

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Начальная школа - детский сад №27»**

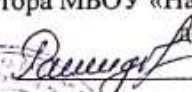
Адрес: 367015, РД, г.Махачкала, пр.
Акушинского 28У
Сайт: <http://skazka.dagestanschool.ru>

Телефон: 8(722) 63-88-70
Электронный адрес: skazka128@yandex.ru

ПРИНЯТ

Решением педагогического совета МБОУ
«Начальная школа – детский сад №27»
протокол № 1 от «31» августа 2021г

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 128 от «1» сентября 2021г
Врио директора МБОУ «Начальная школа –
детский сад №27»
 Рашидова П.М..



**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 27»
на 2021-2022 учебный год**

**г. Махачкала
2021**

Содержание

	Введение	
1	Управление школой	
	1.1. Тематические педагогические советы 1.2. Административные совещания 1.3. Тематика производственных совещаний	
2	Работа с педагогическими кадрами	
	2.1. Организационная работа 2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году 2.3. Школа нового специалиста 2.4. Повышение квалификации учителей, их самообразование 2.5. Профессиональные конкурсы 2.6. Мероприятия по охране труда	
3	План мероприятий мониторинга качества образования на 2021-2022 учебный год	
4	Методическая работа	
	4.1. Методическое Объединение 4.2. План-график основных методических мероприятий 4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов 4.4. Планы работы методического объединения	
5	План работы со слабоуспевающими обучающимися	
6	План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	
7	План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования)	
8	План работы заместителя директора по воспитательной работе	
9	Работа с родителями (законными представителями)	
10	План работы психолога -социальной службы	
11	Антикоррупционная политика ОУ	
12	Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности	
13	План работы библиотеки	

Цель работы Учреждения в 2021-2022 учебном году: Внедрение на уровнях начального общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

Задачи работы Учреждения в 2021-2022 учебном году:

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ВПР) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, реализация ФГОС.
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

Стратегия работы педагогического коллектива:

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

Единая методическая тема школы в 2021-2022 учебном году: современные педагогические практики и технологии как ресурс повышения мотивации обучающихся к обучению.

Основной предмет деятельности Учреждения – реализация общеобразовательных программ начального общего образования и общеразвивающих образовательных программ дополнительного образования.

Основные направления деятельности Учреждения: осуществление начального общего, образования детей младшего школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

1. Управление школой

1.1. Тематические педагогические советы

№	Сроки проведения	Тематика	Исполнители
1	Август	1 Выбор секретаря Педагогического совета 2. Реализация Программы развития МБОУ НШДС №27. План работы на 2021-2022 учебный год. Перспективы	Директор, заместители директора

		развития в 2021-2022 учебном году. 3. Рассмотрение Учебного плана на 2021-2022 учебный год 4. Организация образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году. 5. Об утверждении рабочих программ. 6. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов.	
2.	Ноябрь	1. О выполнении решений Педагогического совета 2. Об анализе реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом в I четверть 2021-2022 учебного года 3. Об анализе качества освоения образовательных программ обучающимися в I четверти 2021-2022 учебного года 4. Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году 5. Представление результатов ВШК, диагностических работ, результатов независимой оценки качества образования.	Директор, заместители директора, педагог-психолог, руководитель МО
3	Декабрь	1. О выполнении решений Педагогического совета 2. Анализ реализации выполнения образовательных программ в соответствии с Учебным планом во II четверти 2021-2022 учебного года 3. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися во II четверти 2021-2022 учебного года 4. Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году. 5. Работа методического объединения учителей с	Директор, заместители директора, педагог-психолог, руководитель МО

		одаренными детьми. 6. Анализ аттестации педагогических работников в 2021 году. 7. Принятие отчета самообследования за 2021год 8. Представление результатов ВШК, диагностических работ, результатов независимой оценки качества образования.	
4.	Март	1.О выполнение решений Педагогического совета. 2.Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. 2.1.Анализ условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся. 2.2.Действия педагогического работника при чрезвычайных ситуациях 2.3.Рассмотрение предписаний по итогам проверок. 3.Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися за III четверть 2021-2022 учебного года. 4. Представление результатов оценки деятельности учреждения по обеспечению качества результатов ВПР	Директор, заместители директора, руководитель МО
5.	Май	1. Итоги года. 2. Перевод обучающихся 1-4 классов в следующий класс	Директор, заместители директора, руководитель МО

1.2 Административные совещания

АВГУСТ	
1. Подведение итогов приемки школы к новому 2021-2022 учебному году. Материально-техническая база учебных кабинетов.	Директор, заместитель директора по АХЧ, председатель ПК
2.Распределение нагрузки на 2021-2022 учебный год.	Директор
3.Организация работы МО, назначение классных руководителей, руководителя МО. (приказ).	Директор
5.О наборе в 1-й класс (приказ о зачислении)	Директор
6.Комплектование классов (уточнение списка обучающихся по классам, количество групп иностранного и родного языков,)	Директор
7.О проведении праздника «День знаний».	заместитель директора по ВР
8.Об организации питания в школьной столовой.	

9.Состояние техники безопасности и охраны труда.	
10. Обеспеченность учебниками.	библиотекарь
11. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.	заместитель директора по УВР
12.График дежурств по школе	Заместитель директора по ВР
13.Утверждение рабочих программ (приказ)	Директор
14.Утверждение расписания уроков для обучающихся (приказ)	Директор
15.Режим работы администрации	Директор
16.Утверждение расписания кружков (приказ)	Директор
17. Утверждение плана внутришкольного контроля (приказ)	Директор
18. О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения во время проведения Дня знаний. (приказ)	Директор
19. О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
20. Об обеспечению мер пожарной безопасности образовательного учреждения. (приказ)	Директор
21. О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
22. О режиме работы образовательного учреждения (в том числе об организации раздевалок образовательного учреждения, введения сменной обуви).(приказ)	Директор
23. О соблюдении санитарно- гигиенических норм при проведении влажных уборок и генеральных уборок (утверждение графика уборок) (приказ)	Директор
24. О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на 2021-2022 учебный год (приказ)	Директор
СЕНТЯБРЬ	
1.О реализации проектов школы:	директор, заместители директора
2. Контроль над соблюдением правил ведения классных журналов	заместитель директора по УВР
3. Контроль над ведением личных дел	заместитель директора по УВР
4. Контроль над правильностью заполнения статистической документации	заместитель директора по УВР
5.Организация работы по аттестации учителей	заместитель директора по УВР
6. Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности Действие учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. Учебная тревога. Месячник по безопасности	Директор заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ
7. Результаты стартового контроля в 1 классах, подготовка к анализу адаптационного периода. Организация аудита качества преподавания русского языка и математики в 4 классах.	Заместитель директора по УВР
8.Организация работы с обучающимися группы «риска» (планы работы учителей-предметников, график консультаций)	заместитель директора по УВР

9.Подготовка и проведение школьных олимпиад	заместитель директора по УВР
10.Питание в школе	диспетчер по питанию
11.Анализ воспитательных мероприятий в ОУ за сентябрь	заместитель директора по ВР
12. О проведении дня учителя	заместитель директора по ВР
13. Воспитательная программа классного руководителя и ее роль в реализации программы развития школы.	Заместитель директора по ВР
14. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на первое полугодие 2021-2022 уч.г.(приказ)	директор
15.Об утверждении аудиторной занятости педагогических работников.(приказ)	директор
16.Об утверждении неаудиторной занятости педагогических работников.(приказ)	директор
17. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Заместитель директора по УВР
18. Рассмотрение проекта приказа об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ	Заместитель директора по УВР
19. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР
20. Рассмотрение проекта приказа о Месячнике гражданской защиты безопасности обучающихся	Заместитель директора по ВР
ОКТАБРЬ	
1. Система работы классного руководителя по ликвидации учебных дефицитов у обучающихся	руководитель МО классные руководители
2. Портфолио учителя, подлежащего аттестации	заместитель директора по УВР
3. Санитарно-гигиеническое состояние в школе. Качество уборки служебных помещений, подготовка к зиме	заместитель директора по АХЧ
4. Адаптация обучающихся 1классов.	заместитель директора по УВР, ВР, педагог- психолог
5. Итоги ознакомительного контроля за работой вновь прибывших учителей	заместитель директора по УВР
6. Итоги школьного тура олимпиад Подготовка к городскому туру	заместитель директора по УВР
7. Организация мониторинга результатов участия, обучающихся в олимпиадах, научно–практических конференциях различного уровня	заместитель директора по УВР
8. Организация аудита результатов участия педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства	заместитель директора по УВР

9. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР
10. Обсуждение плана проведения осенних каникул.	директор, заместители директора
11. Подготовка к Педсовету	директор, заместители директора
12. Организация и проведение родительских собраний	Заместитель директора по УВР
13. Рассмотрение проекта приказа об окончании 1 четверти, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
14. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР.
НОЯБРЬ	
1. Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся	Педагог-психолог
2. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	директор, заместители директора по УВР
3. Итоги участия обучающихся в олимпиадах	заместитель директора по УВР
4. Организация питания	диспетчер по питанию, классные руководители
5. Качество проведения консультаций	Руководители МО
6. Итоги проверки школьной документации: выполнение программы за 1 четверть, объективность выставления оценок. Результаты ВШК. Критерии оценки труда учителя.	заместитель директора по УВР
7. Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах	заместитель директора по УВР
8. Анализ посещенных уроков за 1 четверть	заместитель директора по УВР
9. Качество проведения дежурств учителей, классов	заместитель директора по ВР
10. Адаптация обучающихся 1 итоги	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
11.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ	Заместитель директора по УВР, ВР
12.Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
ДЕКАБРЬ	
1. Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие	заместитель

	директора по ВР
2. О работе школьного сайта	заместитель директора по УВР
3. Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие	Учителя физической культуры, Заместитель директора по ВР
4. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
5. Подготовка новогодних праздников	заместитель директора по ВР
6. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
7. Утверждение плана на каникулы	директор
8. Подготовка к педсовету	директор, заместители директора
9. Утверждение графика отпусков	директор
10. Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
11. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на первое полугодие 2021-2022 уч.г.(приказ)	директор
ЯНВАРЬ	
1. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР
2. Итоги аттестации учителей	заместитель директора по УВР
3. Работа библиотеки. Анализ потребности в учебниках на 2021- 2022 учебный год.	библиотекарь
3.Анализ работы по повышению квалификации учителей	заместитель директора по УВР
4. Анализ посещенных классных часов	заместитель директора по ВР
5. Анализ посещенных уроков за 2 четверть	заместитель директора по УВР
6. Работа Музея	Руководитель музея
7. Анализ уровня заболеваемости и травматизма в школе	
8.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
9. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
10. О проведении Месячника оборонно-массовой работы, посвященного Дню защитников отечества (приказ)	директор
ФЕВРАЛЬ	

1.Результаты психологических исследований (отчет педагога-психолога)	педагог-психолог
2. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
3.Класно-обобщающий контроль 3 классы	заместитель директора по УВР, ВР, психолог
4.Качество проведения родительских собраний	заместитель директора по УВР
5. Анализ открытых мероприятий. Проведение фестиваля открытых уроков	Заместители директора
6.Предварительное комплектование кадров	директор
7.Работа учителя с документацией и отчетностью	директор, заместитель директора по УВР ВР,
8. Питание в школе	диспетчер по питанию
9. Проведение Дня защитника Отечества	заместителя директора по ВР
10. Деятельность педагогического коллектива по работе с детьми из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР
11. Подготовка к педагогическому совету	директор, заместители директора по ВР, ПР.
12. Фестиваль открытых уроков	Заместитель директора по УВР
13. Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях	Руководитель МО, заместитель директора по УВР
МАРТ	
1.Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности.	Директор, заместители директора
2. Итоги персонального контроля учителей начальных классов	Руководитель МО заместитель директора по УВР
3. Состояние преподавания иностранных языков в школе	заместитель директора по УВР
4. Анализ работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
5. Предварительное комплектования кадров	директор
6. О проведение педсовета	директор, заместители директора по УВР, ВР.
7.Анализ проверки тетрадей	руководитель МО
8.Результаты класно – обобщающего контроля 2 классов	заместитель директора по УВР
9. Представление результатов ВШК	Заместитель

	директора по УВР, ВР
10.Рассмотрение проекта приказа об окончании III четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
11.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР, ВР
АПРЕЛЬ	
1. Анализ результативности работы школьной библиотеки	библиотекарь
2. Подготовка и проведение фестиваля внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР
3. Подготовка к ремонту школы	Заместитель директора по АХЧ
4.Единый методический день. Отчет учителей по темам самообразования	Зам. директора по УВР, руководитель МО
5. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР, ВР.
6.Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
7.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
8.Рассмотрение предварительных результатов успеваемости обучающихся выпускных классов 4	Классные руководители, заместитель директора по УВР
МАЙ	
1. Анализ выполнения учебного плана, практическая часть	заместитель директора по УВР
2. Анализ работы органов самоуправления	заместитель директора по ВР
3. Подготовка и проведение итогового педсовета	Директор, заместитель директора по ВР, УВР
4. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
5. Итоги спортивно-оздоровительной работы	Отчет учителей физической культуры
6. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР, ВР
7. Рассмотрение проекта приказа об окончании учебного года, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
8.О проведении последнего звонка	Заместитель

	директора по ВР
ИЮНЬ	
1. О состоянии ведения школьной документации	
2. О плане работы на новый учебный год	Директор
3. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
4. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	Заместитель директора по УВР, ВР,

1.3. Тематика производственных совещаний

Тематика	Сроки
1. Готовность ОУ к учебному году. Распределение доплат и надбавок	Август
2. Организация консультаций. ОТ на уроках и переменах. Здоровье учителя	Сентябрь
3. Использование учебных кабинетов в учебном процессе	Октябрь
4. Санитарно-гигиенической состояние школы	Ноябрь
5. Профилактика травматизма	Декабрь
6. Питание обучающихся	Январь
7. Поведение в случае теракта	Март
8. Подготовка к новому учебному году	Май

2. Работа с педагогическими кадрами

2.1. Организационная работа

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчетов ОО1
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
Декабрь	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2021 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2021-2022 году.
Январь	Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС.
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
Март	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2021/2022 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины. Составление и

	согласование учебного плана.
Апрель	Планирование летней оздоровительной кампании.
Май	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.
Июнь	Утверждение годового плана на следующий учебный год.
В течение учебного года	Проведение совещаний при директоре, при зам. директора (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников. Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками. Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).

2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021/2022 учебном году

Срок	Направления работы	Ответственные
Август	- изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников. - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. - Изучение Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.	Зам. директора по УВР
сентябрь	- анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию.	Зам. директора по УВР
октябрь – декабрь	- инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию в 2021-2022 учебном году; - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений; - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей; - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Директор гимназии, зам. директора по УВР
октябрь – апрель	-сопровождение процедуры аттестации; - посещение учителями районных семинаров и консультаций; - посещение учителями консультаций	Зам. директора по УВР
Май	- подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2022-2023 учебном году	Зам. директора по УВР

2.3. Повышение квалификации учителей

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	Замдиректора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе, школе	В течение года		Администрация школы
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместитель директора по УВР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания МО	Заместитель директора по УВР Руководители МО
7	Подготовка и проведение открытых уроков	В течение года	Открытые уроки	Руководители МО Заместитель директора по УВР

2.4. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану городского управления образования	В течение года	Замдиректора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах	В течение года	Замдиректора по УВР

2.5. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, зам. директора по АХЧ
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор,

4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Учителя физкультуры
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Классные руководители
6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение аптечками	Июнь-август		Медработник,
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортзале	Август		Директор,
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, замдиректора по ВР

3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Ответственные	Метод оценки	Форма подтверждения выполнения
1	Август	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения,	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители выпускных классов	Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г	Справка
		Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года.	библиотекарь	Анализ библиотечного фонда учреждения	Справка. План работы библиотеки на 3 года
		Мониторинг готовности кабинетов к учебному году	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), специалист по охране труда, ответственные за кабинет	ВШК	Справка. План (программа) развития кабинета
		Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе	ВШК	Справка
2	Сентябрь	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования). Классные руководители 1-х классов	Диагностика	Справка
		Мониторинг наличия и содержания планов работы МО, педагога-психолога, классных руководителей, школьного музея	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам.	ВШК	Справка

