

## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2020-2021 учебный год

### Задачи на 2020-2021 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
  - создать условия для повышения качества образования;
  - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
  - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
  - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
  - повысить эффективность контроля качества образования;
  - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
  - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
  - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
  - расширить формы взаимодействия с родителями;
  - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
  - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
  - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
  - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы).
4. **Повысить профессиональные компетентности через:**
  - развитие системы повышения квалификации учителей;
  - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

**5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 31 августа	Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. Директора кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц педагог

10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам директора по ВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам директора по ВР Кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны, НПК)	в течение года	Зам. директора, рук.МО кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители зам директора по ВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

## Реализация ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности МО начального звена: - внесение изменений в план работы МО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Руководитель МО.	план работы МО на 2020-2021 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10класс	Сентябрь Январь	Директор, заместитель директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО ,СОО входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения	Сентябрь Январь  Май	заместитель директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора	Утвержденное расписание занятий
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ	Май-июнь	Директор	

3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок на 2021-2022 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь ноябрь	Заместитель директора, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течение года	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021- 2022 уч. год и перспективу	март	Заместитель директора	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников	октябрь	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
5.				

**Информационное обеспечение**

	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар тально	Ответственны й за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Проведение родительских собраний в 1-11 классах:</li> <li>результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; ФГОС СОО в 10-11 классах</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО</li> <li>· Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	Октябрь декабрь март май июнь	заместител ь директора, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместител ь директора	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходим ости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководители МО Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий	Октябрь  По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	Заместитель директора, учителя Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ГИА: ОГЭ, ЕГЭ	в течение года	Заместители директора, руководители МО, кл. руководители 9,11 классов

**Раздел 2. Кадры**

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году	ноябрь	Руководители МО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора



<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	август 2021	Директор, заместитель директора

#### **План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Срок и	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> </ul>	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора

## План методической работы

**Методическая тема:** Информационно - интеллектуальная среда как фактор развития внутренней мотивации учащихся

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

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

### Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразовательная	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в МО	В течение года	Учителя, зам. директора
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора

5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора
<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители МО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2020	Зам. директора
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора
<b>5. План работы с одаренными детьми</b>		
<b>Цель:</b> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора , Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники

Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора п
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В теч. года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	в теч.года	Зам. директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В теч.уч. года	Зам. директора
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Педагог-организатор
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Педагог-организатор

### 6. Методические советы

**Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора
Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей МО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора
Заседание № 4 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора
Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май  ноябрь, май	Зам. директора

## 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 мероприятий	Ответственный
<b>Методические семинары</b>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Зам дир
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Зам директора
<b>Методические дни</b>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора
<b>Предметные декады</b>		
Ноябрь	Декада предметов начальных классов	Учителя предметики
декабрь	Декада предметов естественного цикла	Учителя предметики
Февраль	Декада предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Май	Декада учителей технического цикла	Учителя предметики
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора Руководители МО
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители МО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Зам директора Руководители МО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021- 2022г.	Зам.директора

### 3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
август-сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора
ноябрь	Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА	Зам . директора УВР
март	Свободное время школьников.	Зам директора по ВР

#### План работы родительского комитета школы на 2020/2021 учебный год

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	В течение года	Администрация школы
<b>I заседание родительского комитета школы</b> 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2019/2020 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2020/2021 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	октябрь	Директор школы Зам директора по ВР
5. Информация зам. директора родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	Зам директора по ВР
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	В течение года	Зам директора по ВР

7. Проведение родительских собраний по графику	<b>Сентябрь, май</b>	Директор школы
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	<b>1 раз в полугодие</b>	Ответственный за организацию питания
<b>II заседание родительского комитета школы</b> 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3. Профорентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	<b>ноябрь</b>	Администрация школы
6. Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	<b>декабрь</b>	Зам директора по ВР
7. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8. Круглый стол для учащихся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	<b>В течение года</b>  <b>январь</b>	Зам директора по ВР
9. Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	<b>Ноябрь- январь</b>	Директор школы
<b>III. Заседание родительского комитета школы</b> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	<b>январь</b>	Директор школы Зам директора по ВР



