

**Приложение № 9**

к приказу от «27» августа 2020 г. № 97-о.д.

**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор МБОУ Школа № 51 г.о. Самара



М.А. Шинкарева

«27» августа 2020 г.



# **ПЛАН РАБОТЫ**

## **МБОУ Школа № 51 г.о. Самара**

### **на 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;
- сформировать 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 программах, 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;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых 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;
- продолжить развивать профильную подготовку 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, презентацию 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.

### 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 31 августа	Социальный педагог
2	Комплектование 1 классов	До 31 августа	Зам. директора по УР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 класса	До 26 августа	Классный руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 5 сентября	Зам. директора по УР Классные 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 по УР
7	Комплектование кружков	До 5 сентября	Зам. директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	Сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	Сентябрь	Социальный педагог

<b>10</b>	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
<b>11</b>	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР
<b>12</b>	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
<b>13</b>	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. директора по УР
<b>14</b>	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
<b>15</b>	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Кл. руководитель 9 класса Зам. директора по УР
<b>16</b>	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог
<b>17</b>	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. директора по УР
<b>18</b>	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
<b>19</b>	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя
<b>20</b>	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
<b>21</b>	Анализ работы по образовательному процессу	Май-Июнь	Директор

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
<b>1.1</b>	Планирование деятельности МО НОО, МО учителей предметников: - внесение изменений в план работы МО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководители МО.	План работы МО на 2020-2021 учебный год
<b>1.2.</b>	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4 классах, 5-9 классах, 10 классе	Сентябрь Январь	Директор Заместитель директора по УР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
<b>1.3.</b>	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО: - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО по итогам обучения в 1-4, 5-9, 10 классах.	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2020-2021 уч. году
<b>1.4.</b>	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
<b>2.1.</b>	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
<b>2.2.</b>	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-7 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых

				документов в соответствии с Уставом ОУ
<b>3.</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
<b>3.1.</b>	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-7 классов	До 10 сентября	Библиотекарь Учителя	Информация, справка
<b>3.2.</b>	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
<b>3.3.</b>	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2020-2021 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 по УР Завхоз Бухгалтер	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
<b>4.1.</b>	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
<b>4.2.</b>	Составление прогноза обеспечения кадрами.	Сентябрь, Март	Заместитель директора по УР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
<b>4.3.</b>	Проведение тарификации педагогических работников.	Август Январь	Директор Заместитель директора по УР	Тарификация

<b>5. Информационное обеспечение</b>				
<b>5.1.</b>	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Руководители МО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение Протоколы МО
<b>5.2.</b>	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
<b>5.3.</b>	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО; - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май  Июнь	Заместитель директора по УР Классные руководители Учителя	Протоколы родительских собраний
<b>5.4.</b>	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УР	информация, размещенная на стенде
<b>5.5.</b>	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, учителя 1 классов	
<b>6. Методическое обеспечение</b>				
<b>6.1.</b>	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководители МО	Аналитическая справка
<b>6.2.</b>	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: – анализ результатов реализации внеурочной деятельности; – посещение занятий внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10 классах.	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УР Учителя, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь- Декабрь, Май	Заместитель директора по УР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
------	--	------------------------------	--	--

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок	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 объединениях; - на классных часах, родительских собраниях.	Октябрь Май	Заместитель директора по УР 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 ОГЭ, ГВЭ	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители МО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников ( <b>не проводится</b> ); - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году.	Октябрь	Заместитель директора по УР  Руководители МО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА 2021.	Сентябрь Май	Учителя

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 учебный год.	Январь — июль, сентябрь	Заместитель директора по УР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ГВЭ через анкетирование выпускников 9 класса	Ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Заместители директора по УР и ВР  Классные руководители,  Учителя
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь Апрель	Заместитель директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
3.7	Подача заявлений обучающимися 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора по УР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья сдачи итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май Июнь	Заместитель директора по УР  Классные руководители

3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ	Июнь, июль	Заместитель директора по УР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2020-2021 учебном году	Октябрь - Март	Заместитель директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020-2021 уч. году; – подготовка обучающихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для ГИА	Октябрь Апрель	Заместитель директора по УР  Классные руководители Психологическая служба
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь Май	Заместитель директора по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь Июль	Директор Заместитель директора по УР

## 2. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа с кадрами</b>			
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 (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> <li>• Работа с новыми педагогами (информационная поддержка)</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УР
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение;</li> <li>• Методическое сопровождение УВП в 1-х классах</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УР
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
3.	Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с сервером, сетью и др,</li> <li>• инструкции по использованию проекторов в классах</li> <li>• выдача необходимого оборудования</li> </ul>	В течение года	Ответственный за сайт ОУ  Завхоз
4.	Совещание педагогов основной школы	Каждый вторник	Заместитель директора по УР
5.	Работа над сайтом школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Внесение информации на 2020-2021 уч. год;</li> <li>• Размещение новостей, документов и др.;</li> <li>• Редактирование страниц по необходимости</li> </ul>	В течение года	Заместители директора по УР и ВР. Ответственный за сайт ОУ
6.	Организация работы в АСУ РСО, пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-ого класса; расписания, нагрузки.	В течение года	Методист АСУ РСО Заместители директора по УР и

			ВР.
7.	Корректировка электронных журналов	В течение года	Администратор АСУ РСО
8.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами электронных журналов	В течение года	Заместитель директора по УР
<b>Работа с другими организациями</b>			
9.	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	Заместитель директора по УР
10.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Заместитель директора по УР
11	МБОУ ДО ЦВР «Общение поколений»	В течение года	Заместитель директора по ВР
12	МБОУ ДО «ДШИ №9» г.о. Самара	В течение года	Заместитель директора по ВР
13	МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино	В течение года	Заместитель директора по ВР
14	СРСФТ ИТФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
15	ОПСОП Куйбышевского района	В течение года	Заместитель директора по ВР
16	Центр «Семья»	В течение года	Заместитель директора по ВР
17	МБУ ДО психолого-педагогический центр «Помощь» г.о. Самара	В течение года	Заместитель директора по ВР
18	МБОУ ДО «ДЮСШ № 10» г.о. Самара	В течение года	Заместитель директора по ВР

### 3. План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**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

#### 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет № 1 «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития МБОУ Школы № 51 в 2020-2021 учебном году»	27.08.2020 г.	Директор Заместители директора
2	Педагогический совет № 2 «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Директор Заместители директора
3	Педагогический совет № 3 Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в рамках ФГОС в 2020-2021 учебном году	Декабрь	Директор Заместители директора
4	Педагогический совет № 4 Допуск обучающихся 9 класса к ГИА 20120	Май	Директор Заместители директора

5	Педагогический совет № 5 Перевод обучающихся 1-8 классов	Май, июнь	Директор Заместители директора
6	Педагогический совет № 6 Выдача аттестатов об основном общем образовании	Июнь	Директор Заместители директора

### 3.2. Основные направления деятельности

#### 1. Работа с кадрами

##### 1.Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

##### 1.1. Курсовая переподготовка

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам директора по УР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УР
3) Самообразовательная работа	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя. Зам. директора по УР

#### 2. Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативноправовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УР

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 по УР
<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
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО Учителя
<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	Зам. директора по УР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УР
<b>План работы Школы молодого учителя</b>		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: – портфолио как образовательная технология; – виды портфолио: аттестационные портфолио; – возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УР

1. Информационные технологии в образовательном процессе. 2. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Заместители директора
1. Инновационная деятельность учителя.	Март	Директор
1. Открытые уроки молодых специалистов. 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Апрель	Зам. директора по УР
<b>5. План работы с одаренными детьми</b>		
<i>Цель:</i> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы 5-11 классы	Январь - Февраль, 2021г., Октябрь, 2020г.	Заместитель директора по УР, Руководители МО
Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Сентябрь - январь	Зам. директора по УР Учителя
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: - русский язык - «Русский медвежонок» - математика - «Кенгуру-математика для всех» - английский язык - «Британский бульдог» - информатика «КИТ»	В течение года	Руководители МО
Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УР
Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение года	Зам. директора по УР

