Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«ШКОЛА НАСЛЕДИЕ»

пос. Д/хоз.Архангельское, Москов.обл., Красногорский район, Тел. (495) 635-43-84

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета школы
ОАНО «Школа Наследие»

«*30*» *августа* 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАНО «Школа Наследие»
Ушакова О.И.
«*30*» *августа* 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ

ОАНО « Школа Наследие»

на 2019 – 2020 учебный год

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОАНО « Школа Наследие»

В соответствии с Программой развития, приятой на период 2019-2024 гг., **цель работы школы в 2019-2020 учебном году** связана с формированием современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника и воспитанника в условиях реализации ФГОС НОО И ФГОС ДО.

Цель: создание условий развития для всех учащихся и воспитанников с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства ОАНО «Школа Наследие».

1. **Задачи на 2019-2020 учебный год:**

Направить усилия педагогического коллектива на обеспечение современного качества образования, внедрение современных моделей воспитания и обучения в соответствии с актуальным и перспективным запросам общества и каждого ребенка путем:
- совершенствования профессиональной среды, способствующей повышению педагогической компетентности и успешной реализации творческого потенциала каждого педагога через повышение методической активности; - повышение компетентности педагогических кадров в вопросе системы оценки качества образования;
- совершенствование воспитательного процесса по формированию духовно-нравственных ценностей и патриотизма через разработку для каждого коллектива класса и группы проекта программы воспитания, нацеленной на становление их гражданской идентичности и мировоззрения, укрепление физического и психического духовного здоровья;
- формирования объективной системы оценки качества образования,
- обеспечения совместную работу педагогов, детей и родителей, направленную на создание комфортных условий для становления личности ребенка, проявления индивидуальности, развития творческого потенциала, самосовершенствования и саморазвития;

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация мероприятий основного этапа Программы развития школы в 2019-2023 гг.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР,	Реализация задач основного этапа выполнения Программы развития школы
2	Комплектование и уточнение списков классов	Август	Директор и зам. директора по УВР	Формирование контингента школы
3	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август	Директор и зам. директора по УВР	Формирование структуры педагогических работников школы
4	Издание приказов об утверждении учебного плана, учебного графика.	Август	Секретарь учебной части	Обеспечение образовательного процесса нормативной базой
5	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий работы школы
6	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Реализация требований ФГОС НОО
7	Организация образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Создание условий для реализации прав обучающихся и воспитанников на качественное образование, обеспечивающих освоение основных содержания образовательных программ
8	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР.	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях

9	Организация работы педагогического совета *1.* *Организационные педсоветы*: 1. «Приоритетные направления деятельности школы на 20119-2020 учебный год».Утверждение плана работы на год. Утверждение графика, расписания образовательной деятельности. Утверждение образовательной программы начального общего образования» 2. «Выполнение учебного плана и государственных программ в1-4 классах. Утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год» . *2. Тематические педсоветы:* 1. «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности ,непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»	Август Май Ноябрь	Директор и зам. директора по УВР.	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года
	2 «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования . От компетенции учителя к компетенции ученика»	Февраль		
10	Организация работы Совета школы	В течение года	Председатель	Решение актуальных вопросов
11	Организация работы Методического объединения	В течение года	Зам. директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы

12	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся и воспитанников на качественное образование, обеспечивающих освоение основных содержания образовательных программ
13	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
15	Утверждение тематического планирования и рабочих.	Сентябрь	зам. директора по УВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
16	Утверждение расписания занятий, расписания по внеурочной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	
17	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников	Август - Сентябрь	зам. директора по УВР	Организация школьного делопроизводства
18	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	
19	Организация работы школьного сайта	В течение года	Зам. директора по УВР Системный администратор	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
20	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования.	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
21	Распределение обязанностей в работе по	Сентябрь	Администрация	Создание безопасных условий труда и
	созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом			предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом
22	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы

23	Планирование работы методобъединения Темы заседаний: 1. « Приоритетные направления деятельности работы МО учителей начальных классов на 2019-2020 учебный год » 2 «Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД» 3. « Развитие профессиональной компетенции педагога как фактор повышения качества образования» 4«Результаты деятельности ШМО учителей начальных классов за 2019-2020 учебный год»	Август, Сентябрь Август Ноябрь Февраль Май	Заместитель директора по УВР	Обеспечение работы методических объединений
24	Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Координация работы ШМО
25	Посещение администрацией уроков, факультативов и занятий.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Контроль образовательного процесса
26	Формирование планов работы: на месяц, неделю, год	В течение года	Директор и зам. директора по УВ	Координация образовательного процесса
27	Проведение смотра учебных кабинетов	Август	Администрация	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
28	Контроль организации питания	Октябрь	Зам. директора по УВР	Обеспечение условий здорового образа жизни детей
29	Собеседование с учителями по итогам триместра	Ноябрь, февраль, май.	Зам. директора по УВР	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
30	Собеседование с классными руководителями классов по итогам полугодия	Декабрь Май	Зам. директора по УВР	Выполнение программ воспитательной работы
31	Анализ отчетов по итогам учебных триместров	Ноябрь, февраль, май	Зам. директора по УВР	Контроль образовательного процесса

32	Утверждение графика отпусков	Январь	директор ОУ	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
33	Сопровождение аттестации педагогических работников	В течение года	зам директора по УВР	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
34	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
35	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август	директор ОУ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
36	Проведение родительских собраний	В течение года	Администрация и классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
37	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
38	Подготовка годовых отчетов	В течение года	Администрация	Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году

План организационно-методического сопровождения мониторинговых исследований по направлениям

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка и проведение мониторингасоответствия обеспечения образовательного процесса в начальной школе и детском саду в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Директор	Получение информации о состоянии дел обеспечения введения ФГОС НОО
2	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зам директора по УВР	Управление качеством педагогической деятельности
3	Мониторинговое исследование одаренности учащихся	В течение года	Классные руководители, воспитатели групп	Развитие способностей учащихся и воспитанников
4	Мониторинг образовательных достижений	В течение года	Зам директора по УВР	Управление качеством образования

План организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотр кабинетов	август	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов	август	Администрация	Утвержденный план работы учебных кабинетов
3	Комплектование, зачисление в 1 -4 классы	Июнь-август	Администрация	Списки учащихся школы на 2019-2020уч год
4	Уточнение списков учащихся по классам	Август	Администрация	Списки учащихся школы на 2019-2020уч год
5	Распределение недельной нагрузки учителей.	Сентябрь	Администрация	Тарификация на год
6	Назначение классных руководителей	Август	Администрация	Организация деятельности классного коллектива
7	Назначение заведующих кабинетами	Август	Администрация	Оптимизация работы специализированных кабинетов
8	Проверка наличия у учащихся учебников	Сентябрь	Классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
9	Подготовка отчетов ОО-1	Сентябрь	зам директора по УВР	Отчет ОО-1
10	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Зам директора по УВР	Организация свободного времени учащихся
11	Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
12	Организация работы кружков	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Развитие одаренности детей
13	Собеседование с учителями по тематическому планированию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Качество педагогической документации
14	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	График контроля и оценки

15	Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций	Сентябрь	зам директора по УВР	График контроля и оценки
16	Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания	В течение года	ответственный по питанию	Выполнение программ по здоровье сбережению
17	Организация работы : - анализ наличия литературы,	В течение года		Обеспечение школы информационными ресурсами
	обеспеченности учебниками;			
18	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года По плану	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
19	Проведение тематических контрольных срезов	По графику в течение года	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
20	Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Март-июнь	Зам директора по УВР	Списки первоклассников
26	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и школы

План управления образовательным процессом

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы в ГПД	В течение года	Зам директора по УВР	Оптимальная работа групп продленного дня
2	Контроль за работой кружков и внеурочной деятельности	В течение года	зам директора по ВР	Оптимальная работа кружков, факультативов
3	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и внеурочной деятельности.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Оптимальная организация работы ОУ
4	Сдача отчетов по итогам триместров, учебного года	По итогам триместров.	Заместитель директора по УВР.	Информационный обмен
5	Подведение итогов триместров, полугодия и учебного года	Ноябрь,декабрь, февраль, май, июнь.	Заместитель директора по УВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
6	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
8	Проверка учебной документации в	Декабрь	Заместитель директора по	Качество оформления учебной
	соответствии с требованиями СанПин	Апрель	УВР	документации, выполнение требований ФГОС НОО и ФГОС ДО

