



ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 30»

**начальная школа
на 2022-2023 уч.год**

Целью образования в школе является обеспечение каждому ребенку условий для его развития, сохранения здоровья, самовыражения в рамках перехода на ФГОС третьего поколения.

Методическая тема школы

«Совершенствование качества образования, обновление содержания педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цель: формирование разносторонне развитой, здоровой физически и нравственно личности, способной реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества в соответствии с новыми Государственными стандартами.

Задачи школы на 2022-2023 учебный год:

1. Создание условий для успешного овладения программным материалом и выполнения Государственного стандарта учащимися

- Совершенствовать работу начальной школы по введению ФГОС в образовании;
- Продолжить работу, направленную на индивидуализацию и дифференциацию образовательного процесса, активизировав внимание на работе с мотивированными детьми, детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;
- Продолжить изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся.
- Внедрять опыт творчески работающих учителей через мастер-классы, обучающие семинары.
- Совершенствовать работу по повышению качества ведения документов педагогами.

2. Развитие творческой деятельности учащихся, как основополагающего фактора развития мыслительных и личностных способностей детей.

3. Внедрение комплексной программы воспитания учащихся, формирования у них высоких моральных качеств.

1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования

Цель: обеспечить личностно ориентированный подход в обучении, воспитании, развитии школьников в соответствии с их зоной ближайшего развития.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Работа по реализации обновленного содержания образования Утверждение учебного плана школы, предусматривающего часы физической культуры и курса ОРКСЭ Распределение педагогической нагрузки 1.3.Работа методических служб ОО в вопросах повышения качества образования</p> <p>Нормативно-правовое, организационное, кадровое обеспечение введения ФГОС Использование возможностей учебных кабинетов для повышения уровня качества образовательного процесса</p>	<p>Август-сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года Сентябрь</p> <p>в течение года</p>	<p>Директор, зам.директора по УВР</p> <p>председатель МО</p> <p>зам.директора по УВР председатель МО</p> <p>зам.директора по УВР председатель МО</p>
2.	<p>Работа по освоению современных педагогических систем обучения 2.1Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки учителя. Работа по теме самообразования 2.3.Курсовая подготовка учителей 2.2 Развитие творчества учителей и учеников через проектно - исследовательскую деятельность</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора по УВР и по ВР</p>
3.	<p>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе Выявление детей, вызывающих педагогическую тревогу. Использование возможностей часов школьного компонента на достижение учащимися базового уровня образования: - индивидуальные консультации - групповые консультации 3.3. Заседания МО в целях профилактики проблем в обучении</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам.директора по УВР Председатель МО Психолог</p>
4.	<p>Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебнопознавательной деятельности 4.1. Выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения 4.2.Привлечение «одаренных», «мотивированных» детей к участию в школьных и городских олимпиадах и марафонах, окружных фестивалях научно-технического творчества, проектно-исследовательских конференциях</p>	<p>Сентябрь-ноябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>учителя, психолог зам. директора по УВР учителя</p>
5.	<p>Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы дополнительного обра-</p>		

	<p>зования и внеурочной деятельности 5.1. Организация работы предметных кружков, с целью привития интереса к предмету 5.2. Проведение предметных недель 5.3. Проведение Праздника Знаний 5.4. Проектные работы учащихся 5.5. Составление плана работы библиотеки</p>	<p>Сентябрь-октябрь В течение года</p>	<p>Зам.директора по УВР. Зам.директора по УВР Председатель МО</p>
6.	<p>Организационно- методическое и информационное обеспечение деятельности Создание единого образовательного пространства в школе Работа по раннему выявлению и учету детей, нуждающихся в государственной защите Поддержка сайта образовательного учреждения</p>	<p>Сентябрь сентябрь-октябрь в течение года</p>	<p>Председатель МО Социальный педагог Зам.директора по ВР, программист</p>
7.	<p>Организация работы с детьми-инвалидами и с детьми с ОВЗ, с детьми, находящимися на семейном обучении. Изучение нормативно-правовых документов по работе с данными группами детей. Создание банка данных о детях-инвалидах и детях с ОВЗ. Разработка и утверждение локальных актов по работе с данной категорией учащихся. 7.4.Создание специальных условий для данной категорией обучающихся.</p>	<p>Сентябрь Сентябрь сентябрь-октябрь в течение года</p>	<p>Зам.директора по УВР Социальный педагог учителя, психолог, логопед, соцпедагог</p>
8.	<p>В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся Диспансеризация обучающихся Учёт санитарно-гигиенических требований при составлении расписания учебной и внеурочной работы Организация горячего питания 8.4.Применение здоровьесберегающих техно-логий в учебном процессе 8.5.Проведение мониторинга физической подготовленности воспитанников и обучающихся 8.6.Внедрение комплексных программ физического воспитания для ОУ, программ по формированию здорового образа жизни 8.7. Мониторинг показателей здоровья учащихся, общей заболеваемости и хронической патологии, определение групп здоровья</p>	<p>По плану Сентябрь В течение года Сентябрь, декабрь, май В течение года Сентябрь, декабрь, май</p>	<p>Зам. директора по УВР, Отв. за питание медсестра, учитель по физической культуре медсестра, учителя</p>
9.	<p>Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды общего образования по следующим направлениям: Использование ИКТ на уроке, во внеурочной деятельности. Посещение уроков Проектная и исследовательская деятельность учащихся с использованием ИКТ. Выступления учащихся с презентациями на школьном уровне Использование ресурсов ИНТЕРНЕТ в образовательной деятельности</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР и ВР, Программист, Педагоги</p>