4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	<b>январь</b>	Зам директора по ВР
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-11 классов по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	<b>январь</b>	Заместитель директора по УВР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания		Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	<b>В течение года</b>	Классные руководители Зам директора по ВР
<b>IV.Заседание родительского комитета школы:</b> 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	<b>март</b>	Педагог-организатор Зам. директора Медицинская сестра
<b>V. Заседание родительского комитета школы:</b> 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9,11 классов и выпускных вечеров для уч-ся 9,11 класса. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2021/2022 учебный год	<b>май</b>	Директор школы Педагог социальный Зам директора по ВР Председатель родительского комитета школы

6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)		
7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».		
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	<b>май</b>	Директор школы Зам директора по ВР

#### 4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. Директора по УВР Зам директора по ВР, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители  Зам.директора
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	В течение года	Справка (октябрь)	учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	Октябрь - апрель	Методические рекомендации	Руководители МО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Зам директора по ВР
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Зам директора по ВР Руководители МО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021	Сентябрь - февраль	Карта педаго- гических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. Директора по УВР  Учителя-предметники

<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы МО	Руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Социальный педагог Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2021	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. Директора по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2018г- май 2019г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. 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)	Зам. директора по УВР Зам директора по ВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Педагог-организатор

#### 5. Организация воспитательной работы:

### Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся, 1 , 5 классов	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9-11 кл. по предметам по выбору	декабрь
1	Работа учителей химии, физики, физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления внеурочных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления и поддержки детскойодарённости.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год	Май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы.	
1		

#### **6.4. Организация внутришкольного контроля**

**ЦЕЛЬ:** установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

**ЗАДАЧИ:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

## АВГУСТ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-9	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, маркировок и мебели требованиям нормативных документов.	фронтальный	обобщающий	Наблюдение, беседа	директор	Совещание при директоре	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	



## СЕНТЯБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора	Справка	
3.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	тематический	обобщающий	анализ	Педагог-организатор	Справка Совещание при директоре	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1.	Внеурочная деятельность	1 - 10	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Педагог-организатор	Справка Совещание при директоре	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Результативность обучения по математике и русскому языку	2 - 4	Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку	тематический	стартовый	Анализ Контрольная работа	Зам. директора руководитель МО	МО учителей начальных классов	
2	Результативность обучения	5-11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	Пед. совет	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									

1.	Журналы	1-9	своервенное выполнение ЭЖ, выставление оценок	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС	1-9	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Зам. директора руководителя МО	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся.	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Зам. директора по УВР	Собеседование	
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Зам. Директора по ВР	справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Планы работы МО на 2020-2021		Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ.	тематический	персональный	Анализ	Зам. директора		

## ОКТАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюден, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	4- 11	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
3.	Адаптационный период учащихся 1, 5 классов	5	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора, руководители МО, педагог-психолог	Пед. совет	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Внеурочная деятельность	5,6	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Педагог-организатор	Справка	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Техника чтения	2-8	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно-обобщающий	Устная проверка знаний	Зам. директора	Пед. совет	
2	Результативность обучения по математике	6 -11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике	тематический	Предметно-обобщающий, стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									

1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собесед. Справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	5-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	
3.	Тетради учащихся	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	Справка	
	Дневники	6,7	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдениебеседа, анализ	Зам. директора	Справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: Колесовой А.		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация	Справка	

**6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	
2.	Состояние досуговой занятости	1- 11	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	

## НОЯБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	2-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Директор Зам. директора	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 11	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Программы внеурочной занятости	1-10	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематический	промежуточный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Справка	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Собесед. Справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Электронные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2	Дневники	8,9	Соблюдение единого	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	

			орфографического режима	ий	ый				
3	Тетради учащихся	1-4	Система работы учителя с тетрадями на печатной основе	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
4	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	7-9	Осуществление системы выполнения лабораторных работ,	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Состояние преподавания молодых специалистов		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	5-11	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	

## ДЕКАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, зам. директора,	Совещание при директоре	
4	Состояние преподавания истории	5-9	Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.	Тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	справка	
5	Подготовка к ВПР	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	МО начальных классов	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках	3,4	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. директора, педагог-психолог	Собеседование	
2	Выполнение	1-4	Анализ своевременности и	Тематичес	Обобщающий	Посещение уроков,	Директор, зам.	Справка	



	правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО		качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО	кий	й	собеседование, наблюдение	Директора.		
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Результативность обучения по русскому языку и математике	5-11	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора	собеседование	
2	Элективные курсы, факультативы	5-11	Выполнение программ. Эффективность назначения курса.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, анализ	Зам. директора	Справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ).	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Совещание при директоре	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
4	Дневники	1-11	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	

**6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Работа проблемных групп		Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией..»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собес.	

**8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2.	Внеурочная деятельность	1 –10	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР		
3.	Работа с одаренными детьми	4-10	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Зам. директора	Собес.	

## ЯНВАРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор	отчет	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Справка	
2	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями.	5	Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседа	Педагог-организатор	собеседование	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Обученность учащихся по географии	7	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ.	Справка	
2	Обученность учащихся по химии	8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ	Справка	
3	Обученность учащихся по геометрии	7,8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ	Справка	
4	Элективные	5-8	Оценка эффективности	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение,	Зам. директ.		

	курсы, факультативы		выбора курса	ый	й	Анализ		Справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1	Подготовка к экзаменам	9	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собесед.	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>									
1.	Электронные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-11	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директ.	справка	
3	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директ.	Собес.	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Состояние преподавания аттестуемых педагогов:		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	Контроль за работой учителя
2.	Состояние преподавания английского языка.	8,9	Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начального звена	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
<b>7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 11	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	МО классных руководителей	

## ФЕВРАЛЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Совет по профилактике правонарушений	
3	Элективные курсы.	9,11	Качество преподавания элективных курсов.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	собеседование	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директ,	МО учителей начальных классов	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Результативность обучения по предметам ОГЭ, ЕГЭ(по выбору)	9,11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. дир	Справка Собесед.	
2	Состояние преподавания ОРКСЭ	5	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Админ.	справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	

			вопросу ГИА						
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Дневники учащихся	5-9	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	
<b>7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Педагог-организатор	МО классных руководителей	

**МАРТ.**

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Педагог-организатор	Собеседование с кл. рук.	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Обученность учащихся по истории	5-9	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический		Тестовая работа	Зам. директ.	справка	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска»	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директ.	собеседование	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	собеседование	
2	Журналы	2-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	справка	
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	МО		Работа МО учителей начальных классов	Тематический		Беседа, наблюдение.	Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов	МО учителей нач. классов	

## АПРЕЛЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам. директора	Отчет	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>									
2.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	5	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Обзорный	Наблюдение , беседа	Директор, Зам. директора	пед.совет	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9,11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Индивидуальный	Пробные диагностические работы	зам. директора	справка	
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ</b>									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9,11	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	собеседование	1.
<b>5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Журналы	1-11	Системность опроса на уроках, наполняемость	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес. Справка	



			оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями						
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>									
1.	Организация обмена опытом		Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...»	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	зам. директора	Собес.	
<b>7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>									
2.	Работа с одаренными детьми	1-9	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	зам. директора	Собес.	

## МАЙ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>									
1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение , беседа	Педагог-организатор	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 - 9	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора		
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>									
1.	Журналы	1-11	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	

2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
---	-------------	------	--	--------------	--------------	----------------------------	----------------	---------------	--

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

2.	Повышение квалификации		Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
3	Аттестация учителей		Своевременное представление председателями м/о списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
4	МО		1. Анализ выполнения задач м/о в 2020-21уч. год. 2. Своевременное планирование работы м/о на 2021– 2022 уч. год.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Анализ воспитательной работы школы	1 - 9	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Педагог-организатор	Справка	
----	------------------------------------	-------	---	--------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	--

**ИЮНЬ.**

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>									
1.	Изучение результативности обучения	9-11	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематический		анализ результатов ГИА		Педсовет (август)	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>									
1.	Экзаменационная документация	9,11	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9,11	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение,	директор		
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ</b>									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	директор		

### 6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.09.20	Кл. рук., зав. кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.20	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность