

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Углянская средняя общеобразовательная школа»

ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ «Углянская СОШ»

протокол от 31.08.2020 № 1

Директор МКОУ «Углянская СОШ»

Парнева З.Е.

Приказ № 119-ОС от 01.09.2020 г



ПЛАН РАБОТЫ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Углянская средняя общеобразовательная школа»

на 2020/2021 учебный год

2020 г.

Миссия школы - создание благоприятных условий для духовно- нравственного роста учащихся, воспитания гражданина страны, знающего и любящего свою Родину, воспитания лидера XXI века, создание инновационного общеобразовательного учреждения повышенного статуса.

Содержание Раздел	2-3
I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3-5
1.1. Работа с обучающимися	5-6
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7-9
2.1. Контроль и оценка деятельности	10-11
2.2. Работа с кадрами	12
2.3. Нормотворчество	
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	13
3.1. Оснащение	14-17
3.2. Содержание имущества	18-19
3.3. Безопасность	
Приложения	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	28-31
Приложение 2. План патриотических мероприятий обучающихся	32-33
Приложение 3. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся	34-43
Приложение 4. План просвещения обучающихся по информационной безопасности	44-46
Приложение 5. График оперативных совещаний при директоре	47-49
Приложение 6. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	50-52

Цели и задачи школы на 2020/2021 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: улучшить качество дистанционного обучения до конца 2020 года и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2021 года.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить дополнительные материально-технические ресурсы для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с обучающимися

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Занятия по финансовой грамотности	В течение года	Фирсова И.И.
Итоговое сочинение в 11 классах	Декабрь, февраль, май	Учителя русского языка и литературы, заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Итоговое собеседование в 9 классах	Февраль, март, май	Учителя русского языка и литературы, заместитель директора по УР Маслова М.Г.
ВПр	Сентябрь - октябрь Март-май	Учителя - предметники, заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Олимпиады по учебным предметам всех этапов	по расписанию	Учителя - предметники, заместитель директора по УР Маслова М.Г.

1.1.2. Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2020/2021,	по плану	Учителя, заместитель

направленный письмом Минпросвещения		директора по ВР Селезнева И.А.
План воспитательной работы (приложение 1 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по ВР Селезнева И.А.
План работы с одаренными детьми (приложение 2 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по ВР Селезнева И.А.
План патриотических мероприятий обучающихся (приложение 3 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по ВР Селезнева И.А.

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители Баклыкова М.Э. Бунина Н.П.
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР Маслова М.Г., классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования	До 31 декабря	Заместитель директора по УР Маслова

электронной базы данных выпускников		М.Г.
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.

Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
---	------	--

1.1.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2020/2021 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2020	Учителя
Организовать и провести ВПР в 5-9 классах	по графику, не ранее 7 сентября	Учителя, заместитель директора по УР Маслова М.Г.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР Маслова М.Г., заместитель директора по ВР Селезнева И.А.
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР Маслова М.Г., заместитель директора по ВР Селезнева И.А., медицинский работник
Обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор школы Парнева З.Е, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР Маслова М.Г., учителя

1.2.2. Общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2019/2020 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2020/2021 учебном году	Сентябрь	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по УР Маслова М.Г. , заместитель директора по ВР Селезнева И.А.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по УР Маслова М.Г. Педагог-психолог Деева Н.А.
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по ВР Селезнева И.А. Медицинский работник (педиатр Локтева В.О)
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классные руководители Бурлакова С.В. Селезнева И.А. Педагог-психолог Деева Н.А.
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классные руководители Акулова О.П.