2.Работа с кадрами

Цель: обеспечить повышение профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления школьников.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечить повышение педагогического мастерства учителей 1.1 Курсы повышения квалификации учителей. 1.2 Участие педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях, семинарах	В течение года В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Организовать внутришкольную методическую работу 2.1 Методический совет школы. 2.2 Работа педагогов по темам самообразования. 2.3 Методические объединения учителей: 1-х-4-х классов; 5-х классов; учителей-предметников	1 раз в четверть В течение года	Заместители директора по УВР и ВР председатели МО
3.	Организовать работу по изучению, обобщению и распространению перспективного педагогического опыта. 3.1 Введение ФГОС с ОВЗ 3.2 Портфолио учителя 3.3 Открытые уроки учителей начальных классов 3.4 Выступления на МО педагогов 3.5 Участие в конкурсе «Учитель года» и других профессиональных конкурсах	В течение года, по графику в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4.	Оказание методической помощи учителям, которым предстоит пройти аттестацию на высшую, 1-ую квалификационную категории и на соответствие занимаемой должности: Атаевой М.Д., Султанамедовой Э.И., Алиадаевой У.А., Алияровой З.М.	В течение года	Заместитель директора по УВР
5.	Стимулирование качества труда педагогов.	В течение года	Директор, заместители директора по УВР и ВР,
6.	Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям: Использование современных педагогических и информационных технологий для достижения качественных знаний, умений и навыков учащихся	В течение года	администрация

3. Комплексные проекты

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	<p>Духовно-нравственное и гражданское воспитание, правовое просвещение</p> <p>1.1 Разработка механизмов взаимодействия школы, семьи и других социальных партнеров в области воспитания</p> <p>1.2 Правовое просвещение, формирование гражданско- правовой культуры детей.</p> <p>1.3 Участие детей в творческих конкурсах.</p> <p>1.4 Внедрение новых технологий по профилактике негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности и др.</p>	<p>Ноябрь 2022г.</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Курамагомедова М.Т.</p> <p>Клас.р уководители, соцпедагог</p> <p>Классные руководители, социальный педагог</p>	<p>Программа дополнительного модуля духовно-нравственного развития и воспитания личности учащихся</p> <p>Отчёт</p>
2.	<p>Реализация приоритетного национального проекта «Образование»</p> <p>1.1.Мониторинг работы классных руководителей</p> <p>1.2 Реализация механизмов и форм публичной отчетности в системе образования: размещение публичного отчета учебно - воспитательной работы начальной школы на сайте образовательного учреждения</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Заместитель директора по ВР, председатель МО, классные руководители</p>	<p>Анализ работы</p> <p>Сайт школы</p>

4. План работы с родителями учащихся школы на 2021 - 2022 учебный год.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Участие родителей в управлении		
1. Работа общешкольного родительского комитета.	В течение года	Директора школы Малиотаки С.Г.
2. Работа классных родительских комитетов.	В течение года	Классные руководители 1-4 классов
2. Школа психолого- педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей		
1. Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой школы(устав, локальные акты, образовательные программы школы).	В течение года	Администрация школы.
2. Собрание для родителей будущих первоклассников.		Директор Малиотаки С.Г., зам.дир.Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.
3. Проведение классных родительских собраний. Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся. Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики.	По плану школы	Классные руководители, психолог, социальный педагог, медицинский работник школы, инспектор КДН.