Собеседования с педагогом - психологом	В течение года	Психолог
<b>6. Методические советы</b>		
<b>Цель:</b> Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков 3) Участие педагогов в конкурсах	Август	Директор, заместители директора по УР, ВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. мастерства 2) Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УР
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	Май	Зам. директора по УР

### **3.3. 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 мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС.	Зам. директора по УР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам. директора по УР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС.	Зам. директора по УР
<i>Методические дни</i>		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам. директора по УР

Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам. директора по УР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам. директора по УР
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УР Руководители МО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам. директора по УР
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Руководители МО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители МО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021- 2021 г.	Зам. директора по УР

### 3.4. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию обучающихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	«Семья и школа: взгляд в одном направлении»	Администрация
ноябрь	«Права ребёнка-обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье»	Администрация
март	«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения старшеклассников»	Администрация
май	«Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности»	Администрация

#### Тематика заседаний СОВЕТА ШКОЛЫ

Месяц	Тема	ответственный
Сентябрь	Итоги прошлого учебного года и перспективы развития на 2020-2021 учебный год.	Администрация
Декабрь	Согласование распределения бюджетных средств текущего финансового года. Медицинское сопровождение образовательного процесса.	Администрация
Март	Подготовка школы к следующему учебному году.	Администрация

#### 4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
<b>1.</b>	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УР
<b>2</b>	Выявление детей из неблагополучных семей	В течение года	списки	Социальный педагог
<b>3.</b>	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты классных руководителей	Классные руководители Социальный педагог
<b>4</b>	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	регистрация бесед в журнале	Учителя Классные руководители
<b>5</b>	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	справка (октябрь)	Социальный педагог Учителя Классные руководители
<b>6</b>	Проведение совещаний с учителями, классными руководителями по подготовке к ГИА-2020, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 класса.	Октябрь 2020 г.- Апрель 2021 г.	Методические рекомендации	Руководители МО
<b>7</b>	Организация консультаций психолога с родителями и учителями по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Психолог
<b>8</b>	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2020 г.	Методические рекомендации	Руководители МО
<b>9</b>	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА - 2021	Сентябрь 2020 г.- Февраль 2021 г.	Карта педагогических затруднений учителей	Руководители МО
<b>10</b>	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих обучающихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УР Учителя

<b>Работа с педагогами</b>				
<b>1</b>	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Август	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители МО
<b>2.</b>	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы МО	Руководители МО
<b>3</b>	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 года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители МО
<b>4</b>	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>				
<b>1</b>	Диагностика слабоуспевающего обучающегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя
<b>2</b>	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	График консультаций дополнительных занятий	Учителя
<b>3</b>	Предоставление информации об обучающихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя
<b>4</b>	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	Протоколы	Зам. директора по УР
<b>5</b>	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УР
<b>6</b>	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР

<b>Работа с родителями</b>				
<b>1</b>	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
<b>2</b>	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно - диагностические и административные контрольные работы	В течение года	Информирование родителей	Учителя Кл. руководители
<b>3</b>	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА2021	В течение года	Информационные стенды	Зам. директора по УР Учителя
<b>4</b>	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	В течение года	Планы	Кл. руководитель Социальный педагог Психолог
<b>Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися</b>				
<b>1</b>	Контроль работы учителей со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь - Май	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УР
<b>2</b>	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль - Апрель	Собеседование с руководителями МО	Зам. директора по УР
<b>3</b>	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, учителя - предметника, родителей, психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора по УР
<b>4</b>	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Справка (март)	Заместители директора по УР и ВР Психолог
<b>5</b>	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора по ВР