9	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы неурочной деятельности; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; тетрадей учащихся - личных дел сотрудников.	В течение года	Директор школы Заместители директора по УВР	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС НОО и ФГОС ДО, требований норм трудового права
10	Посещение уроков в начальной школе и занятий в детском саду (подготовительная и старшая группа).	По графику	Заместители директора по УВР	Качество преподавания
15	Организация работы с одаренными учащимися	В течение года	Заместители директора по УВР	Сопровождение и поддержка одаренных детей
16	Контроль за проведением промежуточной и итоговой диагностики.	Сентябрь,ноябрь,февраль, апрель ,май.	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования

План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов)	ноябрь май	Зам. директора по УВР	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
3	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь - апрель	Классный руководитель, воспитатели подготовительной группы	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
4	Реализация курса «Введение в школьную жизнь»	1 неделя сентября	Зам директора по УВР	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников
5	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников, детей младшей группы	Ноябрь	Директор	Анализ выполнения программы «Адаптация первоклассников»

6	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	Зам. Директора по УР классные руководители	Повышение педагогической компетентности родителей

План работы с кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	Август	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь	Администрация	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	По графику	Зам. директора по УВР	Контроль профессиональной компетентности
5	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы актуальной информации
6	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение уровня педагогического мастерства
7	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания
8	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Май	Директор	Формирование нагрузки нового учебного года
9	Комплектование школы кадрами на новый учебный год	Июнь-август	Директор	Формирование штатного расписания
10	Обеспечение прохождения КПК	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение профессионализма учителей

11	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Зам. директора по УВР	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ»

План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	октябрь март	Председатель аттестационной комиссии	Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы
2	Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших	октябрь март	Директор	Приказ
	заявления на аттестацию»			
3	Составление графика прохождения аттестации.	октябрь	Председатель аттестационной комиссии	График
4	Информационное совещание учителей: - нормативно-правовая база по аттестации; - порядок аттестации педагогических работников; - требования к квалифицированным характеристикам.	март, май	Председатель аттестационной комиссии	Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ
5	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу	В течение года	Председатель аттестационной комиссии	Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников
6	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров	В течение года	Председатель аттестационной комиссии	Отчет в Управление образования по итогам аттестации педагогических работников школы

7	Делопроизводство аттестационных процессов	В течение года	Секретарь учебной части	Качество делопроизводства

План организации методической работы в школе

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Развитие профессиональных компетенций педагогов				
1	Консультация «Анализ и планирование деятельности педагогов в современной образовательной практике»	В течение года	Зам. директора по УВР	Качество аналитической деятельности педагога
2	Самопрезентации педагогов.			Навыки самопрезентации педагогов
3	Консультация по написанию педагогами работ по самообразованию	По плану работы МО	Зам. директора по УВР	Качество творческих работ педагогов
4	Практикум «Особенности оформления учебной документации современного педагога»	Сентябрь		Качественное оформление учебной документации
5	Школьные педагогические чтения (публичная защита деятельности педагога по методической теме)	март	Зам. директора по УВР	Банк публикаций, открытых мероприятий педагогов
Совершенствование образовательной практики				
1	Организация и проведение семинаров по	По плану работы МО	Заместители директора по	Успешное образование учащихся и
	актуальным проблемам начального и дошкольного образования		УВР	воспитанников
4	Организация посещений уроков	В течение года	Заместители директора по УВР,	Административный контроль
5	Подготовка учебно-методических материалов (издание, размещение на сайте)	В течение года	Заместители директора по УВР,	Информационный доступ к образовательным ресурсам
Деятельность МО				
1	Планирование деятельности методической работы в школе. Утверждение графика методической работы на методическом совете школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР	План работы МО на год
2	Определение перечня тем методической работы педагогов	Август		Корректировка методической работы педагога