		(соответствие программе развития учреждения, плану работы школы)	директора по воспитательной работе		
		Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение)	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка по итогам месяца
		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	Зам. директора по ВР, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями	Справка
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по УВР, классные руководители	ВШК	Справка
		Оценка профессиональной компетентности вновь принятых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководитель МО	ВШК (предупредительный контроль)	Справка
		Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), руководитель МО	ВШК (входные контрольные работы, срезы)	Справка
3	Октябрь	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–4-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО,	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). Руководитель методических объединений	ВШК	Справка

		Степень адаптации к обучению обучающихся 1 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), педагог- психолог, классный руководитель, учитель предметник	ВШК, анкетирование, наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
		Итоги работы учреждения за первую четверть: результаты промежуточной аттестации за 1 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска,), выполнение программы, плана работы МО, психолога, участия в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к освоению ООП НОО (4 кл) по предметам математика, русский язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, диагностические контрольные работы)	Справка
		Мониторинг результата участия в школьном туре олимпиады	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	Статистическая информация	Справка
4	Ноябрь	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества	Зам. директора по воспитательной работе. Медсестра	Статистическая информация	Справка

		пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)			
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к освоению ООП НОО (4 кл) по предмету «Окружающий мир»	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования, содержание образования), классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и применения ИКТ.	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ,)	Справка
		Оценка уровня применения дифференцированных и индивидуальных форм обучения для одаренных и высоко мотивированных обучающихся	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования)	ВШК	Справка
5	Декабрь	Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к освоению ООП НОО (2-4 кл), техника чтения	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ,)	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 1-4 классов	Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию		Справка

		части отчета			
		Оценка качества образования по предмету 2 иностранный язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ,)	Справка
		Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–4, классов за 2 четверть, полугодие. (музыка, окружающий мир, математика)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководитель МО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ)	Справка
		Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 2 четверть, полугодие (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска), выполнение программы, плана работы МО, психолога, участие в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
6	Январь	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Зам. директора по воспитательной работе		Справка

		Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение			
		Оценка использования педагогами приемов по формированию мотивации детей на уроках.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,)	ВШК (посещение уроков)	Справка
		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	Зам. директора по ПР, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями (с имеющимися изменениями)	Справка, корректировка социального паспорта школы
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по УВР, классные руководители	ВШК	Справка
7	Февраль	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководитель МО	ВШК	Справка
		Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	библиотекарь. Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности		Справка
		Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, информационным технологиям),.		Справка
7	Март	Оценка качества подготовки и проведения	Зам. директора по учебно-	ВШК (посещение	Справка

		педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–4 классов за 2 четверть, полугодие. (математика, физкультура, русский язык,)	воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО	педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ)	
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к освоению ООП НОО (4 кл) русский математика, окружающий мир	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся)	Справка
		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Зам. директора по воспитательной работе	Анкетирование	Справка
		Итоги работы учреждения за 3 четверть: результаты промежуточной аттестации за 3 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска,), выполнение программы, плана работы МО, психолога, участие в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
8	Апрель	Проведение ВПР и оценка результатов	Зам. директора по учебной работе		Справка
		Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители	Анкетирование	Справка

		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и ИКТ.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители	Анкетирование	Справка
		Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
9	Май	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися 1–4-х классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям), ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
		Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие: результаты (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска,), выполнение программы, плана работы МО, психолога, участие в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья;	Зам. директора по воспитательной работе.	Статистическая информация	Справка

		показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Медсестра		
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	ВШК Административный срез знаний	Справка
10	Июнь				
		Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. (качество образования, содержание образования) Руководитель МО		Справка
		Оценка работы классных руководителей.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Справка

4. Методическая работа

4.1 Методическое объединение

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год 2) Согласование рабочих программ, 3) Участие педагогов в конкурсах 4) Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.	Август- Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства 2 Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей. 2. Организация работы по повышению качества математического образования.	ноябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1. Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководитель МО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2. Опыт работы учителей – предметников по работе с высокомотивированными и одаренными обучающимися (в том числе с использованием информационных технологий, дистанционных технологий) 3.Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах. 4. Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1.Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.	январь	Зам. директора по УВР
Заседание № 5-6 1.Планирование школьного мероприятия «Школьная научно- практическая конференция», «День открытых дверей»	Февраль -март	Зам. директора по УВР
Заседание № 7	апрель	Зам. директора по

1. Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия обучающихся в научно-практической конференции, творческих конкурсах. 2.. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей.		УВР
Заседание № 8 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов	май	Зам. директора по УВР
4.2. План-график основных методических мероприятий		
1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов	Январь- август	директор школы
2) Внутришкольный семинар «Деятельность образовательной организации, педагогических работников в части создания условий развития навыков проектной деятельности у обучающихся (педагогические формы, мастер классы.)»	январь	Зам. директора по УВР
3) Внутришкольный семинар «Деятельность образовательной организации, педагогических работников в части создания условий формирования познавательных, личностных УУД у обучающихся (педагогические формы, мастер классы.)»	март	Зам. директора по УВР
4) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	Директор
5) Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР
6) Аттестация педагогов	В течение года	аттестующийся педагоги
7) Метапредметные знания и их значимость	1 полугодие	Руководитель МО

4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Методические дни		
Сентябрь		Зам директора по УВР, руководитель МО
Октябрь	Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО, вопросы реализации нацпроекта «Образование»: «Современная школа», предметная область «Технология».	Зам директора по УВР, руководитель МО

	Внедрение интерактивной образовательную онлайн-платформу uchi.ru, материалов Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно, участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – проведение, викторин, конкурс рисунков, тестирование	
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. (открытые уроки)	Зам директора по УВР, руководитель МО
Декабрь	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах	
Апрель	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. (открытые занятия)	Зам директора по ВР Руководитель МО
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»: Реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса, подготовка к семинару). Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО.	Зам директора по УВР Руководители МО
Работа методического объединения		
Август	Обсуждение и согласования с заместителем директора рабочих программ. Планирование и организация методической работы на 2021 – 2022 учебный год.	Руководители МО
Сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольное - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя. Составление плана открытых мероприятий. Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.	Руководители МО
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий. МО учителей начальных классов: реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной	Руководители МО

	деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса).	
декабрь	Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах).	
Январь, май	Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.	Руководители МО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Работа с обучающимися, имеющими учебные дефициты Организация взаимопосещения уроков.	Руководители МО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г.	зам. директора по УВР

4.4. Планы работы методического объединения

План работы методического объединения

учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год:

Тема работы МО:

повышение эффективности и качества образования в начальных классах в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Цель:

совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Задачи:

Создание условий эффективного психолого-педагогического и методического сопровождения участников педагогической деятельности по реализации ФГОС НОО.

Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях реализации на ФГОС НОО.

через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.

Корректировка планов и программ, отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих ФГОС НОО.

Внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

Внедрение в процесс обучения мониторинга процесса формирования УУД обучающихся начальных классов.

Применение информационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.

Ожидаемые результаты работы:

- улучшение качество образования;

-овладение учителями МО методикой преподавания предметов в соответствии с ФГОС НОО.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год:

Аналитическая деятельность:

Анализ методической деятельности за 2020-2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год.

Анализ посещения открытых уроков.

Карта индивидуального роста педагога

Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов».

Организация методической деятельности:

Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период подготовки к аттестации.

Консультативная деятельность:

Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.

Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов в начальных классах, организации внеклассной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации педагогов на курсах.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Тематика заседаний методического объединения учителей начальных классов на 2021–2022 учебный год

Дата	Тема заседания, содержание
август	Тема: Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2021 – 2022 учебный год. 1. Обсуждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год. 2. Рассмотрение и согласование рабочих программ, календарно – тематических планов по предметам учителей начальных классов.
сентябрь	Тема: «Формирование универсальных учебных действий (УУД) в рамках ФГОС». 1.Способы формирования УУД на уроках 2.Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации. 3.Итоги проведения входных контрольных работ по русскому языку и математике. 4.Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. 5. Составление плана открытых уроков и внеурочных занятий

	6. Реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса). 7. Организация посещения уроков в первом классе с целью анализа создания учителем условий для успешной адаптации обучающихся. 8. Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.
октябрь	Тема: Формирование умения работать с информацией, выражать свои мысли в устной форме, слушать и читать с пониманием. Формирование умения читать с пониманием, сотрудничать в парах, выполнять самопроверку. Итоги ВПР
ноябрь	1. Обсуждение итогов проверки работы учителей над устными вычислительными навыками. 2. Организация работы учителя с тетрадями. Выполнение единого орфографического режима. 3. Нормы оценок по предметам. 4. Анализ итогов I четверти. Итоговые административные контрольные работы за первую четверть во 2-4 классах. Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися 5. Участие в международном конкурсе по языкознанию «Русский медвежонок».
январь	Тема: «Планируемые результаты обучения начального общего образования. Оценка достижений планируемых результатов». Итоги успеваемости в I полугодии. Анализ итоговых контрольных работ за I полугодие. Итоги мониторинга предметных результатов обучающихся Отчет о работе с обучающимися, имеющими учебные дефициты О состоянии ведения ученических дневников, тетрадей, состоянии ведения прописей. Итоги I полугодия. Анализ открытых уроков. Анализ работы МО за I полугодие. Планирование воспитательной работы на II полугодие. Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. Мероприятия, посвященные 8 Марта. Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия обучающихся в научно-практической конференции, творческих конкурсах.
март	Тема: «Оценивание достижений, обучающихся». Контроль и самоконтроль учащихся Самооценка младших школьников: 2.1. Что такое самооценка и как она складывается в младшем школьном возрасте. 2.2. Самооценка младших школьников с разной успеваемостью. 2.3. Самооценка младших школьников как средство повышения уровня успеваемости. 3. Результаты диагностики учащихся 1-ых классов и рекомендации по развитию их познавательных и интеллектуальных способностей. 4. Подведение итогов третьей четверти. 5. Соблюдение и выполнение единого орфографического режима и норм оценок ЗУН. Анализ проверки рабочих тетрадей по русскому языку – единый орфографический режим; анализ контрольных тетрадей – система работы над ошибками. 6. Участие в международном математическом конкурсе «Кенгуру», историческом

	конкурсе «Золотое Руно», и др.
май	Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальных классов по совершенствованию образовательной деятельности». Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию). Итоги учебно-воспитательной работы. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. Анализ итоговых контрольных работ. Итоги мониторинга уровня сформированной УУД младших школьников (по классам). Выполнение учебных программ. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. Обсуждение плана работы и задач МО на 2022-2023 учебный год. Обеспечение УМК на новый учебный год. Разное.

План работы учителей иностранного языка на 2021-2022 учебный год

Методическая тема: «Использование современных педагогических технологий в целях повышения качества иноязычного образования. Совершенствование уровня педагогического мастерства учителей».

Задачи:

- Реализовать системно-деятельный подход в области иностранных языков.
- Расширить спектр образовательных технологий, видов и форм деятельности, учащихся в урочное и во внеурочное время, направленных на достижение образовательных результатов, определенных в ФГОС общего образования;
- Продолжить работу по созданию банка диагностических методик оценки качества образовательной среды, педагогической деятельности, индивидуальных достижений обучающихся.
- Совершенствовать применение современных технологий в организации учебной деятельности

Направления деятельности учителей иностранного языка

№	Направления	Примечания
	Сетевое взаимодействие	
	Выявление и работа с одарёнными детьми.	
	Распространение педагогического опыта.	
	Мониторинг качества знаний учащихся.	
	Составление рейтинга качества знаний, учащихся 2-4 классов.	
	Самообразование Изучение и внедрение новых педагогических технологий.	
	Внеклассная работа с обучающимися	
	Дифференцированный подход в преподавании иностранного языка	
	Участие в муниципальных мероприятиях и семинарах.	

План работы учителей русского/родного языка, литературы на 2021– 2022 учебный год

Тема : Развитие речевой культуры учащихся как одно из средств воспитания любви к русскому языку, литературе, истории Отечества; формирования духовных ценностей.

Цель работы:

Повышение качества преподавания русского/родного языка, литературы; внедрение в учебный процесс новых технологий обучения с целью дифференциации и индивидуализации учебно-воспитательного процесса. Основные задачи:

1. Создание условий для формирования активной гражданской позиции учащихся через изучение роли патриотического воспитания на уроках русского языка, литературы и истории.
2. Внедрение новых технологий в педагогическую деятельность учителей для раскрытия творческого потенциала учащихся .
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
3. Повышение объективности оценки и качества учебно-познавательной деятельности учащихся и их результатов путём проведения контрольных срезов, тестирования;
4. Обеспечение условий для самоопределения каждого ученика как субъекта учебной деятельности;
5. Организация совместной с учащимися научно-исследовательской деятельности.
6. *Разработка гибкой системы контроля за уровнем обученности учащихся по русскому/родному языку, литературе, (тематический, рубежный, итоговый) и банка контрольных материалов;*

5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список. План работы	зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Зам директора по ПР
3	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	В течение года	Составление протокола	учителя, классные руководители
4	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в КДН	В течение года	справка (октябрь)	Зам. по ПР
5	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ВПР-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 4 классы	октябрь 2021г.-апрель 2022г	методические рекомендации	Руководитель МО
6	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими,	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог

	неуспевающими обучающимися			
7	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2021 г.	методические рекомендации	Педагог – психолог Руководитель МО
8	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководитель МО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководитель МО
3	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам	В течение года	Банк данных	Учителя-предметники
2	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
3	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
6	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
7	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР

8	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение учебного года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классный руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Классный руководитель
Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2021г-май 2022г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Заместитель директора по УВР
2	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	собеседование с рук. МО	Заместитель директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Заместитель директора по УВР, ВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по УВР

6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)

№п./п.	Содержание работы	Совещания при завуче
	Август	
1.	Подготовка к новому учебному году.	Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год.
2.	Уточнение списков, учащихся по	Организация вводного инструктажа

	классам. Сбор статистической информации	
Сентябрь		
1.	Подготовка школьной документации.	
2.	Проведение и анализ стартовых контрольных работ	Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы.
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	
4	Проверка наличия учебников по классам совместно с библиотекарем.	Анализ проверки
5	Выдача и инструктаж по оформлению классных журналов. Контроль за оформлением листов здоровья.	Собеседование с учителями
6.	Знакомство с планом внутри школьного контроля качество образования, формами отчетности	Собеседование с учителями
7	Согласование графика контрольных работ	Собеседование с учителями
Октябрь		
1	Организация и проведение школьного методического мероприятия для учителей	
2.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
3.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам.	Анализ проверки
4.	Организация и проведение школьного тура олимпиад	Анализ участия
5.	Проведение контрольных работ 2-4 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 1 четверть.	Анализ результатов контрольных работ
6.	Оформление информационно-аналитических документов	Оформление отчета
7.	Участие во всероссийском конкурсе «Русский медвежонок»	Оформление руководителями МО заявки
8.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 1 четверть.	Протокол заседания
9.	Составление перспективного плана графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	План график
10.	Анализ предварительных результатов 1 четверти.	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
Ноябрь		
1.	Прием и проверка журналов по итогам 1 четверти. Отчет по итогам 1 четверти	Анализ итогов обучения в 1 четверти. Качество успеваемости.
2.	Смотр-конкурс школьных кабинетов	Анализ результатов

3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4.	Оформление информационно-аналитических документов	
Декабрь		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС	Уровень обученности в соответствии с новым ФГОС
3.	Подготовка к педагогическому совету.	Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти
4.	Прием отчетов учителей за 1-ое полугодие.	Формирование отчета
5.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия.	
6	Прием журналов за 1 полугодие	
7	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
8	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 2 четверть, полугодие.	Протокол заседания
Январь		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК уроков по плану ВШК	Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Административная контрольная работа по окружающему миру для 3-х классов.	Анализ контрольных работ за 1-ое полугодие.
3.	Составление графика контрольных работ на 2-ое полугодие.	
4.	Оформление информационно-аналитических документов.	Отчет
Февраль		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися имеющими учебные дефициты	Собеседование с учителями
3.	Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми	Собеседование с учителями
Март		
1.	Анализ выполнении и корректировка перспективного плана –графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	
2.	День открытых дверей для будущих первоклассников.	Анализ проведенного дня открытых дверей для будущих первоклассников
3.	Организация контрольных мероприятий	Справка. Собеседование с учителями

	по плану ВШК	по посещенным урокам.
4	Проведение контрольных работ за 3 четверть.	Анализ контрольных работ
5.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
6.	Совещание по предварительной успеваемости за 3 четверть	
7.	Оформление информационно-аналитических документов	
8	Прием отчетов учителей за 3 четверть	Составление отчета
9	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
Апрель		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
3.	Оформление информационно-аналитических документов	
5.	Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников	
6	Прием родителей обучающихся	
7	Проведение ВПР в 4-х классах (по графику)	Анализ ВПР
Май		
1.	Организация процедуры промежуточной аттестации	Анализ результатов промежуточной аттестации.
2.	Проверка техники чтения 1-4 классы, устного счета.	Анализ техники чтения.
3.	Проведение КР в 4-х классах.	Результаты КР исследований в 4-х классах.
4.	Педсовет «О переводе в следующий класс».	
5.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
6.	Совещание по предварительной успеваемости за 4 четверть, полугодие год	
7.	Планирование работы на новый учебный год.	
8	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
Июнь		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации по итогам работы за год.	
2.	Оформление и сдача классных журналов и личных дел.	
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4	Планирование работы на новый учебный год	

7. План работы заместителя директора по УВР (содержание образования)

№п./п.	Содержание работы	Совещания при заместителе директора
Август		
1	Подготовка к новому учебному году.	Обсуждение плана работы Задачи на новый учебный год. Индивидуальная карта профессионального роста педагога Собеседование с учителями-предметниками Информационное совещание
2	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году	
3	Подготовка к Августовскому педсовету	
4	Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ условиях инклюзивного образования	
5	Проверка планов работы методических объединений и выкладывание их на сайт руководителями МО	
6	Знакомство с графиком внутришкольного контроля.	
Сентябрь		
1.	Контроль над работой методического объединения (в течение учебного года)	
2	Консультация по оформлению и ведению классных журналов	Собеседование с учителями
3	Проверка журналов первичное заполнение	
4	Совместная работа с психологом	
5	Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности	Инструктивное совещание
6	Оформление информационно-аналитических материалов	
7	Инструментарий диагностики уровня обученности учащихся ФГОС	Инструктивное совещание
8	Подготовка и проведение родительских собраний	
9	Контроль за накоплением и систематизацией учебное - дидактического материала	
10	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
Октябрь		
1	Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя	Собеседование с учителями
2	Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя	Собеседование с учителями
3	Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала	
4	Анализ усвоения обучающимися содержания образования	Совещание
5	Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам	

6	Совещание при завуче по реализации содержания образования за	Протокол
7	Работа с нормативными документами	
Ноябрь		
1.	Прием журналов по итогам 1 четверти	Собеседование с учителями
2	Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте	
3	Заполнение карт индивидуального развития, обучающегося 1-4 классы	Собеседование с учителями
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Проверка журналов: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
6	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
Декабрь		
1	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Собеседование с учителями
2	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
3	Оформление информационно-аналитических документов	
4	Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	
5	Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие	
6	Проверка журналов. Цель: Реализация содержания образования	
Январь		
1	Корректировка плана работы	
2	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
3	Оформление информационно-аналитических документов	
4	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
5	Обновление информации на стендах и сайте	
Февраль		
1	Корректировка плана работы	
2	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	

3	Оформление информационно-аналитических документов	
4	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
Март		
1	Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности	
2	Выполнение графика ВШК	
3	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Оформление информационно-аналитических документов	
4	Проверка журналов Цель: реализация содержания образования	
Апрель		
1	Планирование работы на новый учебный год	
2.	Собеседование с учителями по темам самообразования	Собеседование
3	Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка	Анализ уроков. Собеседование с педагогами
4	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
5	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
6	Оформление информационно-аналитических документов	
7	Проверка журналов. Содержание образования	Собеседование
Май		
1	Контроль выполнения рабочей программы	Собеседование
2	Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах	Совещание с учителями
3	Проведение самообследования. Оформление документов	
Июнь		
1	Подготовка и сдача отчетной документации	
2	Проверка и сдача журналов на хранение	
3	Планирование работы на новый учебный год	

8. План работы заместителя директора по воспитательной работе

Главная цель воспитательной работы школы на 2021– 2022 учебный год

Формирование физически и нравственно здоровой личности, образованной, культурной, готовой к дальнейшему развитию, самосовершенствованию и самореализации, чётко осознающей свои права и обязанности, способной реализовать себя в социуме.

Задачи воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год воспитывать у обучающихся культуру здоровья и сознательное отношение к непрерывному физическому самосовершенствованию;

развивать интеллектуальные способности обучающихся через разнообразие форм образовательной и внеурочной деятельности;

воспитывать у обучающихся духовно-нравственные основы и толерантность, чувство собственного достоинства, культуру жизненного самоопределения;

воспитывать патриота и гражданина своей страны;

осуществлять психолого-педагогическое просвещение родителей.

Направления воспитательной работы МБОУ «Начальная –школа –детский сад №27

Гражданственность и патриотизм

Нравственность и духовность

Здоровьесбережение

Профилактика правонарушений

Дополнительное образование

Направление деятельности	Мероприятия	Ответственные
Август		
Работа с педагогами дополнительного образования	1. Организация работы кружков, секций. 2. Совещание с педагогами дополнительного образования по совместному планированию общешкольных дел.	Зам. директора по ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел	1. Подготовка к проведению Дня знаний 2. Подготовка к проведению торжественной линейки, посвящённой Первому звонку	Зам. директора по ВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся	1. Организационные классные собрания, ориентированные на формирование установки на совместную деятельность и общение.	Классные руководители Соц. педагог
Организация взаимодействия с внешкольными организациями	1. Беседы с руководителями и педагогами учреждений дополнительного образования, культуры, спорта с целью сбора информации для планирования совместной деятельности 2. Взаимодействие с органами ГИБДД, МЧС, ФСБ по проведению месячника безопасности	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление	Подготовка образцов документов для классных руководителей для работы с классом (портфолио	Зам. директора по ВР

	ученика, класса), циклограмма работы классного руководителя.	
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы	1.Консультации учителям 1-ых и 4-ых классов . 2.Составление графика дежурства учителей	Психолог Соц.педагог

<i>На 2021 Сентябрь</i>		
1	2	3
Инструктивно-методическая работа с педагогами С 1.09. 2021.по 8.09.2021 г	1.Обучающий семинар: «Единые требования к оформлению классного уголка»	Психолог Зам. директора по ВР
Работа с педагогами дополнительного образования С 7.09.2021г по17.09 2021 г	1.Утверждение программ и планов работы кружков, секций, эстетических групп в системе дополнительного образования школьников	Зам. директора по ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел С 1.09 .2021 . по 30. 09.2021 г	1.Проведение Дня знаний(1 .09.2021 г) 2.Участие в операции ГИБДД «Внимание, дети!» 3.Месячник пожарной безопасности (по отдельному плану) 4.Подготовка к празднованию Дня учителя (по отдельному плану) 5.Спортивные школьные мероприятия (по отдельному плану) 6. День единства народов Дагестана — республиканский праздник, который отмечается ежегодно <u>15 сентября</u> , начиная с 2011 года. Он установлен согласно Указу президента Республики №104 от 6 июля 2011 года, в целях единения и консолидации многонационального народа (по отдельному плану) 7.Участие в городской акции «Посади дерево»	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры
Организация взаимодействия с родителями обучающихся В теч. месяца	2. Круглый стол с приглашением председателей родительских комитетов классов по проблеме: «Современная школа-путь к успешному развитию личности ребёнка»	Зам. директора по ВР Соц.педагог Классные руководители

Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности В конце месяца	1.Контроль работы по сбору информации и составлением номенклатуры документов по работе с классом классных руководителей.	Зам. директора по ВР 30.09.2021.
Организация взаимодействия с внешкольными организациями В теч месяца	1.Взаимодействие с органами ГИБДД по проведению месячника безопасности. 2.Ключевые мероприятия по профилактике коронавируса в МБОУ Начальная школа –детский сад №27»	Зам. директора по ВР Медсестра , врач
Внутришкольный контроль и управление С 20.09.2021 г по 30.09.2021 г	Анализ планов воспитательной работы классов	Зам. директора по ВР
Исследовательская работа С 21. 09.2021 г по 30.09.2021г.	1.Диагностика уровня воспитанности учащихся 1-4кл.	Классные руководители Зам. директора по ВР
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы В теч месяца	1.Составление списков учащихся из неблагополучных, неполных, многодетных семей, детей, состоящих на учёте ИДН, ВШК, детей «группы риска	Соц.педагог Психолог

<i>На 2021 Октябрь</i>		
1	2	3
Инструктивно-методическая работа с педагогами 1.10.2021 г	1.Оперативное совещание по подготовке и проведению Дня учителя, Дня пожилых людей	Зам. директора по ВР Психолог
Работа с педагогами дополнительного образования С 6. 10.2021. по 11.10.2021 г	1. Посещение занятий школьных кружков, секций. 2. Семинар «Здоровьесберегающие технологии». Подготовка к тематическому педсовету на тему: «Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе»	Зам. директора по ВР Психолог
Организация общешкольных коллективных творческих дел	1. Декада милосердия, День пожилых людей (по отдельному	Зам. директора по ВР

1.10.2021 г	плану) 2. Празднование Дня учителя 5.10.2021г 3. Осенний бал «Королева осени»(1-4кл.) 22.10.2021 г 4. Праздник осени (1-4 кл.) с 20.10.2021 г по 31.10.2021 г 5. Месячник правового воспитания (по отдельному плану)	Классные руководители В теч месяца
Организация взаимодействия с родителями обучающихся 22.10.2021 г 17 ч 00	1. Проведение классных собраний: «Наша школа в новом учебном году»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Система стимулирования В конце месяца	Подведение итогов четверти и выявление наиболее результативной работы педагогов, классов, отдельных учащихся. Награждение грамотами и призами.	Зам. директора по ВР
Организация взаимодействия с внешкольными организациями В теч месяца	Привлечение сотрудников ГИБДД для проведения тематических линеек (1-4кл.)	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление С 18.10.2021 г по 23 .10.2021 г	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и классов с низким уровнем воспитанности (по результатам исследования)	Зам. директора по ВР
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы в теч месяца	1. Проведение бесед с целью выявления проблем адаптационного периода в 1-х классах 2. Тренинг по отработке действий педагога в конфликтной ситуации. 3. Психолого-педагогическое консультирование (по запросам) 4. Посещение неблагополучных семей (ежемесячно)	Психолог Соц.педагог

Ноябрь 2021		
1	2	3
Инструктивно-методическая работа с педагогами 4.11.2021.г	1. Организация осенних каникул. 2. Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	Зам. директора по ВР Психолог
Работа с педагогами дополнительного образования	1. Подведение итогов 1 четверти 2. Анализ посещаемости кружков,	Зам. директора по ВР

5.11.2020 г	секций	Соц.педагог
Организация общешкольных коллективных творческих дел 30.11.2021 г 19.11.2021 г.	1. Праздничная программа «Материнское сердце» 2. Участие в конкурсе «Лучший класс»	Зам. директора по ВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся 12.11.2021 г	Общешкольное родительское собрание « Об ответственности родителей за воспитание детей»	Классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности В конце месяца	Своевременное заполнение текущей документации	Зам. директора по ВР Классные руководители
Внутришкольный контроль и управление В теч месяца	1. Проверка журналов кружковой работы 2. Анализ посещения классных часов в 3-4 классах 3. Об организации питания школьников	Зам. директора по ВР
Исследовательская работа В теч месяца С 24.11.2021 по 30.11.2021 г	1. Анкетирование учащихся «Кем я хочу стать?» (3-4кл) 2. Мониторинг по духовно-нравственному состоянию учащихся (1-4) 3. Качество и результативность деятельности кружков и секций дополнительного образования	Зам. директора по ВР Психолог Соц.педагог
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы В теч месяца	1. Индивидуальные беседы с учащимися о поведении 2. Организация благотворительной ярмарки в помощь малообеспеченным семьям	Психолог Соц.педагог

План работы зам директора по ВР в МБОУ «Начальная школа –детский сад №27»

На Декабрь 2021 год		
1	2	3
Методическая работа с классными руководителями 14.12.2021 г	Совещание по подготовке материала к участию в работе проектной недели: «Использование методики проектной деятельности в воспитательном процессе»	Зам. директора по ВР 14.12.2021 г
Инструктивно-методическая работа с педагогами	1. Оперативные совещания по подготовке и проведению	Зам. директора по ВР

15.12.2021 г	школьных мероприятий, организации зимних каникул	
Работа с педагогами дополнительного образования В теч месяца	Совещание с руководителями объединений дополнительного образования по подготовке и проведению Новогодних праздников	Зам. директора по ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел В теч месяца С 20.12.2021 г по 29.12.2021 г	1.Международный День инвалида (по отдельному плану) 2.Открытие мастерской Деда Мороза 3.Новогодние праздники: Новогодние забавы (1-4кл.)	Зам. директора по ВР, классные руководители
Неделя правовых знания , посвященная С 1.12.2021 г по 10.12.2021	Международному Дню прав человека и Конституции РФ и РД	
Организация взаимодействия с родителями обучающихся С 17.12.2021 г по 24.12..2021 г	1.Родительские классные собрания на тему: «Способы сохранения и сбережения здоровья школьников»; Ознакомление с программой «Формирование здорового образа жизни» 2.Работа родительского комитета по подготовке к Новому году	Классные руководители
Система стимулирования В конце месяца	Подведение итогов четверти и выявление наиболее результативной работы педагогов, классов, отдельных учащихся. Награждение грамотами и призами.	Зам. директора по ВР
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности в конце месяца	1.Протоколы родительских собраний	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление В теч месяца .	1.Анализ посещения классных часов в 1-4 классах	Зам. директора по ВР
Исследовательская работа В теч месяца	1.Социологический опрос учащихся на знание прав и обязанностей несовершеннолетних	Соц.педагог

1	2	3
Инструктивно-методическая работа с педагогами 2 неделя 3 неделя	1. Анализ мероприятий, проведённых в ходе зимних каникул 2. Обсуждение, коррекция планов воспитательной работы на 2-ое полугодие 3. Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	Зам. директора по ВР
Работа с педагогами дополнительного образования С 10.01.2022 г по 14.01.2022 г	Анализ психологической комфортности на занятиях кружков, секций, эстетических групп	Психолог
Организация общешкольных коллективных творческих дел В теч месяца	1. День здоровья «Зимние забавы» 2. Операция «Зимние каникулы» (по отдельному плану) 3. Спортивный праздник «Новогодний марафон» (1-4 кл.) 4. Конкурс рисунков «Зима»	Зам. директора по ВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся 21.01.2022 г	1. Работа пункта психологической помощи для родителей 2. Общешкольное родительское собрание на тему: «Основные проблемы, возникающие в процессе воспитания ребёнка»	Зам. директора по ВР Классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности в теч месяца	Отчёты о проделанной работе классных руководителей, соц. педагога, психолога, руководителей кружков, секций по итогам четверти.	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление	Анализ посещения кружков и секций учащимися	Зам. директора по ВР
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы В конце месяца		Психолог Соц. педагог

План зам директора по ВР на февраль 2022 г в МБОУ «Начальная школа –детский сад №27»

Февраль		
1	2	3
Методическая работа с классными руководителями 1 неделя	1. Обучающий семинар «О совершенствовании работы по духовно-нравственному	Зам. директора по ВР