<p>4. Общешкольные собрания для родителей 1-4 классов: Организация учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публичный отчет директора школы за 2020 – 2021 учебный год. Ознакомление с содержанием учебно-воспитательного процесса на 2021-2022 учебный год. 2. «Как избежать опасности ...». Формирование безопасной образовательной среды и профилактика аддиктивного поведения несовершеннолетних 3. Вакцинация против гриппа <ul style="list-style-type: none"> • Грипп: и его последствия Профилактики гриппа и ОРВИ 4. Права и обязанности родителей 5. Организация праздников и «выпускных» в 4 классах. 6. Профилактика правонарушений. Профилактика рискованного и суицидального поведения детей. «Формирование ценностного отношения к физическому и психическому здоровью детей» 7. Итоги работы школы за 2021-2022 учебный год. <ul style="list-style-type: none"> • Итоги года. • Подготовка школы к ремонтным работам. • Летняя оздоровительная кампания. 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p>	<p>Директора Малиютаки С.Г.</p> <p>Зам.директора по ВР Салаватова А.Я. Соц.педагог Магомедова М.С.</p> <p>Директор Малиютаки С.Г.</p> <p>Медсестра школы, врач</p> <p>Соц.педагог Магомедова М.С.</p> <p>Психолог – Арсланова А.</p> <p>Зам.директора по ВР Салаватова А.Я. Соц. педагог Магомедова М.С.</p> <p>Зам.директора по УВР Керимова М.А.</p> <p>Зам. директора по ВР Салаватова А.Я. Психолог Арсланова А. Директор Малиютаки С.Г. Соц.педагог Магомедова М.С.</p>
<p>5. Индивидуальные консультации для родителей учителей-предметников.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя-предметники, классные руководители.</p>
<p>6. Анкетирование родителей</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители, социальный педагог, психолог.</p>
<p>3. Участие родителей во внеклассной работе</p>		
<p>1. Традиционные праздники в классах</p>	<p>В течение года</p>	<p>Классные руководители</p>
<p>1. Общешкольные праздники:</p> <ul style="list-style-type: none"> • День знаний – торжественная линейка • Международный день пожилого человека. • Праздничный концерт ко Дню учителя • Концерт для мам и бабушек, посвя- 	<p>В течение года, согласно плану работы школы</p>	<p>Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители, организаторы</p>

<p>щенный дню Матери</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ «Новогодняя сказка» - утренник для учащихся школы ▫ Смотр художественной самодеятельности. ▫ Концерт, посвященный Международному женскому Дню для родителей и учителей ▫ Концерт ко дню Победы для ветеранов ▫ День здоровья. ▫ Мы - дети гор. 		
3. Организация коллективного посещения музеев, выставок, театров; экскурсии во внеурочное и каникулярное время.	В течение года	Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители.
4. Организация дополнительного образования в школе.	В течение года	Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители.
5. Организация внеурочной деятельности по ФГОС НОО.	В течение года	Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители.
6. Совместное участие в творческих конкурсах, проектах.	В течение года	Зам.директора по ВР Салаватова А.Я, классные руководители, организаторы.

5.Укрепление учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Обеспечение безопасности школы	Постоянно	Директор
2	Инвентаризация материально-технической базы школы.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
3	Мелкий и текущий ремонт.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4	Благоустройство территории.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
5	Хозяйственная деятельность.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
6	Рациональное использование бюджетных средств.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
7	Питание учащихся.	В течение года	Директор, отв.за питание
8	Внедрение модели финансирования ОУ, в т.ч. направленной на действенное стимулирование качества труда педагогов.	В течение года	Директор Заместители директора.

6.Организационно-педагогические мероприятия

6.1 Педагогические советы.

Месяц	Тема педсовета	Ответственные
Август	<ol style="list-style-type: none"> «Успехи и проблемы» цели и задачи, ресурсы и направления на 2021 – 2022 учебный год» (анализ работы за 2020-2021 учебный год; планирование на 2021-2022 учебный год) Об утверждении учебного плана и реализуемых учебных программ на 2021-2022 учебный год. Об утверждении календарного учебного графика на 2021-2022 учебный год. О распределении учебной нагрузки . Утверждение локальных актов. 8.Правила оформления документов. 	<p>зам. директора Кантулова Э.Р., зам. директора Керимова М.А, руководители МО и служб школы</p> <p>Иванова В.В., Курамагомедова М.Т. – зам. директора Директор Малиютаки С.Г.</p> <p>Теймурова Г.Р.-зам.директора</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> «Система поддержки детей с особыми образовательными потребностями: достижения и перспективы развития» «Формы и методы работы с проблемными детьми» «Итоги окончания 1 четверти». Изучаем изменения в законодательных и нормативных документах. Обмен опытом работы. Выступления аттестующихся в учебном году педагогов. 	<p>Директор Малиютаки С.Г. Магомедова М.С.-соцпедагог</p> <p>Керимова М.А.- зам.директора Курамагомедова М.Т. - зам.директора</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> «От результатов диагностических работ к независимой оценке ВПР» «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ООП в начальной школе» Итоги окончания 2 четверти. Обмен опытом работы. Выступления аттестующихся в следующем учебном году педагогов. 	<p>Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.- зам.директора Председатель МО – Якубова Г.М.</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> «Одаренные дети : реалии, проблемы, перспективы». «Особенности работы с детьми с ОВЗ» «Итоги окончания 3 четверти». 	<p>Курамагомедова - зам.директора Исаева О. - логопед</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> «Рефлексия года» (итоги года, перевод учащихся в следующий класс). «Педагогические технологии как средства повышения качества образования». 	<p>Керимова М.А.- зам.директора Директор Малиютаки С.Г.</p>

6.2 Совещания при директоре

Дата	Тема, вопросы.	Кто приглашается.	Результаты
Август	<ol style="list-style-type: none"> Организация начала нового учебного года : <ul style="list-style-type: none"> урегулирование вопросов начала нового учебного года (питание, режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками); проведение Дня знаний 1 сентября; выполнение Закона о всеобщем; о циклограмме работы МБОУ «Начальная школа». Подготовка к педсовету. 	<p>Зав. производством, зав. библиотеки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Готовность к приему детей 1 сентября. Мониторинг.

