**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Карагайской СОШ, филиала МАОУ Дубровинской СОШ Вагайского района Тюменской области**

**на 2020-2021 учебный год**

**Приоритетные направления работы школы**

**на 2020 – 2021 учебный год:**

**1.**Организация учебно-воспитательной работы в условиях ФГОС.

**2.**Повышение квалификации, педагогического мастерства и категорийности кадров, обеспечивающих высокий уровень усвоения базового и программного материала учащимися школы на всех ступенях обучения.

**3.** Работа с одарёнными и ориентированными на учёбу учащимися.

**4.** Обеспечение роста профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации целей развития личности учащихся; совершенствование учебно-воспитательного процесса.

**Цели и задачи школы**

**на 2020– 2021 учебный год:**

**1.** Совершенствовать работу по использованию в образовательном процессе современных методов, форм, средств обучения, современных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения для получе­ния наилучших результатов.

**2.** Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива. Обеспечивать рост профессиональной компетентности учителя.

**3.** Повышать квалификацию, педагогическое мастерство кадров, обеспечивающих высокий уровень усвоения базового и программного материала учащимися школы на всех уровнях обучения.

**4.** Осуществлять мониторинг процесса и результата профессиональной деятельности педагогов.

**5.** Продолжить распространение передового педагогического опыта учителей посредством участия педагогических работников школы в конкурсах профессионального мастерства, в профессиональных и интернет сообществах.

**6.** Продолжить работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей через внеклассную деятельность.

**7.** Осуществлять педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся, учащихся «учётных категорий».

**Задачи на новый учебный год по итогам анализа воспитательной работы школы**

**за 2019 – 2020 учебном году:**

**1.** Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.

**2.** Использование в воспитательном процессе здоровье сберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.

**3.** Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

1. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
   * Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных 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.).
2. **Повысить профессиональные компетентности через:**
   * развитие системы повышения квалификации учителей;
   * совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности педагогов через участие в школьных, районных методических объединениях; прохождения курсовой подготовки, участие в конкурсах педагогического мастерства различного уровня, реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
   * развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
   * обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
3. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
* модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* продолжить работу над использованием современных моделей информирования родителей о состоянии качества образовательной и материально - хозяйственной деятельности образовательной организации.

1. **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 | Методист Мурзина Н.М. |
| 2 | Комплектование 1 класса. | до 31 августа | Методист Мурзина Н.М. |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель 9, 11 кл. |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 2 сентября | кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | 1неделя сентября | Методист Мурзина Н.М., библиотекарь Мустаева Г.А. |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Методист Мурзина Н.М. |
| 7 | Организация внеурочной деятельности. Составление расписания занятий внеурочной деятельности. | до 5 сентября | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, требующих особого внимания, педагогической поддержки. | сентябрь | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники  безопасности. Оформление уголков кабинета. | 1 раз в четверть | Администрация, профком  Заведующие учебными кабинетами. |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, дежурный администратор. |
| 13 | Организация работы с одарёнными детьми, с детьми, высокомотивированными на учёбу (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Кл. руководители, педагог – организатор Абусагитова Р.Р., методист Мурзина Н.М. |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Методист Мурзина Н.М. |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации, информации на страницах школьного сайта для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководители 9-11 кл., педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
|  | |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Методист Мурзина Н.М., педагог – организатор Абусагитова Р.Р |
| 17. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Методист Мурзина Н.М. |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их  детей | в течение года | Кл. руководители 1 – 11 кл. |
| 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 1 – 11 кл., педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май - июнь | Методист Мурзина Н.М. |