### 5. Организация воспитательной работы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний. (Торжественная линейка )	01.09	Зам. директора по ВР Классные руководители
2	Фестиваль дворовых игр	Сентябрь	Зам. директора по ВР Учитель физкультуры
3	Выборы актива класса	Сентябрь	Классные руководители.
4	Организация самоуправления в классах	Сентябрь	Классные руководители.
5	Субботник	Сентябрь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР, Классные руководители.
6	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	Сентябрь	Классные руководители.
7	Профилактика правонарушений	В течение года	Социальный педагог
8	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Социальный педагог Зам. директора по ВР Классные руководители
9	Месячник безопасности	Сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
10	Общешкольное и классные организационные родительские собрания.	Сентябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
11	Фестиваль «Золотая осень»: стихи, поделки, стенгазеты, презентации, бюллетени...	Сентябрь-Октябрь	Классные руководители. Классные руководители
12	Акция «Спешите делать добро»	Сентябрь-Октябрь	Актив СОШ, Классные руководители
13	Праздник посвящения в первоклассники, старшекласники	Сентябрь	Зам. директора по ВР
14	Праздничный концерт для бабушек и дедушек	Октябрь	Зам. директора по ВР, Актив СОШ
15	День учителя. День дублера.	Октябрь	Зам. директора по ВР Актив СОШ
16	Спортивные соревнования – эстафеты.	Конец сентября – начало октября	Учитель физкультуры Зам. директора по ВР
17	Месячник по профилактике ПАВ	Октябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
18	Подготовка классов и территории к зимнему сезону	Октябрь	Актив СОШ, Классные руководители
19	Школьный этап XVIII Межрегионального художественного	Ноябрь	Актив СОШ,

	фестиваля- выставки «Радужная кисть»		Зам. директора по ВР Классные руководители
20	День народного единства	4 ноября	Классные руководители
21	Сбор макулатуры	Вторая неделя	Библиотекарь, Классные руководители
22	Школьный этап конкурса детского творчества «Моё любимое животное»	Ноябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
23	Предметная неделя по литературе	Ноябрь	МО учителей гуманитарного цикла
24	День Матери	Ноябрь	Классные руководители
25	Неделя толерантности	Ноябрь	Классные руководители
26	Неделя правовых знаний	Декабрь	МО учителей гуманитарного цикла
27	Школьный этап городского конкурса детского рисунка для оформления новогоднего подарка от Деда Мороза, лучшую новогоднюю игрушку	Декабрь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители
28	Школьный этап Всероссийского детского экологического форума «Зелёная планета – 2018»	Декабрь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители
29	Неделя английского языка.	Декабрь	Учителя английского языка, Зам. директора по УР Классные руководители
30	День Конституции Российской Федерации. Беседы	12 декабря	Классные руководители
31	Новогодние мероприятия.	Декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители, Актив СОШ
32	Олимпиады по предметам.	Январь	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
33	Город мастеров	Январь	Зам. директора по ВР
34	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества	Февраль	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители
35	Неделя математики и информатики.	Март	Учителя математики и информатики
36	Неделя детской книги	Март	Учителя начальной школы
37	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	Март	Зам. директора по ВР , Актив СОШ
38	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март-Апрель	Классные руководители. Учитель ИЗО

			Учитель географии
39	День космонавтики	Апрель	Классные руководители
40	Благоустройство территории школы после зимнего сезона. Субботники	Апрель	Актив СОШ, Классные руководители
41	Участие во всероссийском субботнике	Апрель	Актив СОШ, Классные руководители
42	Соревнования «Веселые старты», волейбол, пионербол	Май-Апрель	Учитель физкультуры
43	Декада Боевой славы	Май	Зам. директора по ВР, Актив СОШ
44	Мероприятия по безопасности при ЧС	Апрель	Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР
45	Озеленение пришкольного участка	Сентябрь Май Июнь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители
46	Волонтерская работа	В течение года	Совет старшеклассников Зам. директора по ВР
47	Последний Звонок	Май	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители.
48	Трудовая практика	Июнь	Зам. директора по ВР Классные руководители
49	Выпускной вечер.	Июнь	Зам. директора по ВР, Классные руководители
50	Дни воинской славы России	В течение года	Классные руководители
51	Сотрудничество с Детскими общественными организациями и учреждениями	В течение года	Зам. директора по ВР
52	Участие в мероприятиях: конкурсах, фестивалях, проектах, олимпиадах района и города.	В течение года	Учителя
53	Проведение открытых мероприятий и классных часов	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
54	Дежурство по школе	Ежедневно	Зам. директор по ВР Классные руководители
55	Генеральная уборка школьного помещения	Один раз в четверть	Классные руководители.
56	Дни здоровья.	Сентябрь Апрель	Учителя физкультуры Классные руководители
57	Тематические классные часы и беседы	В течение года	Классные руководители

## 5.2. План воспитательной работы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний. (Торжественная линейка)	01.09	Зам. директора по ВР Актив СОШ, Классные руководители
2.	Мероприятия, посвященные Дню города	Сентябрь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители
3.	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	Сентябрь	Классные руководители.
4.	Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений для учащихся 3-4 классов	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
5.	Акция «Внимание-дорога!»	1 декада сентября	Зам. директора по ВР Классные руководители
6.	Общешкольное и классные организационные родительские собрания.	11-15 сентября	Классные руководители
7.	Фестиваль «Золотая осень»: стихи, поделки, стенгазеты, презентации, бюллетени...	3 декада сентября	Классные руководители Учителя - предметники
8.	Праздник посвящения в первоклассники	Сентябрь	Зам. директора по ВР
9.	День учителя. День самоуправления	Октябрь	Зам. директора по ВР Учитель музыки
10.	Субботник	Октябрь	Классные руководители
11.	Ярмарка товаров и услуг	Октябрь Декабрь Март Май	Зам. директора по ВР
12.	Организация праздника «День народного единства» (кл. часы)	4 ноября	Классные руководители
13.	Организация праздника «День Матери» (концерт, фотовыставка, выставка рисунков, конкурс сочинений и др.)	Ноябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
14.	Беседы ко Дню Конституции Российской Федерации.	12 декабря	Классные руководители
15.	Новогодние мероприятия.	Декабрь	Актив СОШ, Зам. директора по ВР Классные руководители Учитель музыки
16.	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества (игры, конкурс	Февраль	Актив СОШ

	сочинений, электронных презентаций, рисунков и др.)		Зам. директора по ВР Классные руководители
17.	Мероприятия к 8 марта (концерт для педагогов, для мам и бабушек)	Март	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители
18.	Масленичная неделя. Посиделки в кругу друзей с блинами.	Март	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители
19.	Неделя детской книги	Март	Учителя начальной школы Библиотекарь
20.	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март Апрель	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители
21.	День космонавтики	Апрель	Актив СОШ Зам.директора по ВР Классные руководители
22.	Субботник	Апрель	Актив СОШ Зам.директора по ВР Классные руководители
23.	Смотр строевой подготовки и военной песни	Май	Актив СОШ Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители
24.	Классные родительские собрания	Май	Классные руководители
25.	Праздничный концерт к 80-тилетию Победы.	Май	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители
26.	Праздник Последнего Звонка	Май	Актив СОШ Зам. директора по ВР Классные руководители

## 6. Управление образовательным учреждением.

### 6.1. 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 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	Декабрь
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 классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-7 классах	Февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования посредством выявления и поддержки одарённых детей.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	Апрель
1	Проект учебного плана на 2021-2021 учебный год	Май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании.	

### 6.3.Совещания при заместителях директора

#### План совещаний при заместителе директора по учебной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебного процесса в 2020- 2021 учебном году	Зам. директора по УР
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам. директора по УР
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 уч. год	Зам. директора по УР
4		Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях	Зам. директора по УР Кл. рук. 5 класс
5.	Октябрь	Посещаемость учебных занятий в 5-9 классах.	Зам. директора по УР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам. директора по УР

8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня.	
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители МО
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители МО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители МО
11		Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора по УР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Зам. директора по УР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9 классе	Зам. директора по УР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса	Зам. директора по УР
16		Итоги классно - обобщающего контроля в 9 классе	Зам. директора по УР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам. директора по УР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах	
19		Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-21 учебный год.	

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

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.2020	Завхоз Классные руководители Заведующие кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Сентябрь	Заведующий хозяйством
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Заведующий хозяйством
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.19	Заведующий хозяйством
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год.	До 25.09.19	Заведующий хозяйством
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Заведующий хозяйством, заместитель директора по ВР