<p>Сентябрь</p>	<p>1. Организация работы школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регулировка режимных моментов; • комплектование факультативов, кружков; • утверждение нагрузки учителей, воспитателей; • корректировка плана работы на учебный год; • оформление документации; • подготовка материалов отчетности; • организация обучения на дому; <p>2. Состояние работы по охране труда. ТБ в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состояние охраны труда на уроках трудового обучения, физкультуры; • итоги работы комиссии по ТБ и ПБ в школе. <p>3. Состояние здоровья обучающихся.</p>	<p>Члены комиссии по ТБ в школе, медсестра, соц. педагог, педагог-психолог.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение циклограммы работы школы. • Утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков, внеурочная работа). • Выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы. • Предупреждение травматизма в школе.
<p>Октябрь</p>	<p>1. Организация ВШК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • утверждение планового контроля за учебно-воспитательным процессом с учетом аттестующихся учителей; • итоги стартового контроля. <p>2. Анализ итогов приема детей в 1-е классы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состояние здоровья; • школьная готовность к обучению в 1-ом классе. <p>3. Организация внеурочной деятельности в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение списков, планов внеуроч. деят., расписание. <p>4. Подготовка к педсовету.</p>	<p>Педагог-психолог, соц. педагог, мед. сестра,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Координация плана ВШК. • Итоги заседаний МО по утверждению новых учебных программ и тематического планирования. • Организация выставок к родительским собраниям, участие в конкурсах.
<p>Ноябрь</p>	<p>1. Итоги 1-й четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул; • Анализ учебной работы за 1-ю четверть; • анализ воспитательной работы за I четверть; • анализ работы столовой; • анализ работы социально-психологической службы. • Анализ работы с детьми- 	<p>Зав. производством, педагог-психолог, соц. педагог, руководитель МО</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Корректировка плана работы на 2-ю четверть. • Утверждение плана проведения осенних каникул. • Составление статистического отчета за 1-ю четверть, предупреждение отставания в овладении учебным материалом.

	<p>инвалидами и с ОВЗ.</p> <p>2. Качество преподавания в 1-4-х классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> итоги четвертных контрольных работ по русскому языку, математике, иностранному языку; итоги промежуточного контроля обучающихся в форме семейного воспитания; итоги проверки документации (журналы, тетради, дневники). <p>3. Организация занятий по дистанционному обучению на дому.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Итоги стартового контроля. Корректировка ВШК.
Декабрь	<p>1. Предупреждение неуспеваемости по предметам за 1-е полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> выяснение причин низкой успеваемости учащихся; поиск путей преодоления сложившихся затруднений. <p>2. Организация и проведение новогодних праздников и каникул.</p> <ul style="list-style-type: none"> организация дежурства в новогодние праздники; выполнение правил ТБ при проведении новогодних праздников. 	Учителя 1-4 классов, педагог-психолог, соц. педагог.	<ul style="list-style-type: none"> Разработка рекомендаций по предупреждению низкого качества обучения.
Январь	<p>1. Итоги работы школы за 1-е полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> итоги учебной работы школы; итоги воспитательной работы школы; анализ выполнения учебных программ за 1-е полугодие. <p>2. Организация методической работы в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> определение результативности и качества проведенных открытых уроков; внеурочная деятельность в рамках ФГОС НОО; <p>3. Подготовка к педагогическому совету.</p>	<p>Керимова М.А, Курамагомедова М.Т, Салаватова А.Я.</p> <p>Салаватова А.Я., Керимова М.А.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Отчет учебно-воспитательной работы за 1 полугодие. Корректировка ВШК и плана работы на 3-ю четверть. Анализ проведения предметных недель.
Февраль	<p>1. Контроль за работой логопеда.</p> <p>2. Итоги предметных олимпиад по природоведению, иностранному языку, ИВТ.</p>	Курамагомедова М.Т, Председатель МО Якубова Г.М.	<ul style="list-style-type: none"> Выполнение требований, посещение занятий. Выполнение графика работ, продвижение учащихся. Разработка практических рекомендаций для подготовки учащихся 4-х классов к городским олимпиадам.
Март	<p>1. Контроль за качеством преподавания русского языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> Сформированность ЗУНов; итоги контроля за преподаванием русского языка в 4-х кл. в рамках ФГОС; 	Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.	<ul style="list-style-type: none"> Уровень сформированности ЗУНов. Анализ работы завеса