**План работы по реализации ФГОС ДОО, ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ДОО, ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классе в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение 2020-2021учебного года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | **Ответственные** | **Контрольные показатели** | |
| **1.** | **Организационное обеспечение.** | | | | | | |
| 1.1 | Участие в Планирование деятельности ШМО начального звена, гуманитарного и естественно – математического циклов:  - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | Сентябрь | | Руководители ШМО  (Мурзина Г.А., Баширова А.А., Айбатова Ф.Ш.). | | | план работы ШМО на 2020-2021 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО. | Сентябрь Январь | | Заведующая Урамаева Н.М., методист Мурзина Н.М. | | | Аналитические справки, решения  совещания. |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО:   * входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; * формирование УУД;   Всероссийские проверочныеработы:   * диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8, 9- х классов за предыдущий класс. * Диагностические работы в 10 классе по математике, русскому языку, по предметам выбора (обществознание, географии, история, биология) | Сентябрь  Сентябрь - октябрь  Октябрь | | Методист Мурзина Н.М. | | | Анализ результатов мониторинга, ВПР, диагностических работ. Разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ООО на совещании при заведующей. |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р. | | | Утвержденное расписание занятий |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение.** | | | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | По мере поступления | | Заведующая филиалом Урамаева Н.М. | | | Информация для  стендов, совещаний, педагогических  советов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Финансово-экономическое обеспечение.** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов и 10 классов по ФГОС. | До 10  сентября | Библиотекар  Мустаева Г.А.,  учителяпредметники. | Информация учителей – предметников, библиотекаря. |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация, библиотекарь Мустаева Г.А. | База учебной и учебно-методической  литературы ОУ. |
| 3.3. | 1.Анализ материально-технической базы ОО 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;   2.Формирование заявки на недостающие учебники с учётом контингента учащихся на 2021 – 2022 уч.г.  3.Формирование заявки на учебное оборудование, оргтехнику, приобретение учебного оборудования, оргтехники. | Октябрь- ноябрь  Ноябрь    Ноябрь  декабрь. | Завхоз Айтмухаметова Д.М., заведующие кабинетами, учителя – предметники библиотекарь, заведующая Урамаева Н.М., | База данных по материально- техническому  обеспечению ОУ, учебной и учебно- методической литературой,  аналитическая  справка, информация на сайте школы |
| **4.** | **Кадровое обеспечение.** | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Август | Заведующая школой. | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020- 2021 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заведующая школой Урамаева Н.М. | План работы позаполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о  вакансиях на сайте школы. |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь.  Декабрь.  Июнь | Методист Мурзина Н.М. | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год  Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год | Август  Май |  | Тарификация на 2020-  2021 уч.г.  Тарификация на 2021-  2022 уч.г. |
| **5.** | **Информационное обеспечение.** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия воспитателя ДОО, учителей начальных классов, учителей – предметников 5 – 11 кл. по обсуждению вопросов ФГОС ДОО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО по преемственности в переходной ступени обучения, обмену опытом. | В течение учебного года | Методист Мурзина Н.М. | Анализ проблем,  вынесенных на обсуждение; протоколы МС, совещаний при заведующей. |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС ответственными за сайт школы в соответствии с должностными обязанностями. | Ежеквар  тально | Воспитатель ГКП Юлдашева К.Х., методист Мурзина Н.М., пед.организатор Абусагитова Р.Р. | Обновленная на сайте информация. |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в ГКП, в 1 – 10 классах:   * - Результаты первой диагностики готовности дошкольников к обучению в школе; * - Адаптация первоклассников к обучению в школе. * - Итоги Всероссийских проверочных работ, диагностических работ в 10 кл., мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; * Помощь родителей в организации проектной деятельности; * Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников * Итоги обучения по ФГОС ДОО, ФГОС НОО, ФГОС ООО. | Октябрь  Октябрь  Октябрь  Декабрь  май  май | Воспитатель ГКП Юлдашева К.Х.  Мурзина Г.А., кл.рук.1 класса.  Методист Мурзина Н.М.  Абусагитова Р.Р., педагог – организ.  Юлдашева К.Х.  Мурзина Н.М. | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде, на сайте школы для родителей по учебно – воспитательному процессу в школе, питания, здоровья и безопасности детей, по профориентации. | В течение года | Ответственные за сайт школы. | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников, детей «группы учёта», детей, поступивших в школу 1 сентября, детей, требующих повышенного внимания по итогам успеваемости и поведения. | По необходимо сти | Классные руководители, воспитатели, администрация школы. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Методическое обеспечение.** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Учителя – предметники, методист Мурзина Н.М. | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 – 10 классах; * посещение занятий кружков и секций по внеурочной деятельности в 1-10 классах. | Октябрь  По плану ВШК | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., педагоги,  ведущие занятия по внеурочной деятельности | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС ДОО, ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Январь  Май | Методист Мурзина Н.М. | Обобщение опыта  учителей, материалы для самоанализа школы. |
|  | * анализ работы учителей, педагогов дополнительногообразования; * Конкурс «Портфолио учителя», * Творческий отчёт кружков по внеурочной деятельности, * подготовка материалов для публичного отчета | Март  Март  Апрель  Май | Методист Мурзина Н.М, пед.– орган. Абусагитова Р.Р., рук. кружков, кл. руководители. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021учебном году   * на совещаниях при заведующей; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Октябрь   * май | Методист Мурзина Н.М., классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы Евланова С.Г.  Заведующая школой Урамаева Н.М. |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МС:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ. | в течение года | Методист Мурзина Н.М., учителя - предметники, кл. руководители 9, 11 кл. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, * изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году | Октябрь | Методист Мурзина Н.М., учителя - предметники Айбатова Ф.Ш., Баширова А.А., Айнуллина В.М. |
| 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 в 2020 – 2021 учебном году:   * 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; | Ноябрь  Май, июнь, август | Методист Мурзина Н.М. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители 9, 11 классов. |
| 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 | Методист Мурзина Н.М., классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Методист Мурзина Н.М. |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заведующая школой Урамаева Н.М., кл. руков. 9, 11 кл. |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | Июнь | Методист Мурзина Н.М., кл. руков. 9, 11 кл. |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение.** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | Октябрь, март | Заведующие кабинетами, учителя – предметники. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Мурзина Н.М., методист, кл. руководители 9, 11 классов. |
| 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 | Мурзина Н.М., методист, классные руководители 9, 11 классов. (Айнуллина В.М.) |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Мурзина Н.М., методист, классные руководители 9, 11 классов. (Айнуллина В.М.) |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | июнь | Мурзина Н.М., методист. |

**3. План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |
| 1. | 1. Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:  дополнительное образование педагогов в области ИКТ, повышение квалификации, позволяющее получить и непрерывно обновлять профессиональные знания, умения и навыки:  - непосредственное повышение квалификации педагогов: командировки, стажировки, переподготовка;  - дистанционное повышение квалификации: дистанционные курсы, участие в сетевых сообществах;  2. Педсовет «Информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности педага как один из важных факторов повышения качества образования и мотивации учащихся в условиях внедрения ФГОС»  Обмен опытом в области проектирования информационно – коммуникационной среды,  3. Организация методической поддержки по внедрению новых электронных образовательных ресурсов в образовательный процесс    4.Поддержка использования учителями сети Интернет для подготовки и проведения уроков (ежемесячное стимулирование педагогов из премиального фонда школы)  5.Техническая помощь педагогам в поддержании компъютерной техники в исправном состоянии: ремонт и техобслуживание. | в течение года  в течение года  Январь, педсовет.  в течение года | Методист Мурзина Н.М.,  педагоги школы.  Методист Мурзина Н.М.,  педагоги школы.  Комиссия по премированию, заведующая школой Урамаева Н.М. |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение * Методическое сопровождение УВП в 1-х- 11 классах | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 3. | Обеспечить все рабочие места компъютерной техникой с выходом в Интернет и копировально - множительной техникой, | У течение года | Заведующая школой Урамаева Н.М., директор школы Евланова С.Г. |

1. **План методической работы.**

**Начать работу над методической темой:**

**«Повышение качества образовательной услуги в условиях реализации ФГОС и национального проекта**

**«Образование» через совершенствование педагогического мастерства педагогов» (1-ой год освоения)»**

в 2020-2021 учебном году.

**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, индивидуально – образовательного маршрута, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

