояние преподавания информатики, физкультуры в школе.	Зам. по УВР
		3.Работа учителей - предметников по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	Зам.по ВР
		4.Контроль работы по гражданско-патриотическому воспитанию	Зам. по ВР, военрук
		5.О состоянии ведения классных журналов .	Зам. по УВР
		6.Предметная декада аварского языка.	Зам. по УВР
А\С№8	Март	1.Организация КОК в 10-ом классе.	Администрация
		2.Состояние преподавания и предметов: история, обществознание, география; организации внеклассной работы	Зам.по УВР Зам.по ВР
		3.Об организации подготовки к экзаменам: знакомство с Положением об итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов уч-ся и их родителей.	Руководитель МО Зам. по УВР
		4.Мониторинг образовательного процесса по результатам административных контрольных срезов за 3 четверть 2-8, 10-е классы.	Зам.по УВР
		5.Об организации и проведении диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в формате ОГЭ (9 класс).	Зам.по УВР
		6.О работе органов ученического самоуправления.	Зам.по УВР
		7.Анализ посещаемости детей .	Зам по ВР
		8.О плане работы пед. коллектива во время весенних каникул.	Директор
		9.Об организованном окончании 3-ей четверти.	Директор
		1. О подготовке к промежуточной аттестации.	Зам.по УВР
		2.О составлении расписания экзаменов, приемных комиссий, подготовка экзаменационных материалов	Зам. по УВР

А\С№8	Апрель	3.Об организации и проведении диагностических контрольных работ по выбору в формате ЕГЭ (11 классы).	Зам. по УВР
		4.О наборе в первый класс на следующий учебный год (уточнение количества поданных заявлений).	Администрация Секретарь
		5. О подготовке к празднованию Дня Победы.	Зам.по ВР
		6.Подведение итогов мониторинга готовности 9-х,11-х к сдаче ГИА, ЕГЭ	Зам.по УВР
		7.Состояние преподавания родного языка и литературы в 5 -9 классах.	Зам. по УВР,
		8. Подготовка к организации аттестации учителей	Администрация
А\С№9	Май	1.О порядке проведения промежуточной аттестации в переводных классах учащихся 2 - 8, 10-х классов (русский язык и математика).	Заместители УВР
		2.О проведении праздника «Последний звонок».	Зам.по ВР
		3.Об организованном окончании учебного года. Приказ.	Директор
		4.О состоянии школьной документации	Зам. по УВР
		5.Подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. по УВР
А\С№10	Июнь	1.О подг-ке учебных кабинетов к новому учебному году. Ремонт школы.	Зам. АХЧ,УВР.
		2.Об организации ОГЭ и ЕГЭ 9-11 классах	Зам. по УВР.
		3.Анализ педагогической деятельности за прошедший учебный год.	Администрация
		4.Подготовка к приемке школы.	Директор



## РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Сроки	Содержание работы	Ответственные
27 август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родительского собрание 1-х классов</li> <li>• «Ваш ребенок приходит к нам в школу»</li> </ul>	Директор, завуч
25 сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родительские собрания 1-х классов «Первые результаты»</li> </ul>	Кл. руководители
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заседание родительского совета школы: «Организация учебно-воспитательной работы в новом учебном году»</li> </ul>	Директор
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные родительские собрания: «Организация начала учебного года в семье и школе»</li> </ul>	Кл. руководитель
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заседание родительского совета 9 и 11 классов: «О подготовке выпускников к ОГЭ и ЕГЭ экзаменам» «О проводимых мероприятиях»</li> </ul>	Кл. руководитель
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родительское собрание 10-х классов о перспективе ЕГЭ</li> </ul>	Директор
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные родительские собрания: «Как привить детям любовь к самостоятельности познавательной деятельности»</li> </ul>	Кл. руководитель
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные родительские собрания: новые подходы к воспитанию детей.</li> <li>• Воспитание с позиций культуры</li> </ul>	Кл. руководитель
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные родительские собрания в 9-х и 11-х классов: «Организация помощи и контроля со стороны родителей в период подготовки учащихся к итоговой аттестации»</li> </ul>	Директор, кл. руководитель
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогические чтения для учителей и родителей: «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности»</li> </ul>	Директор, председатель родительского совета

## ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предусмотреть в системе ВШК и в работе МО ежедневную тщательную подготовку каждого учителя школы к уроку</li> <li>Участие каждого учителя-предметника в работе</li> <li>Участие учителей в работе школьного семинара по дидактике, психологии и воспитанию</li> <li>Повышение квалификации учителей на курсах</li> </ul>	Завуч, руков. МО
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация взаимопосещения уроков учителями последующим пед .анализом</li> </ul>	Методсовет
10-22 февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведении серии открытых уроков в рамках. Проектной недели</li> </ul>	Методсовет
1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Совершенствование сети кабинетов лабораторий</li> </ul>	Методсовет
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация системы дополнительного образования</li> </ul>	
Ноябрь, февраль, март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение анкетирования учащихся с целью выявления их познавательных наклонностей, причин отставания в учении, изучение их интересов для последующего анализа и регулирования.0</li> </ul>	Директор, школьный психолог, завуч
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетирование родителей с целью выявления их представлений о способностях и наклонностях детей.</li> <li>• Коррекция.</li> </ul>	Психолог
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение учащихся на дому с целью изучения условий проживания и влияния микросреды на успеваемость.</li> </ul>	Кл. руководитель
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведений лекций и бесед с учащимися о культуре умственного труда, НОТ школьника</li> </ul>	Кл. руководитель
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление и периодическое обновление классных стендов «Учись учиться » и «Сегодня на уроке»</li> </ul>	Учителя предметники
В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение предметных и развивающих экскурсий в соответствии с планами учителей-предметников и классных воспитателей</li> </ul>	Кл. руководители
Февраль Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение предметных недель и олимпиад:</li> <li>• Литература</li> <li>• Математика</li> </ul>	Руководители МО

Апрель	<ul style="list-style-type: none"><li>История</li></ul>	
В течении года	<ul style="list-style-type: none"><li>Систематическое проведение библиотекарем школы обзоров новых поступлений художественно-публицистической и учебной литературы для учителей и учащихся</li></ul>	Зав. библиотекой
В течении года	<ul style="list-style-type: none"><li>Экспериментальная работа школы как способ повышения педагогического мастерства учителя.</li></ul>	Завуч

## ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНОГО ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО)

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Август	1. Учет детей на 2020-2021 учебный год.	Классные руководители
Сентябрь	2. Проверить учет детей по алфавитной книге движение учащихся, личным делам.	Классные руководители
Сентябрь	3. Вовлечь «трудных» учащихся в систему дополнительного образования школы.	Классные руководители
Сентябрь	4. Провести итог трудоустройства выпускников 9-11 классов на административном совещании.	Директор
Сентябрь	5. Организовать отчет многодетных детей и социально не защищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного питания и выделения денежного пособия, оформить соответствующую документацию.	
Сентябрь	6. Организовать в школе учет больных детей и детей-инвалидов с целью организации надомного обучения, оформить соответствующую документацию.	Завуч. Зам. по ВР
Сентябрь	7. Оформить информационной стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в вестибюле школы)	Школьный психолог
Октябрь	8. Обследовать на дому больных и трудных детей.	Классные руководители
Октябрь	9. Организовать учет в школе детей с девиантным поведением, оформить соответствующим документацию.	Директор, психолог
Октябрь	10. Составить план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы.	Директор, завуч
Ноябрь, январь, апрель	11. Провести анкетирование учащихся и родителей об организации в семье здорового образа жизни.	Кл. руководитель на род. собраниях

Ноябрь, январь, апрель	12. Проведение собеседования с родителями по итогам анкетирования.	Кл. руководитель
Март	13. Проверить работу классных воспитателей со школьной документацией. Итоговый отчет классных воспитателей на совещании при директоре.	Завуч, зам директора по ВР
В течение года	14. Оказать помощь учащимся, склонным к правонарушениям, и их родителям в организации полноценного отдыха во время каникул.	Классные руководители
В течение года по графику	15. Диспансеризация учащихся 1-11 классов	Медсестра, работники ТМО
В течение года	16. Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями.	Кл. руководитель
В течение года	17. Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформлении соответствующей документации.	Директор
В течение года	18. Организация надомного обучения учащихся, по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ.	Завуч

## ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Сроки	Содержание работы	Ответственные
<b>Гражданское воспитание</b>		
2 сентября	Организация к проведению «Дня знаний» Урок «75-летие Великой Победы»	Директор, завуч
Май 2019 г.	Оформление классного и школьного стенда в честь 75-летия Победы в ВОВ	Классные руководители
Ноябрь	Просмотр кинофильмов о ВОВ (5-11 классов).	Зам. директора по ВР, кл. руководитель
Март-Май 2019 г.	Изучение исторического материала по подготовке и проведению основных военных операций ВОВ.	Учителя истории, литературы, классные воспитатели (1-11 классы)
Январь-март	Посещение музея (5-11 классов).	Классные руководители
Апрель-май	Литературно-музыкальная композиция, посвященная 75-летию ВОВ (1-11 классов)	
18 январь 2020 г.	Обновление школьного музея боевой славы.	
В теч. учебного года	Экскурсионно-туристическая работа. (В соответствии с планами работы классных руководителей)	Классные руководители
	Профилактика правонарушений среди учащихся.	Классные руководители
Сентябрь	Определение группы учащихся с девиантным поведением. Оформление соответствующей документации.	Классные руководители
<b>Эстетическое воспитание школьников.</b>		
В теч. учебного года	Внеклассная работа.	
В теч. учебного года	Посещение учащимися исторических мест «Дербент», «Ват1ан», по планам классных воспитателей.	Классные руководители
Май	Посещение учащимися исторических мест Гуниба и Согратля.	Учителя истории Дагестана

	Психолого-педагогические обследования учащихся.	Психолог школы, директор, завуч
В теч. учебного года	Социологические обследования в школе	Завуч, классные руководители

## ТРАДИЦИЯ ШКОЛЫ. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ТВОРЧЕСКИЕ ДЕЛА.

Срок	Содержание работы	Ответственный
02.09.; 05.10.; 27.11.; 30.12.; 22.02.; 07.03.; 08.05.; 25.05.	Концерты, выступления учащихся, посвященные Дню знаний, Дню учителя, дню матери, Новому году, 23 февраля, 8 марта, 9 мая, 25 мая.	Директор
2 сентябрь	Праздник «День знаний»	Администрация
5 октябрь	Праздник «День учителя»	Зам. директора по ВР
27 ноябрь	Праздник «День матери»	Зам. директора по ВР
21 декабрь	Утренник «Мы любим сказки»	Кл. руководители
30 декабрь	Праздник «Новый год»	Зам. директора по ВР, ст. вожатая
29 январь	Утренник «Книга – лучший друг»	Кл. руководители
21-22 февраль	Конкурс «А ну-ка, парни» Праздник «День защитника Отечества»	Препо.-орг. по ОБЖ
6-7 март	Конкурс «А ну-ка, девушки» Праздник «Международный женский день»	Зам. директора по ВР, Кл. руководители
19 март	Праздник весны	Зам. директора по ВР, ст. вожатая
8 май	Праздник «День Победы»	Зам. директора по ВР, ст. вожатая
21 май	Праздник «Прощание с букварем»	Зам. директора по ВР, ст. вожатая, уч. нач. кл.
25 май	Праздник «Последний звонок»	Зам. директора по ВР, ст. вожатая
22 июнь	Подготовка к проведению выпускного бала учащихся 11 кл.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители
В течение учебного года	Участие в районных и республиканских мероприятиях	Директор завуч Зам. директора по ВР,
В течение учебного года	Дежурство по школе уч. 9-11 классов	Кл. руководители



## РАБОТА ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ

Срок	Содержание работы	Ответственный
Декабрь, апрель	1.1. Анкетирование учащихся старших классов с целью выявления их профессиональных наклонностей.	Школьный психолог
В теч. уч. года	1.2. Проведение работы по профориентации учащихся представителями Центра занятости.	Школьный психолог
В теч. уч. года	1.3. Размещение информации по профориентации учащихся на школьном стенде.	Школьный психолог
Октябрь	1.4. Создание школьного банка информации по трудоустройству выпускников.	Школьный психолог

## ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Цель:

- Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья
- Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся.
- Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

### Задачи

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
- Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в условиях учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
- Разработать систему диагностики:
  - Отслеживающую динамику развития учащихся;
  - Изучающее состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося.
- Фиксирующий уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
- Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
- Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
- Эффективно реализовывающий профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе;
- Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

## **ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

- Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
- Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель-ученик, руководитель-учитель.
- Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, интенсивных методов и прием работы и новых педагогических технологий практику преподавания учебных предметов.
- Совершенствовать систему контроля за состоянием и введением школьной документации.

### **Принципы внутришкольного контроля:**

- \*доброжелательность;
- \*взаимоуважение;
- \*взаимобогащение;
- \*сравнительно-аналитический подход;
- \*анкетирование

### **Методы контроля:**

- \*наблюдение;
- \*анализ;
- \*беседа;
- \*изучение документации;
- \*методическая направленность.

Всеобуч	Школьная документация	Учебные предметы	Воспитательная работа	Методическая работа	Подготовка к экзаменам ЕГЭ, ОГЭ.
<b>АВГУСТ</b>					
1. Организация набора учащихся в 1-е классы; 2-х нед. курсы подготовки дошкольников 2. Комплект-ние 10-х кл. 3. Комплект-ие 2-9, 11 классов	Состояние личных дел учащихся 1-11 классов			1. Контроль за составлением рабочих программ предметов, дисциплин (модулей)	1. Приказ о назначении ответственных лиц за организацию и за ведение базы ЕГЭ, ГИА. 2. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ, ГИА-9 на 2020-2021 уч. год
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1. Комплектование 1, 5 и 10 классов 2. Организация обучения на дому. 3. Уточнение списков учащихся.	1. Классные журналы 2. Состояние личных дел учителей 3. Организация планирования уч. метод. деятельности педагогов. 4. Анализ обеспечения учащихся учебниками.	1. Анализ уровня обученности учащихся Уровень техники чтения в 4-5х классах.	1. День знаний 2. День единства народов Дагестана 3. Мероприятия, посвященные к 96-летию Р. Гамзатова. 4. Школьные – муниципальные региональные этапы ВСОШ 5. Проверка воспитательных планов классных руководителей 6. Эстетическое оформление воспит-го процесса в классе (кл. уголки, наглядные темат. материалы, использование ТСО.	1. Тарификация сотрудников. Уточнение учебной нагрузки	1. Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «ОГЭ и ЕГЭ»: - план работы по подготовке к ОГЭ - 9кл., ЕГЭ-11 кл.; 2. Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к ГИА и ОГЭ
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1. Работа с одаренными детьми	1. Проверка классных журналов 1-11-х классов,	1. Состояние преподавания ОБЖ, физкультуры.	1. Проверка планов работы внекласс. физкультуры. 2. Встреча актива старшекл. (9-11 кл.) с главой МО		Проведение род. собраний по подготовке к ЕГЭ и ГИА учащихся

	дневников учащихся 5-9-х классов 2.Проверка тематич. планов.	2. Рабочие, контрольные тетради по русскому языку и математике.	3. Школьные – муниципальные регион. этапы ВСОШ 4.Осенняя спартакиада школьников 5.Районная акция «90-добрых дел к юбилею района» 6.Районный конкурс «Учитель года» 7.Выставка – конкурс детских творческих работ «Дары осени»		9-11 классов
<b>НОЯБРЬ</b>					
1.Посещаемость уроков учащимися	ласные журналы	1. Состояние преподавания обучения на дому. 2. Декада английского языка.	Районная выставка фотографий и творческих работ учащихся «Золотая осень»	Работа над методической темой школы	
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
Посещаемость уроков учащимися.		1. Состояние преподавания предметов в начальной школе(4-е классы.); 2.Знания учащихся по русскому языку, математике, обществознанию. 3.Участие обучающихся школы в олимпиаде школьников (школьный тур, муниципальный тур			

		4.Проверка журналов, дневников обучающихся			
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1. Посещаемость уроков учащимися	Классные журналы 2. Поурочные планы педагогов	Реализация обязательного минимума содержания образовательных программ.	1. Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе (классные уголки, наглядности тематические материалы, использование ТСО. 2. Районный конкурс, посвященные к 90-летию района 3. Олимпиада учителей НОШ математики и русского языка	Работа над методической темой школы Работа предметных МО. 3. Проведение предметной декады русского языка и литературы.	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
Посещаемость уроков учащимися Работа с одаренными детьми	Проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ по физике, химии, биологии.	Организация УВП в 9-х классах. Состояние преподавания русского языка и математики. Мониторинг формирование базовых компетенций выпускников (пробные ЕГЭ по выбору)	1. Контроль за воспит. работой по гражданско-патриотическому воспитанию 2. Лучший учитель родного языка-2020 г.» 3. Районный конкурс чтецов(стихи и песни наших земляков» Марафон, легкоатлетическая эстафета, вольная борьба, волейбол и др. посвященные 90-летию района	Проведение предметных декад и недель родных языков, истории, КТНД Работа над методической темой школы	
<b>МАРТ</b>					
Состояние преподавания рус. языка и	Классные журналы		1. Районный конкурс «Самый классный классный »	Итоги предметных олимпиад	

математики в 11 кл. 2. Декада химии, биологии			2. Районный конкурс сочинений «моя малая Родина» 3. Районный конкурс: -кабинетов -учителей -вожатых -Живая классика «Шаг в будущее»		
<b>АПРЕЛЬ</b>					
		Мониторинг готовности выпускников 11-х классов к сдаче ЕГЭ	1. Работа с родителями, посещаемость родителями собраний. 2. Фестиваль «Синяя птица» 3. Районный конкурс социальных проектов (10-11 кл.) 4. Районный конкурс «ученик года» на основе «Синяя птица» 5. Районный этап ВС соревнований «президентские состязания»	Проведение предметных недель: географии, ИЗО, музыки.	Подготовка к проведению ГИА и ЕГЭ.
<b>МАЙ</b>					
	Классные журналы Проверка личных дел учащихся	Выходные контрольные срезы во 2-8-х и 10-х классах 2. Промежуточная аттестация. 3. Выполнение образовательных программ	1. Посещение классных часов. 2. Работа классных руководителей. 3. Смотр КВН «А ну-ка, педагоги» между Арчипской и Ирибской СОШ на базе Магарской СОШ *	Работа над методической темой школы	
<b>ИЮНЬ</b>					
Итоги государственной аттестации ЕГЭ и ГИА Выдача аттестатов выпускникам					

## ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Выявление одаренных детей по различным направлениям. Психолого – педагогическая диагностика.	Сентябрь	Завуч, предметники
2.	Разработать программы работы с одаренными детьми.	В течение года.	Кл. руководители, предметники
3.	Привлекать одаренных детей к участию в школьных праздничных мероприятиях.	В течение года.	Админ, кл.рук. предметники
4.	Обеспечение преемственности в работе начальной, средней школы.	Сентябрь	Рук-ли, предметники
5.	Подготовка учащихся к 1–этапу олимпиады.	С сентября	Завуч, предметники
6.	Подготовка учащихся к 2 –этапу олимпиады.	С ноября	Завуч, предметники
7.	В течение года проводить в школе предметные недели по русскому языку и литературе, математике, биологии, химии, истории, физике, географии.	По графику	Админ., предметники, соц. педагог, психолог
8.	Организовать участие детей на спортивных секциях дополнительного образования	Систематически	Руководители кружков.
9.	Подготовить стенды, выставки технического творчества учащихся.	В год 2 раза	Предметник
10.	Проведение краеведческой викторины	В год 2 раза	Рук-ль. краевед. кружка
11.	Каждому учителю, соц. педагогу, психологу, классным руководителям подготовить специальный план работы с одаренными детьми.	Сентябрь Октябрь	Предметник, кл.рук-ль психолог, соц. педагог.
12.	Установление и выдача премий отличникам, одаренным детям по результатам 1-2 полугодий	Декабрь, май	Директор, спонсоры
13.	Организовать индивидуальные занятия по дисциплинам ЕГЭ.	Апрель, май	Родком, предметники
14.	Организация психолого – педагогического просвещения родителей од. детей.		

## ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ГИА (ОГЭ И ЕГЭ)

### Цели:

1. Организовать работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации ОУ в 2020-2021 учебном году.
2. Разработать мероприятия по организации информационной работы ,по подготовке всех участников к ЕГЭ и ОГЭ .
3. Отследить предметную и психологическую готовность выпускников к сдаче обязательных предметов и предметов по выбору.

### Задачи:

1. Организовать комплексный подход к деятельности по подготовке выпускников к ОГЭ и ЕГЭ, обеспечивающих повышение эффективности и качества результатов экзаменов.
2. Совершенствовать целенаправленное сотрудничество администрации ОУ, психолога, учителя- предметника, учащихся и их родителей в рамках подготовки к итоговой аттестации.
3. Провести мониторинг качества подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ результатов поступления в ВУЗы и ССУЗы.	Август (педсовет)	Директор, зам. по УВР
2	Назначение ответственных за организацию Государственной (итоговой) аттестации и работ СтатГрад в школе.	Сентябрь	Директор, зам. по УВР
3	Создание базы данных выпускников, нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов.	В течение года	Директор, зам. по УВР
4	Ведение протоколов родительских собраний, классных собраний, бесед с учащимися, совещаний при завуче, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ЕГЭ, ОГЭ.	В течение года	Директор, зам. по УВР



5	Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ЕГЭ, ОГЭ, СтатГрад на базе школы, информирование учащихся о ДТ и пробных экзаменах.	В течение года	Директор, зам. по УВР
7	Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ЕГЭ и ОГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей).	Май	Директор, зам. по УВР
8	Ознакомление с утвержденным расписанием экзаменов с выделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ.	Апрель	Директор, зам. по УВР
9	Оформление папок «ЕГЭ», «ОГЭ» (школьный, муниципальный, региональный и федеральный уровень), «Статград».	В течение года	Директор, Зам. по УВР
10	Оформление наглядной информации (стендов по ГИА) для учащихся, их родителей и учителей.	В течение года	Директор, Зам. по УВР
11	Систематическое обновление информации на школьном сайте.	В течение года	Директор, Зам. по УВР
12	Утверждение плана- графика подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	август	Директор, зам. по УВР
<b>Работа с учащимися.</b>			
1	Ознакомление учащихся с Порядком проведения ГИА-2021 ( ОГЭ и ЕГЭ).	сентябрь	Зам. по УВР
2	Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией о подготовке к государственной (итоговой) аттестации.	в течение года	Директор, зам. по УВР учит.предметн.
3	Консультативная поддержка учащихся по сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	учителя- предметники

4	Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по плану на уроках и во внеурочное время.	в течение года	учителя-предметники
5	Обучение заполнению бланков, проведение тренир. работ – на всех учебных предметах.	в теч.года	Учит-предм.
6	Выявление личных пробелов учащихся в знаниях.	в теч.года	Учит-предм.
8	Административный тестовый контроль за подготовкой к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку , математике, другим предметам по выбору в формате ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	Директор, зам. по УВР
10	Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ОГЭ, ЕГЭ.	в течение года	Директор, зам. по УВР
11	Прием заявлений на участие в ОГЭ и ЕГЭ.	Ноябрь-февраль	Директор, зам. по УВР
12	Ознакомление с результатами обязательных экзаменов в ОУ.	Июнь 2020 г.	Директор, зам. по УВР
<b>Работа с родителями.</b>			
1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ, итогах прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый учебный год.	в течение года	Директор, зам. по УВР
2	Систематическое информирование родителей об изменениях и ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	Директор, зам. по УВР
3	Обновление информационных стендов в ОУ для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Директор, зам.по УВР