	<ul style="list-style-type: none"> • проверка журналов • итоги учебно-воспитательной работы за 3-ю четверть. <p>2. Организация недели искусств.</p> <p>3. Организация обучения в условиях кабинетной системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оснащенность кабинетов и использование ее на уроках; • состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах. <p>4. Подготовка к педагогическому совету.</p>		<p>дующих кабинетами по сохранению санитарно-гигиенического режима в кабинетах и состоянию ТБ.</p>
Апрель	<p>1. Посещение занятий «трудными» учащимися.</p> <p>2. Работа школьной библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подведение итогов реализации плана работы библиотеки; • координация плана укомплектования учебниками на будущий учебный год; <p>3. Работа с одаренными детьми.</p> <p>4. Предварительная расстановка кадров и распределение учебных нагрузок учителей на 2021 – 2022 учебный год и корректировка графика летних отпусков работников школы.</p>	<p>Зав. библиотеки.</p> <p>Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Справка о совершенствовании работы с «трудными» детьми. • Координация совместных действий в работе с библиотекой. • Обновление базы данных по одаренным детям.
Май	<p>1. Работа школы в летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация летнего отдыха учащихся; • работа с учащимися из «группы риска» в летний период. <p>2. Организация окончания учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • итоги учебной работы; • итоги воспитательной работы; • работа школьной столовой; • идеи, взгляды, предложения к планированию. <p>3. Реализация плана работы по ФГОС НОО.</p> <p>4. О подготовке школы к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение уровня готовности классов, кабинетов, столовой, спортзала и всех помещений школы на предмет необходимости проведения косметического ремонта. <p>5. Подготовка к педагогическому совету</p>	<p>Салаватова А.Я., соц. педагог, Керимова М.А., Курамагомедова М.Т. зав. производством,</p> <p>Якубова Г.М.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка документацию к летней оздоровительной кампании. • Отчет работы школы за год. • Анализ состояния работы по ФГОС НОО. • Справка о состоянии кабинетов.

6.3 Производственные совещания

Дата	Повестка.	Ответственные.
Август	1. Обеспеченность учащихся учебниками в соответствии с ФГОС.	Зав.библ. Вострикова С.А.
	2. Контроль за готовностью кабинетов к началу учебного года.	Керимова М.А.
	3. Безопасность ребенка – важный этап в работе по предотвращению ДТП.	Керимова М.А.
Сентябрь.	1. Организация питания в школьной столовой.	Керимова М.А.
	2. Итоги проверки документации по ТБ.	Курамагомедова М.Т.
	3. О результатах проверки тематического планирования.	Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.
Октябрь	1. Противопожарная безопасность	Алиев А.М.
	2. Организация внеурочной деятельности учащихся 1 – 4 классов.	Курамагомедова М.Т., Якубова Г.М.
	3. О взысканиях и поощрениях учащихся и педагогических работников.	Керимова М.А.
Ноябрь	1. Охрана труда и ТБ	Алиев А.М.
	2. О наличии школьной формы у учащихся.	администрация
	3. Повышение качества образования по ФГОС НОО.	Курамагомедова М.Т.
Декабрь	1. Об организации психолого-педагогических консультаций для родителей.	Арсланова А.
	2. Охват «трудных» детей кружковой деятельностью.	Салаватова А.Я.
	3. О работе школьной столовой.	Керимова М.А., Курамагомедова М.Т.
	4. Техника безопасности на уроках физкультуры, труда, ИВТ, ИЗО.	Учителя физ-ры
Январь	1. О состоянии работы методической работы школы.	Якубова Г.М.
	2. О соблюдении трудового распорядка.	Курамагомедова М.Т.
	3. Состояние работы с детьми, обучающимися на дому.	
Февраль	1. Итоги проведения предметных олимпиад.	Якубова Г.М.
	2. Организация и проведение месячника оборонно-массовой работы и патриотического воспитания.	Салаватова А.Я.
Март	1. О выполнении закона РФ «О содействии ребенку в реализации и защите его прав и законных интересов».	Салаватова А.Я., Магомедова М.С.
	2. Анализ деятельности психологической службы школы.	Арсланова А.
Апрель	1. Предварительная расстановка кадров на новый учебный год.	Керимова М.А.
Май	1. Занятость детей в летний период.	Салаватова А.Я.
	2. Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся, журналами, дневниками.	Курамагомедова М.Т.