* 1. **Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год.  *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | август | Администрация школы. |
|  | Малый педсовет «Преемственность обучения при переходе из начальной школы в основную в условиях реализации ФГОС. Адаптация первоклассников в школе». | октябрь | Заведующая школой Урамаева Н.М., методист Мурзина Н.М. |
|  | Малый педсовет «Преемственность обучения при переходе из основной школы в старшую в условиях реализации ФГОС». Адаптация новых учеников в школе». Проведение государственной итоговой аттестации в 2020 – 2021 учебном году, утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации | ноябрь | Администрация школы. |
|  | Педсовет «Информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности педага как один из важных факторов повышения качества образования и мотивации учащихся в условиях дистанционного обучения»  Обмен опытом в области проектирования информационно – коммуникационной среды в условиях дистанционного обучения. | январь | Методист Мурзина Н.М., заведующая школой Урамаева Н.М., |
|  | Педсовет «Проектно - исследовательская деятельность как фактор развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя» | март | Методист Мурзина Н.М., заведующая школой Урамаева Н.М., |
|  | Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации. Тарификация, учебны план, УМК на 2020- 2021 учебный год. | май | Заведующая школой Урамаева Н.М., методист Мурзина Н.М. |
|  | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | Заведующая школой Урамаева Н.М., методист Мурзина Н.М. |
|  | Итоги государственной итоговой аттестации выпускников 2020 – 2021 учебного года. Анализ работы школы. Задаци на новый учебный год. | июнь | Администрация школы. |

**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** | | |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Методист Мурзина Н.М., учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Методист Мурзина Н.М., учителя |
| 3)Составление индивидуальных образовательных маршрутов педагогами. | Сентябрь | Учителя – предметники. |
| 4) Работа по самообразованию. | В течение года | Учителя – предметники. |
| 5)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 6) Посещение и работа в РМО | В течение года | Учителя, методист Мурзина Н.М. |
| 7) Составление графика проведения открытых уроков учителями – предметниками. | Сентябрь | Методист Мурзина Н.М. |
| **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 «Нормативно-  правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Методист Мурзина Н.М. |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию  самоанализа | Сентябрь | Методист Мурзина Н.М. |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка  материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Методист Мурзина Н.М. |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для  прохождения аттестации | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление  собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-апрель | Методист Мурзина Н.М. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы.**  **Цель:** 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 | Учителя -предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление   * Описание опыта работы * Мастер-класс | Сентябрь-апрель | Методист Мурзина Н.М. |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| 1. Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей,  осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация школы. |
| 2. Организовать наставничество молодых специалистов. Издание приказа о наставничестве в школе. | Сентябрь 2020г. | Методист Мурзина Н.М., заведующая школой Урамаева Н.М. |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших  учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими  педагогами уроков коллег | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |
| 5.Организация работы «Школа молодого учителя» (по отдельному плану) | В течение года | Методист Мурзина Н.М. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. План работы с одаренными детьми.**  ***Цель:***Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительногообразования. | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Методист Мурзина Н.М., педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных  образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся  в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Кл. руководители, педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь - октябрь, март | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Учителя - предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие в научно- практических конференциях | Март - сентябрь | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,  дистанционных олимпиадах. | В течение уч. года | Методист Мурзина Н.М., учителя – предметники. |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| Участие в спортивных соревнованиях | В течение учебного года | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение учебного года | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| Собеседования, индивидуальные беседы с кл. руководителями, родителями по работе с одарёнными детьми. | В течении учебного года | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., |

* 1. **6. 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 |
| ***Методические семинары*** | | |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС СОО. Методсеминар. | Методист Мурзина Н.М. |
| Декабрь | Компетентность современного учителя.  Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Методист Мурзина Н.М. |

**7.Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| сентябрь | Общешкольной родительское собрание «О безопасной организации работы в школе в связи с короновирусной инфекцией, о безопасном поведении детей в школе, дома, на улице, в общественных местах». | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| октябрь | Общешкольной родительское собрание «Полноценное питание ребёнка», инструктаж родителей «О безопасном поведении детей в осенние каникулы, об опасности гололёда и запрете нахождения детей возле незамёрзших рек, озёр и водоёмов» | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| декабрь | Приёмы формирования учебной мотивации учащихся. Особенности ГИА в 2021 году, подготовка к ГИА. Актуальность детско – родительских проектов. Методические рекомендации родителям в реализации проектной деятельности учащихся.Безопасность детей в период Новогодних праздников , в зимние каникулы. | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| март | Гражданская активность семьи и формы её проявления. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде. Бзопасность детей в весеннее время года, во время весенних каникул. | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |
| май | Семья и школа: «Шаги навстречу». Ответственность родителей за сохранение жизни и здоровья детей в летний период. Организация досуговой деятельности детей. Организация летней оздоровительной кампании и социально – значимой деятельности детей в летний период 2021года. | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., кл. руководители. |