3	Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы	В течении года		
4	Публичный отчет деятельности педагогов по методической теме (педагогические чтения)	Март		Сборник публикаций педагогов
4	Участие в подготовке и проведении мастерклассов и семинаров и т.д.	В течение года		Обобщение опыта работы
5	Консультативная методическая помощь	В течение года		Профессиональная компетентность педагогов
ФГОС ДО				
1.	Консультации по разработке технологических карт занятий НОД	Октябрь – декабрь	Руководитель рабочей группы	Учебные программы отдельных направлений
2.	Совещания педагогов по вопросам разработки системы оценки результатов освоения ООП ДО	март	Руководитель рабочей группы	Система оценки результатов освоения ООП ДО
3.	Работа творческой группы по преемственности НОО и ДО (посещение занятий)	В течение года	Зам. директора по УВР	система адаптации учащихся 1 класса
4.	Внутренняя рецензия ООП ДО	Апрель	Зам. директора по УВР,	Качество ООП ДО

План работы по обеспечению безопасности и сохранению здоровья участников образовательных отношений

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма	Сентябрь	директор	Контроль организации процесса
	между членами администрации и педколлектива			
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда	Октябрь	Ответственный по охране трудаа	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Ответственный по охране трудаа	Компетентность педагогов в сфере охраны труда

4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	директор Заместители директора	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
5	Проведение вводных инструктажей в 1-4классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
6	Проведение тематических инструктажей в 1-4 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно -транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; - по правилам поведения во время каникул	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
8	Проведение внеплановых инструктажей по	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране
	вопросам состояния детского травматизма в школе,городе			здоровья и обеспечению собственной безопасности
9	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
10	Проведение Дня защиты детей	1 июня	Музыкальный руководитель	Актуализация проблемы защиты прав ребенка

11	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требования техники безопасности.	Сентябрь - январь	ответственный за технику безопасности	Безопасность труда
12	Ревизия системы пожаротушения	Август Январь	директор Зам директора по АХЧ	Система безопасности
13	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов	В течение года	Классные руководители	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
14	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения противопожарной безопасности	В течение года	Классные руководители	Пропаганда безопасного образа жизни
15	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Классные руководители	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни

План работы с одаренными детьми

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Изучение психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований.	В течение года	Классные руководители	степень и метод самораскрытия одарённых учащихся, умственное, эмоциональное, социальное различие учащихся
2	Вовлечение школьников в деятельность кружков, клубов, факультативов по интересам и склонностям.	1 триместр	Классные руководители	Создание условий для оптимального развития одарённых детей
3	Работа с родителями, опросы, анкетирования, консультирование.	В течение года	Классные руководители	Педагогическое сопровождение родителей одаренного ребенка Совместная практическая деятельность одаренного ребенка и родителей
4	Подготовка к олимпиадам	В течение года	Классные руководители	Активное участие в интеллектуальных соревнованиях различного уровня

План организации воспитательной работы по направлениям

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	*Гражданско-патриотическое воспитание* *2020 год в России –Год Памяти и Славы* День Знаний Беседы по ПДД День Семьи Кл. час «Конституция- главный закон государства» Литературные гостиные: «Войны я не видел, но знаю….» «Благодарим за мир в котором мы живем» Проект по теме «Мы словно сами воевали, читая книги о войне!» КТД «Поклонимся великим тем годам !»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Май	Зам. директора по УВР Кл. руководители	Сформированность у учащихся качеств: долг, ответственность, честь и достоинство
2	*Духовно-нравственное воспитание* Посвящение в ученики День Учителя Конкурс «Елочная игрушка» Благотворительная ярмарка Путешествие в рождество КТД «Моя любимая мамочка!» Праздник окончания д/с – начальной школы	Сентябрь Октябрь Декабрь Март май	Зам. директора по УВР Кл. руководители	Сформированность у учащихся качеств: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности; Создание условий для развития у учащихся творческих способностей
3	*Экологическое воспитание и ЗОЖ* День здоровья. Праздник осени Акция «Кормушка» День птиц Всероссийский урок экология и энергосбережение.	Сентябрь Октябрь Январь Апрель май	Зам. директора по УВР Кл. руководители	Сформированность у учащихся культуры сохранения и укрепления своего здоровья; уважительное отношение к окружающему миру; Пропаганда здорового образа жизни

	Лыжная эстафета «Берегите природу!»			

План развития материально-технической базы ОУ

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2019-2020 года:	Сентябрь, октябрь	Администрация	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ,
	- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.			учебной и учебно-методической литературой, а
2	Подготовка плана закупок на 2019-2020 уч. год	Октябрь	Зам. директора по АХЧ	План закупок