6.4 Традиции школы

Общешкольные внеклассные мероприятия

Мероприятие	Форма проведения	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
День знаний	Праздник	1 Сентября 2021	Зам. директора по ВР	Сценарий
День учителя	Праздник	Октябрь 2021 г	Классные руководители Зам.директора по ВР	Сценарий
Новогодние утренники	Праздник	Декабрь 2021 г	Классные руководители	Планерка
День защитника Отечества	Праздник	Февраль 2021 г	Классные руководители Зам.директора по ВР Учитель физической культуры	Конспект
Международный день 8 марта(концерт для мам)	Праздник	Март 2022 г	Классные руководители Зам.директора по ВР	Сценарий
День космонавтики	Классные часы	Апрель 2022 г	Классные руководители	Конспекты
День Победы!	Праздник	Май 2022 г	Классные руководители	Конспекты
Мы – дети гор!	Праздник-гулянье	Февраль 2020г.	Зам.директора по ВР Классные руководители	Сценарий
Неделя детской книги	Традиционно по параллелям	Март 2022г.	Заведующая библиотекой	творческие отчеты
Выпускной утренник для 4-х классов	Праздник	Май 2022	Зам. директора по ВР	Сценарий
Подведение итогов	Линейки	В конце каждой четверти	Зам. директора по-УВР и ВР	Отчет

6.5 Спортивные мероприятия

Название мероприятия	Ответственный	Сроки проведения	Место проведения
Утренняя зарядка	Учитель физической культуры Классные руководители	Ежедневно	В классах
Кросс «Золотая осень»		Октябрь 2021 г.	Школьная площадка
Веселые старты		Ноябрь 2021 г.	Спортзал
Вперед, мальчишки		Февраль 2022	Спортзал
День здоровья «Папа, мама, я – спортивная семья»		Апрель 2022	Спортзал
Соревнования по мини-футболу		Февраль 2022 г.	Спортзал
Дни здоровья		1 раз в четверть	Спортзал, спортпло-

			щадка
Президентские старты		Май 2022	Спортплощадка

7.График административных мониторинговых работ по предметам в начальной школе

класс	предмет	1 полугодие	2 полугодие	ответственный
1 классы	Чтение	17-19.09.21 г.	13-14 .05. 2022г.	Керимова М.А. зам.директора по УВР
	Русский язык Математика	11.12.2021 г. 12.12.2021 г.	15.05. 2022 г. 16 .05. 2022 г.	
2 классы	Чтение	19-20.12. 2021г.	20-21.05.2022 г.	Курамагомедова М.Т., зам.директора по УВР
	Русский язык	11.09.2021 г. 12.12.2021 г.	12.03.2022 г. 14.05.2022 г.	
	Математика	13.09.2021 г. 13.12.2021 г.	14.03.2022 г. 15.05.2022 г.	
3 классы	Чтение	19-20.12.2021г.	20-21.05.2022г	Керимова М.А., зам.директора по УВР
	Русский язык	11.9.2021 г. 12.12.2021 г.	12.03.2022 г. 14.05.2022 г.	
	Математика	13.09.2021 г. 13.12.2021 г.	14.03.2022 г. 15.05.2022 г.	
4 классы	Чтение	19-20.12. 2021 г.	20-21.05.2022 г.	Курамагомедова М.Т., зам.директора по УВР
	Русский язык	11.9.2021 г. 12.12.2021 г.	12.03.2022 г. 14.05.2022 г.	
	Математика	13.09.2021 г. 13.12.2021 г.	14.03.2022 г. 15.05.2022 г.	

8.Предметные недели

Месяц	неделя	Ответственный
Октябрь	Окружающий мир	Атаева М.Д.
Ноябрь	Чтение	Кадиева С.М..
Декабрь	Русский язык	Аникеева К.В.
Январь	Математика	Зингерова З.М.
Февраль	Английский язык	Гречко И.М.
Март	Искусств	Абдуллаева А.А.
Апрель	Физкультура	Алиев, Раджабов.

9.Введение и реализация ФГОС НОО третьего поколения и ФГОС ОВЗ в 2021 – 2022 году.

Дата	Мероприятие	Исполнители
Август	1.Подготовить публичный отчет ОУ, в том числе в части готовности ОУ к реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ в первых, вторых, третьих и четвертых классах. 2.Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4-х классов. 4.Проверка обеспеченности учителей 1-4-х классов методическими материалами и учебными пособиями 5.Рассмотрение вопросов реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ на заседании МО учителей начальной школы.	Директор Малиютаки С.Г. Зам.дир. по УВР Керимова М.А. Руководитель МО
Сентябрь	1.Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов. 2. Составление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ по ФГОС ОВЗ. 3. Проведение собраний для родителей обучающихся 1-4-х классов: -УУД – основа результатов реализации ФГОС НОО. Роль родителей в формировании УУД. 4. Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ по всем предметам учебного плана 1 - 4 классов. 5. Организация рабочего места учителей 1-4-х классов.	Директор школы, зам.дир. по УВР, МО нач.классов, учителя 1-4х классов
Октябрь	1.Участие в мониторинге результатов освоения ООП НОО, -входная диагностика обучающихся 1-4-х классов. 2.Проведение обучающих семинаров по темам: -адаптированные программы для детей с ОВЗ.	Зам.дир. по УВР,МО нач.классов, учителя 1-4-х классов
Ноябрь	1.Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: -о ходе реализации ФГОС НОО по итогам 1 четверти в 1-4-х классах; 2.Анализ материально-технической базы ОУ с учетом поставок оборудования в 2019году и потребностей для обеспечения условий реализации ФГОС НОО . 3.Методическое совещание «Адаптация 1-х классов к обучению в школе».	Зам.дир. по УВР Керимова М.А., Курамагомедова М.Т. зам.директора по хозяйству