***Тематика общешкольных родительских собраний.***

**8. План работы со слабоуспевающими обучающимися.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со  слабоуспевающими обучающимися. | Сентябрь | Список  План работы | Методист Мурзина Н.М.., кл. руководители, учителя - предметники |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Педагог – организатор Абусагитова Р.Р., |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством, детей «учётных категорий», детей, нуждающихся в педагогическом сопровождении. | Ежедневно | Отчѐты кл. рук. | Классные руководители,  педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |
| 4. | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих  затруднения в обучении с целью оказания педагогической помощи | Постоянно | Регистрация бесед  в журнале. | Учителя, классные  руководители |
| 5. | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и на учёте в КДН. | В течение года | Тетрадь для индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися. | Учителя - предметники, классные руководители. |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.  Руководителями по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9, 11 классов. | В течение года | Методические рекомендации | Методист Мурзина Н.М. |
| 7 | Организация индивидуальных консультаций с родителями и учителями - предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися. | В течение года | Методические рекомендации | Методист Мурзина Н.М. |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь  2020г. | Методические рекомендации | Методист Мурзина Н.М. |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | Сентябрь 2020г.- февраль 2021г | Карта педаго- гических затруднений | Методист Мурзина Н.М. |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть. | Отчеты | Методист Мурзина Н.М.,  учителя - предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.Работа с педагогами.** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в  календарно-тематическое планирование учителей-предметников. | Сентябрь | Устные рекомендации | Методист Мурзина Н.М. |
| 2. | Обсуждение на методическом семинаре вопроса:  «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | Протоколы | Методист Мурзина Н.М. |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;   * оформление предметных уголков по подготовке кГИА; * использование оборудования при подготовке к ГИА; * проблемные вопросы учебного предмета. | В течение  учебного года | Устные рекомендации  оформление уголков | Методист Мурзина Н.М. |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и  индивидуальные беседы, социальные сети. | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители, учителя – предметники. |
| **10.Работа с обучающимися.** | | | | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях  обучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных 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 | Администрация школы, кл. руководитель. |
| 5 | Проведение ежедневного мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Тетрадь учёта ежедневной посещаемости. | Дежурный администратор, классные руководители 1 – 11 кл. |
| **11. Работа с родителями.** | | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации  бесед | Администрация школы, кл.руководитель. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление 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 | Учителя-предметники, методист Мурзина Н.М. |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению  образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течение учебного года | Планы | Кл.руководитель, учитель – предметник, родитель, администрация школы. |