### Работа с учителями.

1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами о подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, итогами опыта работы в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год.	в течение года	Директор, зам. по УВР
2	Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы.	в течение года	Директор, зам. по УВР
3	Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ, ОГЭ (работа с нормативными документами).	в течение года	Директор, зам. по УВР
4	Определение стратегии работы с каждым учеником по своему предмету.	в течение года	Директор, зам. по УВР
5	Планирование индивидуальной работы с учащимися для их подготовке к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку).	в течение года	Директор, зам. по УВР
6	Проведение тренингов с учащимися по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ.	в течение года	Директор, зам. по УВР
7	Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям.	в течение года	Директор, зам. по УВР
8	Введение в систему ВШК отдельных тем учебных курсов, знания учащихся по которым в прошлом году не соответствовали допустимому уровню.	в течение года	Директор, зам. по УВР
10	Обеспечение контроля за формированием ОУН работы с тестами на уроках разных типов во всех параллелях старших ступеней .	в течение года	Директор, зам. по УВР

11	Организация обмена опытом работы с тестами учителей-предметников.	в течение года	Директор, зам. по УВР
12	Обсуждение и утверждение стратегии подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ на заседаниях Методического Совета школы.	в течение года	Директор, зам. по УВР
13	Формирование базы данных организаторов проведения ОГЭ, ЕГЭ.	в течение года	Директор, зам. по УВР

## РАЗВИТИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

Срок	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь-октябрь	1.1. Оформление документации документов.	Зав. кабинетами
Ноябрь-июнь	1.2. Смотр учебных кабинетов.	Методический совет, профком
Август, октябрь, ноябрь, январь	2. Приобретение оборудования и мебели.	Завхоз школы
Июль, август, ноябрь	3. Благоустройство территории школы, ремонтные работы.	Завхоз школы
Май-август 2021 г.	3.1. Косметический ремонт столовой и установка нового технологического оборудования.	Завхоз школы
Май-август 2021 г.	3.2. Косметический ремонт гардеробов школы.	Завхоз школы
	4. Контроль за соблюдением правил ТБ и противопожарной безопасности. Соблюдение теплового и воздушного режимов.	Преподаватель по ОБЖ Завхоз школы
Сентябрь	4.1. Рейд по проверке соблюдения правил ТБ и противопожарной безопасности.	Директор Преподаватель по ОБЖ Завхоз школы, рабочий
Октябрь	4.2. Проверка режима освещенности школы.	Завхоз школы, рабочий
Ноябрь	4.3. Подготовка режима освещения школы.	Завхоз школы, рабочий
Апрель-июнь	4.4. Подготовка здания к новому учебному году (заправка огнетушителей, противопожарная обработка перекрытый, замер сопротивления изоляции, прессовка отопительной системы).	Завхоз школы, рабочий
Август	4.5. Протирка окон.	Завхоз школы, рабочий
Ноябрь, февраль, апрель, июнь, сентябрь	4.6. Натирка полов в здании школы.	Завхоз школы, рабочий
Ноябрь-март	5. Подготовка заявок на учебное оборудование и учебно-методическую литературу.	Завуч, библиотекарь

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- Учебно-воспитательный процесс Магарской средней школы строится на основе классно-урочной системы в режиме шестидневной рабочей недели 1-11 классах с продолжительностью урока 45 минут.
- В учебном процессе на третьей ступени обучения используются лекционно-семинарские занятия и проектные уроки.
- Школа функционирует в субботу по специальному расписанию отдельных учебных предметов, индивидуально групповых консультаций, факультативных, кружковых и дополнительных занятий учащихся.
- На основании медицинского заключения для группы учащихся школы организованы занятия на дому по специальному расписанию.
- Начало учебного года в школе – 1 сентября
- Процесс обучения организуется в одну смену. Начало занятий 8:30
- Комплектование первых классов школы проходит с 1 апреля по 30 августа ежегодно. Комплектование десятых классов осуществляется в июне на основании собеседования с учащимися и конкурса аттестатов за основную школу, что зафиксировано в Уставе школы.
- Продолжительность учебного года:
  - 1-4 классы – учебные занятия до 25 мая.
  - 5-9 классы – учебные занятия до 25 мая.
  - 10-11 классы – учебные занятия до 25 мая.
- Итоговая аттестация учащихся 9-х классов – до 18 июня.
- Итоговая аттестация учащихся 11-х классов – до 25 июня.
- Расписание составляет с учетом санитарно-гигиенических норм.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Муртазалиев Омар Патаалиевич

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022