Декабрь	1.Проведение обучающих семинаров по темам: -организация контроля и оценки 2.Проведение собраний для родителей обучающихся 1-4-х классов	Зам.дир. по УВР Курамагомедова М.Т., Якубова Г.М.
Январь	1.Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: промежуточные итоги реализации ООП в 1-4-х классах 2.Составление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ. 3.Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО по всем предметам учебного плана 1 - 4 классов.	Зам.дир. по УВР Керимова М.А. Якубова Г.М.
Февраль	Проведение обучающих семинаров по темам: ИКТ в деятельности учителя начальных классов.	Зам.дир. по УВР Курамагомедова М.Т., Якубова Г.М.
Март	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 учебный год и перспективу.	Директор Малиотаки С.Г.
Апрель	1.Участие в мониторинге результатов освоения ООП НОО, проводимого МОСК: диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1 - 4 классах. 2.Изучение мнения педагогических работников о ходе реализации ФГОС НОО (круглый стол, анкетирование); 3.Диагностика уровня готовности педагогических работников к реализации ФГОС НОО в 2021-2022 уч. году. 4.Проведение собраний для родителей обучающихся 1-4-х классов: О мониторинге планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах. 5.Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам введения и реализации ФГОС НОО. 6.Проведение обучающих семинаров по темам: роль внеурочной деятельности в формировании УУД.	Зам.дир. по УВР Курамагомедова М.Т., Якубова Г.М. Салаватова А.Я.

Май	<p>1.Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах</p> <p>2.Подведение итогов реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ в 2019-2020 уч. году и обсуждение задач и плана на 2021-2022 уч. года</p> <p>3.Проведение собраний для родителей обучающихся 1-4-х клас- сов: Итоги обучения в 1 - 4 классах (в т.ч. проведение опроса мнения родителей первоклассников и второклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и усло- виями обучения)</p> <p>4.Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам введения и реали- зации ФГОС НОО.</p> <p>5.Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: -анализ работы учителей, заместителя директора; -составление плана открытых занятий, мастер-классов; -подготовка материалов для публичного отчета</p>	<p>Курамагомедова М.Т.</p> <p>Директор Малиотаки С.Г. Учителя 1-4 кл</p> <p>Курамагомедова М.Т.</p>
Ежеднев-но	1.Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электрон-ным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ.	Курамагомедова М.Т. Магомедова П.М.
Еженеде-льно	Консультации для учителей по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ	
Ежеме-сячно	<p>1.Отслеживание и своевременное информирование об изменени- ях нормативно-правовых документов.</p> <p>2.Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом.</p> <p>3.Размещение материалов на школьном стенде «Образователь-ные стандарты нового поколения» (нормативно-правовые доку-менты, план реализации ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ, информация о ходе реализации плана).</p>	<p>Курамагомедова М.Т.</p> <p>Магомедова П.М.</p>
Раз в полгода	<p>1.Анализ исполнения нормативных документов работниками ОУ(Положение о портфолио ученика, учителя, системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, ООП НОО).</p> <p>2.Пополнение банка методических разработок (электронные вер-сии учебно-методической литературы, разработки уроков, пре- зентации, контрольные работы)</p> <p>3.Диагностика результативности освоения программы в услови- ях введения ФГОС НОО.</p>	Зам. директора по УВР
В течение	1.Индивидуальное консультирование родителей обучающихся 1-х,2-х классов	Зам. директора по УВР Керимова М.А.
учебного года	<p>2. Организация участия педагогов школы в семинарах, круглых столах города и края по вопросам внедрения ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ</p> <p>3. Организация отчетности по введению ФГОС НОО.</p> <p>4. Организация и проведение научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы введения ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ</p> <p>5. Обеспечение оснащенности учебного процесса и оборудова-ния учебных помещений ОУ.</p>	<p>учите-ля 1-4-х клас- сов,</p> <p>Завхоз</p>

10. План мероприятий по введению комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики».