**12. Управление образовательным учреждением.**

* 1. **Совещания при заведующей.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Повестка совещания | Сроки  проведения |
| 1. | О готовности школы к новому учебному году. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О соблюдении профилактических мероприятий в связи с распространением короновирусной инфекции. Итоги мониторинга заболеваемости детей. | сентябрь |
| 2. | Доведение до педагогического коллектива приказов по технике безопасности, обеспечения пожарной безопасности в школе. |
| 3. | Об обеспеченности учебниками прибывших детей в 7, 9,10 классы. |
| 4. | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. |
| 5. | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ. |
| 1 | Итоги Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 5 – 9 классах. Диагшостических работ в 10 классе. | октябрь |
| 2 | Заполняемость АИС «Электронная школа Тюменской области»: электронного журнала (КТП, оценки), портфолио учащихся, портфолио сотрудника. |
| 3. | Работа с детьми и семьями, стоящими на всех видах учета, педагогическое сопровождение детей учётных категорий. |
| 4. | Об итогах диагностики готовности к обучению в школе (первичное тестирование школьно-значимых функций) детей старшего дошкольного возраста, поступающих в 2021 году в 1-й класс. |
| 5. | Работа в модуле питания. Проблемы, пути решения. |
| 6. | Внесение изменений в критерии премирования работников школы с 01.11.2020г. |
| 7. | Планирование работы на осенние каникулы.\ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) | декабрь |
| 2. | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. Итоги ВШК за декабрь 2020г. |
| 3. | Организация подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации. |
| 4. | Работа школы по профилактике простудных заболеваний, выполнению санитарно эпидемиологических мероприятий в связи с короновирусной инфекцией. |
| 5. | Внеурочная деятельность в школе в соответствии с тебованиями ФГОС. Организация работы кружков, спортивных секций. |
| 6. | Проведение новогодних праздников. Соблюдение техники безопасности. О плане работы школы на зимних каникулах. Утверждение графика дежурства работников на перид зимних каникул. |
| 1. | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. | январь |
| 2. | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путѐм выявления и поддержки детской одарѐнности. |
| 3. | Творчество классного руководителя: как добиться успеха и избежать неудач в воспитательной деятельности классного руководителя. Что изменилось? Из опыта работы классных руководителей. |
| 4. | Работа педагогического коллектива с электронным журналом. |
| 5. | Итоги внутришкольного гонтоля за январь. |
| 1. | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов. | февраль |
| 2. | Взаимодействие школы с родителями в решении проблем класса и школы. |
| 3. | О состоянии спортивно – оздоровительной работы в школе. |
| 4. | Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. |
| 5. | .Итоги внутришкольного контроля за февраль 2021 года. |
| 1. | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. | март |
| 2. |  |
| 3. | Планирование работы на весенние каникулы. |
| 4. | Итоги смотра – конкурса учебных кабинетов, портфолио учителя. |
| 5. | Итоги внутришкольного контроля за март 2021 года. |
| 1 | Об организации летнего отдыха школьников | Апрель  Май  майма |
| 2 | О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. |
| 3. | Мониторинг участия педагогов школы в профессиональных конкурсах педагогического мастерства. |
| 4. | Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков), классных часов |
| 5. | Итоги внутришкольного контроля за апрель 2021 года. |
| 1. | Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Анализ итоговых контрольных работ по предметам. Предварительные итоги года, |
| 2. | Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году. |
| 3. | О ходе подготовки к летней оздоровительной кампании, к приѐмке школы. |
| 4. | Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учащихся. О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость. |
| 5. | Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. План проведения ремонтных работ. |
| 1. | Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Июнь |
| 2. | Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы. |
| 3. | Итоги государственной итоговой аттестации |
|  |
|  | |

**13. 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 10.07.21 | Заведующие учебными кабинетами. |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в соответствии с нормативными документамию. Акт готовности школы к 2021 – 2022 учебному году. | До 10.07.2021г. | Ответственный за безопасность учреждения учитель ОБЖ Карымов Р.С., заведующая школой Урамаева Н.М. |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | Сентябрь,  1 неделя. | Заведующая школой Урамаева Н.М. |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале. | 1-я неделя сентября. | Заведующие учебными кабинетами. |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2020- 2021 учебный год. | До 25.09.20 | Ответственный за безопасность учитель ОБЖ Карымов Р.С.. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021учебный год. | До 25.09.20 | Ответственный за ПБ учитель ОБЖ Карымов Р.С. |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за безопасность учитель ОБЖ Карымов Р.С. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14. Материально-техническая база** | | | |
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к  оснащению | В течение года | Заведующая школой Урамаева Н.М., завхоз Айтмухаметова Д.М. |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов. помещений | Май-август | Завзоз Айтмухаметова Д.М., заведующие  кабинетами. |
| 3 | Ремонт ТСО | В течение  года | Завхоз Айтмухаметова Д.М., заведующие  кабинетами. |
| **15. Мероприятия по энергосбережению.** | | | |
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета  электроэнергии и воды. | В течение  года | Завхоз Айтмухаметова Д.М. |
| 2 | Мониторинг расходования:   * электроэнергии; * холоднойводы; * теплоэнергии | В течение года | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | Сентябрь, январь | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное  время | постоянно | Дежурный вахтёр, дежурный сторож. |
| 6 | Покраска стен и потолков в светлые тона для более  эффективного обучения | август | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 7 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной  техники в конце рабочего дня. | постоянно | Заведующие уебными кабинетами. |
| 8 | Утепление окон в зимнее время | октябрь | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 9 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического  оборудования). | постоянно | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Своевременно проводить профилактические  ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 11 | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией  холодильного оборудования. | постоянно | Завхоз Айтмухаметова Д.М., |
| 12 | Проведение классных часов, уроков бережливости по  вопросам энергосбережения. | В течение  года | Классные руководители, педагог – организатор Абусагитова Р.Р. |