2 неделя	воспитанию школьников» 2.Взаимопосещение классных часов. Анализ и выводы.	
Инструктивно-методическая работа с педагогами 7.02 .2022 г 15.02.2022 г	1.Информационное сообщение «Нормативная база социальной защиты детства 2.Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	Соц.педагог Зам. директора по ВР
Работа с педагогами дополнительного образования С 14.02.2022 г. по 18.02.2022 г	Проведение открытых занятий кружков, секций	Зам. директора по ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел 22.02.2022 г	1. Вечер встречи с выпускниками 2. Цикл мероприятий, посвящённый Дню Защитника Отечества (по отдельному плану)	Зам. директора по ВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся В конце месяца (28.02.2022 г)	1.Анкетирование родителей: «В чем проблемы школы?» 2.Проведение родительского лектория на тему: «Права и обязанности родителей»	Классные руководители Соц.педагог
Система стимулирования В конце месяца	Подведение итогов воспитательной деятельности	Зам. директора по ВР
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности В конце месяца	Анализ проверки ведения журналов по дополнительному образованию	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль 16.02.2022 г В теч месяца	1.Совещания при зам. директора: -анализ кружковой работы	Зам. директора по ВР Соц.педагог
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы В теч месяца 2 неделя	1. Индивидуальные консультации с детьми 2.Психологическая коррекция агрессивного поведения детей, состоящих на внутришкольном контроле 3.Индивидуальные консультации с родителями агрессивных детей	Психолог Соц.педагог

План зам директора по ВР на март 2022 г в МБОУ «Начальная школа –детский сад №27»

1	2	3
Методическая работа с классными руководителями	1.Семинар «Об активизации работы с родительской	Зам. директора по ВР

1 неделя	общественностью»	
Инструктивно-методическая работа с педагогами 2 неделя	1.Оперативное совещание, посвящённое проведению весенних каникул 2.Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	Зам. директора по ВР
Работа с педагогами дополнительного образования В конце месяца	1.Подведение итогов 3 четверти 1.1 Анализ посещаемости кружков, секций 1.2 Анализ результативности работы	Зам. директора по ВР Соц.педагог
Организация общешкольных коллективных творческих дел В теч месяца	1.Мероприятия, посвящённые 8 Марта (отдельный план) 2. Неделя детской книги 3. Мероприятия по плану весенних каникул.	Зам. директора по ВР, классные руководители
Система стимулирования В конце месяца	Подведение итогов четверти и выявление наиболее результативной работы педагогов, классов отдельных учащихся. Награждение грамотами и призами.	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление	Посещение тематических классных часов в 3-4 классах	Зам. директора по ВР
Исследовательская работа В теч месяца	1.Социологический опрос учащихся на знание прав и обязанностей несовершеннолетних	Соц.педагог

План зам директора по ВР на апрель 2022г в МБОУ «Начальная школа –детский сад №27»

<i>Апрель</i>		
1	2	3
Инструктивно-методическая работа с педагогами 1 неделя 2 неделя	1.Подведение итогов работы за 3 четверть и в период весенних каникул, корректировка планов на 4-ую четверть. 2.Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	Зам. директора по ВР
Работа с педагогами дополнительного образования В теч месяца	Подготовка к отчётным мероприятиям	Зам. директора по ВР

Организация общешкольных коллективных творческих дел В теч месяца В теч месяца 23.02.2022г 30.02.2022 г В теч месяца	1.Мероприятия, посвящённые Дню государственной символики (по отдельному плану) 2.Неделя безопасности дорожного движения(по отдельному плану) 3. Декада экологии (по отдельному плану) 5. Всемирный День здоровья (по отдельному плану) 6.Субботники и акции по благоустройству школьной и городской территории «Дом, в котором я живу» 7. Месячник пожарной безопасности (по отдельному плану)	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности В конце месяца	Проверка дневников учащихся 3-4классов. Составление справки.	Зам. директора по ВР
Организация взаимодействия с внешкольными организациями 4 неделя	1.Тематические линейки с приглашением инспекторов ДПС	Зам. директора по ВР Учителя начальных классов
Внутришкольный контроль и управление С 11.04.2022 г	Посещение тематических классных часов в 4 классах	Зам. директора по ВР
Взаимодействие с психолого-педагогической службой школы В теч месяца	1. Работа психолога по снижению уровня тревожности с уч-ся выпускных классов.	Соц.педагог Психолог

План зам директора по ВР на май 2022 г в МБОУ «Начальная школа –детский сад №27»

<i>Май</i>		
1	2	3
Методическая работа с классными руководителями 1 неделя	1.Заседание методического объединения классных руководителей, посвящённое подведению итогов работы за 2-ое полугодие, весь учебный год и перспективному планированию воспитательной работы школы	Зам. директора по ВР Соц.педагог
Инструктивно-методическая	1.Совещание классных	Зам. директора по

работа с педагогами 1 неделя 2 неделя	руководителей 1-4ых и выпускных классов по проведению праздника «Последнего звонка» 2. Совещание по празднованию Дня Победы 3. Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий	ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел 2 неделя 30.05.2022 г	1. Неделя посвящённый Дню Победы 2. Отчётный концерт по итогам года 3. Праздник «Прощание с начальной школой»	Зам. директора по ВР классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся 23.05 2022 г	1. Итоговые классные родительские собрания на тему: «Организация летнего отдыха детей» 2. Спортландии « Мама, папа, я- спортивная семья»	Классные руководители
Система стимулирования В конце месяца .	1. Торжественная линейка по итогам года. Награждение грамотами и призами наиболее результативной работы педагогов, классов, отдельных учащихся.	Зам. директора по ВР
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности В теч месяца	Аналитические отчеты по воспитательной работе классных руководителей. Аналитические отчеты работы педагогов дополнительного образования.	Зам. директора по ВР
Внутришкольный контроль и управление В теч месца	Посещение и анализ внеклассных мероприятий в начальной школе	Зам. директора по ВР

9. Работа с родителями (законными представителями)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение план работы Совета родителей	сентябрь	директор
2	Заключение договоров с родителями, вновь принятых учащихся.	сентябрь	директор
3	Планирование классными руководителями занятия всеобща с родителями на учебный год.	сентябрь	заместитель директора по ВР
4	Проведение родительских собраний	Август-сентябрь декабрь январь март апрель	администрация
5	Проведение консультаций, тестирование и анкетирование родителей, а также лекции о психологических особенностях ребёнка.	в течение года	психолог
7.	Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы учащимися, в организацию дежурства, работу по предупреждению правонарушений, проведение культурно – массовых мероприятий.	в течение года	Администрация Классные руководители
	1.Родительские собрания по темам: «Ответственность родителей за воспитание детей и получение ими образования»; «Профилактика рискованного поведения несовершеннолетних и воспитание толерантности во взаимоотношениях с окружающими»; «Уголовная ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений» и «Административная ответственность за совершение проступков»; «Профилактика вредных привычек»	В течение года в соответствии с графиком родительских собраний	зам. директора по ВР, классные руководители
	Круглый стол: «Роль семьи в профилактике ДДТТ»		зам. директора по ВР, классные руководители
	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	апрель	Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители
	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	март	Зам. директора по ВР

10. План работы социального педагога на 2021-2022 учебный год.

Цель: координировать действия с администрацией и педагогическим коллективом с одной стороны, и с коллективом обучающихся, родителей, общественными структурами - с другой; социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, коррекция, образование.

№ п/п	Содержание	Сроки	Документация о выполнении	Отметка о выполнении
1.	Сбор сведений о вновь прибывших детях.	сентябрь	Списки обучающихся по классам	
2.	Сверка списка обучающихся из неблагополучных семей . Формирование банка данных на этих учащихся	сентябрь	Банк данных состоящих на различных видах учета	
3.	Оформление социального паспорта ОУ	сентябрь	Наличие социального паспорта	
4.	Посещение уроков 1, классов	1 четверть	Карты анализа уроков	
5.	Проведение совещания «Адаптация детей 1 классов»	ноябрь	Протокол совещания при завуче	
6.	Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных формах учета	В конце каждой четверти	Информация передана в Управление образования	
7.	Рейды по семьям, обучающихся в т. ч. «группы риска». Обследование условий жизни опекаемых детей (в соответствии с планом, по необходимости)	В течение года	Акты обследования бытовых условий	
8.	Оперативное информирование и предоставление статистического материала по состоянию преступности среди обучающихся	В течение года	Информация	
9	Участие в классных родительских собраниях по плану ОУ	В течение года	Протоколы родительских собраний	

Профилактическая работа с классами.

№ п/п	Содержание	Сроки	Документация о выполнении	Отметка о выполнении
1.	Проведение тематических профилактических классных часов	В соответствии и с планом работы классного руководителя	Разработки классных часов	

Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных формах учета.