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
I. Нормативное обеспечение введения ОРКСЭ			
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих введение курса «Основы религиозных культур и светской этики» (далее – ОРКСЭ). Подготовка приказов: - «Об обеспечении выбора модулей комплексного курса ОРКСЭ»; - «О проведении мониторинга организации введения комплексного учебного курса ОРКСЭ в ОУ»	Март – апрель 2022 года	Директор Малиотаки С.Г., Керимова М.А., Курбанова Д.
II. Организационно-методическое обеспечение курса ОРКСЭ			
1.	Участие в совещаниях для руководителей ОУ по обеспечению введения и реализации в 2021-22 году комплексного учебного курса ОРКСЭ	В течение года	Директор Малиотаки С.Г.
2.	Создание банка данных об учителях комплексного учебного курса ОРКСЭ	Май-июнь 2022 года	Керимова М.А.
3.	Участие в обучающих семинарах для учителей комплексного учебного курса ОРКСЭ	В течение года	Директор Малиотаки С.Г.
4.	Обеспечение участия в сетевом взаимодействии учителей, преподающих комплексный учебный курс ОРКСЭ	В течение года	Директор Малиотаки С.
5.	Прохождение курсов повышения квалификации, посещение семинаров педагогами, обеспечивающими образовательный процесс по курсу ОРКСЭ	В соответствии с планом-графиком	Директор Малиотаки С.Г.
6.	Формирование заявки на приобретение учебников по комплексному учебному курсу ОРКСЭ	Март 2022 года	Зав.библ. Востриков С.А.
9.	Создание комплекса необходимых условий для эффективной реализации курса ОРКСЭ, включающий: – информационное сопровождение; – нормативно-правовое обеспечение; – организационно-управленческие; – организационно-педагогические; – учебно-методическое обеспечение	Март – август 2022года	Директор Малиотаки С.Г., Керимова М.А., Курбанова Д.
III. Информационное сопровождение учебного процесса			
1.	Формирование банка нормативно-правовых документов (локальных актов) по введению учебного курса ОРКСЭ	март 2022 года – август 2022 года	Директор Малиотаки С.Г., Курбанова Д.
2.	Информирование родителей, общественности, всех заинтересованных лиц о введении курса ОРКСЭ через официальный сайт МБОУ	В течение учебного года	Директор Малиотаки С.Г. программисты ОУ
3.	Методический семинар учителей-предметников «Технологии ведения занятий курса ОРКСЭ»	Сентябрь 2021 года	методист УО
4.	Организация работы методического объединения учебного курса. Изучение опыта, проблем преподавания курса ОРКСЭ на заседаниях ГМО и ШМО	В течение учебного года	зам. директора Курамагомедова М.Т.

5.	Участие в вебинарах для педагогов общеобразовательных учреждений, осуществляющих преподавание учебного курса ОРКСЭ	В течение года	
IV. Организация и проведение мониторинга введения курса ОРКСЭ в МБОУ «Начальная школа»			
1	Введение в ОУ курса ОРКСЭ: - численность обучающихся в 4 классах; - организация работы с родителями, выбор модулей; - готовность педагогов к введению учебного курса ОРКСЭ; - обеспеченность учебниками, учебными пособиями, учебно-методическим материалом, компьютерной и др. техникой; - информационное обеспечение	В течение 2021-22 года	Директор Малиотаки С.Г., зам.директора Курамагомедова М.Т.
2	Промежуточный анализ результатов введения курса ОРКСЭ (анкетирование учащихся, беседа с учителями)	Декабрь 2021 года	Зам.директора
3	Подведение итогов реализации курса ОРКСЭ	Май 2022 года	Курбанова Д.

11.Реализация приоритетного национального проекта "Образование"

Дата	Мероприятие	Исполнители
Август	Назначение классных руководителей	Директор Малиотаки С.Г.
Сентябрь	Выдвижение кандидатур на участие в профессиональных конкурсах	Зам.директора по УВР, Председатель МО
Октябрь	Заседание МО по подготовке участников профессиональных конкурсах	Зам.директора по УВР, Председатель МО
Ноябрь	Оказание методической помощи участникам профессиональных конкурсов	Зам.директора по УВР, Председатель МО
Декабрь-март	Участие в конкурсах педмастерства «Учитель-года», «Самый классный классный»...	Зам.директора по УВР, Председатель МО, учителя-кандидаты
Апрель	Анализ участия в профессиональных конкурсах	Зам.директора по УВР, Председатель МО
Май	Создание портфолио учителя. Анализ работы за год.	Зам.директора по УВР, Председатель МО
Июнь	Перспективное планирование на 2022-2023 год	Зам.директора по УВР, Председатель МО, учителя-кандидаты

12.ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ «ВСЕОБУЧ»

Дата	Мероприятие	Исполнители
Август	Формирование документов отчетности по комплектованию контингента учащихся	Директор, зам.директора по УВР, соцпедагог
Сентябрь	1. Сдача отчетов в УО	
Октябрь	1. Проверка контингента учащихся и кадрового состава с учетом вновь прибывших 2. Подготовка и сдача отчетов в УО	Директор Малиотаки С.Г. Секретарь Вайман М.
Ноябрь	1. Проверка ТД	Секретарь Вайман М.

Февраль	1.Внесение изменений в базы данных по контингенту учащихся и кадрового состава	Директор школы, секретарь
Март	1.Мониторинг учащихся, проживающих на территории, закрепленной за школой.	Салаватова
Апрель	1.Запись учащихся в 1 класс	Директор Малиотаки С.Г. Секретарь Вайман М.
Май	Подготовка отчета на конец года по комплектованию учащихся на новый учебный год	Директор Малиотаки С.Г. Керимова М.А.
Июнь	Сдача отчетов по учащимся и кадрам	Директор Малиотаки С.Г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763121

Владелец Малиютаки Светлана Георгиевна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024