№ п/п	Содержание	Сроки	Документы о выполнении	Отметка о выполнении
1	Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы с подростками в присутствии родителей (законных представителей)	В течение года	Протоколы	
2	Организация встреч с сотрудниками ТКДН и ЗП	В течение года		
3.	Посещение уроков с целью контроля за дисциплиной, посещаемостью и успеваемостью	В течение года	Анкеты анализа урока	
4	Проведение единых дней профилактики	В течение года	План проведения единого дня	

Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия.

№ п/п	Содержание	Сроки	Документы о выполнении	Отметка о выполнении
1.	Индивидуальные семейные консультации родителей по вопросам обучения и воспитания детей	В течение года	Протоколы	

Работа с классными руководителями

№ п/п	Содержание	Сроки	Документы о выполнении	Отметка о выполнении
1.	Индивидуальное консультирование педагогов	В течение учебного года	В папках классных руководителей	
2.	Организация обучения детей на дому, по адаптированным программам, детей-инвалидов	сентябрь		
2.	Работа классных руководителей с обучающимися, стоящими на учёте. Занятость обучающихся в кружках и секциях.	Октябрь	Информация в журналах классных руководителей	
3.	Консультация по особенностям обучения детей по адаптированным программам	Ноябрь	Адаптированные образовательные программы	

4.	Анализ посещаемости уроков уч-ся за четверть, полугодие, год 2021-2022 уч. года.	В течение года	отчет	
6	Организация летнего отдыха обучающихся. Рассмотрение вопроса по переводу обучающихся Проведение совещания	Апрель - Май		

11. Антикоррупционная политика ОУ

В течение года	Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива	Директор
В течение года	Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы	Директор
В течение года	Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности.	Директор
В течение года	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Директор Заместители директора
декабрь	Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции.	Заместитель директора по ПР
февраль	Классные часы "Стоп, коррупция!"	Классные руководители

12. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Текущий ремонт зданий, оборудования:		директор, заместитель директора по АХЧ
2	Косметический ремонт классов к началу учебного года.	лето	Зав. кабинетами
3	Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, энергообеспечения, канализации.	в течение года	заместитель директора по АХЧ
4	Заключение договоров с организациями по доставке воды, света, телефонной связи.	По графику	зам. директора по АХЧ
5	Инвентаризация материальных ценностей.	октябрь	комиссия
6	Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест.	В течение года	комиссия
7	Благоустройство территории школы.	В течение года	заместитель директора по АХЧ
8	Мероприятия по охране труда и технике безопасности.	В течение года	Ответственный по ОТ
9	Привлечение внебюджетных средств.		
10	Пополнение школьной библиотеки.		библиотекарь
11	Провести аттестацию кабинетов повышенной опасности.		Директор заместитель директора по

			АХЧ
12	Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году.		учителя
13	Пополнение кабинетов необходимыми материалами		учителя

13. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год

Основные цели деятельности школьной библиотеки

помощь школе в воспитательное-образовательном процессе

оказание целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения пользователей

развитие интереса к книге, формирование читательских запросов, воспитание интереса к чтению

обучение самостоятельному выбору необходимой литературы, содействовать развитию необходимых знаний и навыков пользования книгой, периодической литературой, осмысленному усвоению интересного и необходимого, помогать критически подходить к прочитанному

способствовать духовному росту учащихся

популяризировать библиотечно-библиографические знания, используя формы бесед и библиотечных уроков.

Основные задачи деятельности библиотеки

использовать приоритетные направления работы с пользователями:

- информационные
- образовательные
- культурно-массовые

использовать все возможности для более полного обеспечения учебной литературой учащихся школы

направить работу библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу, используя эффективные формы работы

особо уделить внимание индивидуальной работе с пользователями

изучать интересы и запросы пользователей и по мере возможности их удовлетворять

вести пропаганду литературы через наглядные и массовые формы работы

оказывать методическую помощь преподавательскому составу

№ п./п.	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Изучение состава фонда учебной литературы и анализ его использования (инвентаризация)	ноябрь	Библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;	Ноябрь Декабрь-январь	Библиотекарь

	- предоставление перечня на рассмотрение экспертного совета; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета и итогов инвентаризации; - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год		
3	Комплектование фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Списание ветхой и морально устаревшей литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	Библиотекарь
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Библиотекарь
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Библиотекарь
8	Организация открытого доступа	В течение года	Библиотекарь
9	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников на классных часах; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт и переплет; - санитарный день	2 раза в год Июль 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Библиотекарь
II. Ведение системы библиотечного абонемента			
1	Разъяснение учащимся и учителям правил пользования СБА	В течение года	Библиотекарь
2	Формирование информационно-библиографической культуры: - знакомство с библиотекой (1-е классы) - правила общения с книгой	Октябрь В течение года	Библиотекарь
III. Работа с читателями			
1	Массовая работа: - выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь: новый учебник!» - выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя литературы, физики, математики и т.д.) Выставки: «О вредных привычках» «Учимся по новым стандартам» - День Учителя «День матери» «Детские писатели – детям» «Татьянин день» «Защитники Отечества» «Международный день – 8 марта»	Сентябрь В течение года В течение года Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель	Библиотекарь

	«Книжника неделя		
2	Индивидуальная работа: - беседы при выдаче книг; - беседы о прочитанных книгах; - беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку - мониторинг чтения, анкетирование, анализ чтения для изучения интересов читателей. - «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий	В течение года В течение года По мере поступления В течение года В течение года	Библиотекарь
3	Работа с активом: - работа с учебным фондом (прием и выдача учебников); - работа с задолжниками (выход в классы с информацией);	Май, август В течение года	Библиотекарь
4	Работа с родительской общественностью: - предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года); - согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность библиотеки;	Апрель Постоянно	Библиотекарь
5	Работа с педагогическим коллективом: - информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор); - подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личностно-ориентированной педагогики; - консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;	Постоянно По плану Постоянно	Библиотекарь
IV. Реклама библиотеки			
1	Создание фирменного стиля: - эстетическое оформление библиотеки	Август	Библиотекарь

	(включая мелкий ремонт помещения); - подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей	Сентябрь	
2	Реклама о деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.); - наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой, и в городе);	Постоянно Постоянно	Зав. библиотекой
V. Профессиональное развитие работников библиотеки			
1	Курсы, семинары, совещания	В течение года	Зав. библиотекой
2	Участие в семинарах с привлечением авторов уникальных педагогических технологий, представителей издательств	В течение года	Зав. библиотекой
3	Принять участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования: «Технология формирования заказа на учебники и учебные пособия» «Федеральный перечень учебников на 2021-2022 учебный год» «Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки»	Октябрь Февраль Апрель	Зав. библиотекой
4	Работа в рамках методического объединения. Участие в семинарах методического объединения со следующими сообщениями по темам: «Школьная библиотека: современные реалии» (обзор новых публикаций в специальной периодической печати); «Ведение учетной документации школьной библиотеки» (обмен опытом); «Создание электронного каталога» (обмен опытом)	Сентябрь Ноябрь Февраль	Зав. библиотекой
VI. Работа с библиотеками района и города			
1	Межбиблиотечный абонемент. Использование фонда литературы	В течение года	Зав. библиотекой
2	Использование обменного фонда учебников города	В течение года	Зав. библиотекой
1	День знаний	1 сентября	Зав. библиотекой
2	Юбилей со дня рождения писателей	В течение года	Зав. библиотекой
5	День учителя	5 октября	Зав. библиотекой
7	Международный день школьных библиотек	24 октября	Зав. библиотекой
13	День Конституции РФ	12 декабря	Зав. библиотекой
21	День защитников отечества	23 февраля	Зав. библиотекой
25	Международный женский день	8 марта	Зав. библиотекой
27	Всемирный день поэзии	21 марта	Зав. библиотекой
29	Международный день детской книги	2 апреля	Зав. библиотекой

31	Праздник Весны и труда	1 мая	Зав. библиотекой
32	День Победы	9 мая	Зав. библиотекой

Принято Педагогическим советом
 Протокол от 31.08.2021 № 1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Магомедова Месай Абдурахмановна

Действителен с 15.04.2021 по 15.04.2022