	Плужникова Т.И.
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	Классные руководители 1– 4-классов Насонова И.И. Сопельник Л.В. Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»	Классные руководители Кондратова Т.Н. Лаврентьева Л.Ф. Педагог- психолог Деева Н.А.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»	Классные руководители Харина М.О. Боева С.В. Педагог- психолог Деева Н.А.
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»	Классные руководители Акименко Н.Л. Лысаченко О.В.
8 класс «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	Классные руководители Головина Е.Е. Журавлев В.В. Педагог- психолог Деева Н.А.
9-е и 11 классы: «Профессиональная направленность и	Классные

профессиональные интересы»		руководители Баклыкова М.Э. Бунина Н.П.
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог
9-е и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УР Маслова М.Г. Классные руководители Баклыкова М.Э. Бунина Н.П.
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители Бровкина Л.П. Сопельник Л.В. Медицинский работник
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов Акименко Н.Л. Журавлев В.В.
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель

		Каширина Л.М.
9-е и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов Баклыкова М.Э. Бунина Н.П.
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители Лысаченко О.В. Головина Е.Е. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-е классы: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9-е и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители Бровкина Л.П. Сопельник Л.В.
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор школы Парнева З.Е. Классные руководители

		Бровкина Л.П. Сопельник Л.В.
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор школы Парнева З.Е. Классные руководители Бровкина Л.П. Сопельник Л.В. Педагог-психолог Деева Н.А.
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемый в 1-м классе		Директор школы Парнева З.Е. Классные руководители Бровкина Л.П. Сопельник Л.В.

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Библиотекарь Лысаченко О.В.
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР Селезнева И.А.

Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение год	Заместитель директора по УР Маслова М.Г., учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта Журавлев В.В.
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УР Маслова М.Г. , заместитель директора по ВР Селезнева И.А.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Итоговое сочинение	Декабрь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.

Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
ВПП	Март	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор школы Парнева З.Е.
Прохождение обучающимися 9-х и 11 классов образовательных программ к ГИА	Апрель–май	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Май	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Организация и начало нового учебного года	август	Директор школы Парнева З.Е., заместитель директора по УР Маслова М.Г.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Сро	Ответственные
Методический семинар «Преемственность основных направлений деятельности учителей основной и средней школы в условиях перехода на ФГОС СОО»	Январь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Методический семинар «Защита итогового индивидуального проекта: теория, методика, практика»	Март	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.

1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные

Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь–май	Заместитель директора по УР Маслова М.Г., классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.
Кадры		
Проведение инструктивно-методических сборов: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ; изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР Маслова М.Г., руководители МО
Рассмотрение педагогическими работниками вопросов, отражающих проведение ГИА: утверждение выбора обучающимися экзаменов; о допуске обучающихся; анализ результатов ГИА и определение задач на 2021/2022	Апрель–июнь	Заместитель директора по УР Маслова М.Г.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.1.1. ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов

Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований ФГОС общего образования		Заместитель директора по ВР
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР Руковод тели методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УР Классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УР
Проведение НИКО (независимое исследование качества образования), оценка результатов		Зам. директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР Медицинский работник
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора по учебно-воспитательной работе
Оценка показателей для проведения самообследования,		Рабочая группа по подготовке отчета по

заполнение табличной части отчета		самообследованию
<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		Заместитель директора по УР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений а соответствии требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР

Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора п ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медицинский работник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Июнь
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Заместитель директора по УР	

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения

Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Директор школы
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УР

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор школы
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор школы
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор школы
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор

Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести табели учета получения учениками одноразового бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 1-4 классов
Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Бровкина Л.П.	Учитель начальных классов	декабрь 2020	28.12.2015
Лаврентьева Л.Ф.	Учитель географии	Февраль 2021	24.02.2016
Мочалов В.Ф.	Учитель математики	Февраль 2021	24.02.2016
Фигловская Е.М.	Учитель математики	Апрель 2021	13.04.2016
Журавлев В.В.	Учитель информатики	Июнь 2021	07.06.2016

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Беляева Наталья Михайловна	Учитель начальных классов	Октябрь-ноябрь 2020	36
Кондратова Татьяна Николаевна	Учитель математики	Январь 2021	36
Насонова Ирина Ивановна	Учитель начальных классов	Апрель 2021	36
Сергеева Валентина Александровна	Тьютор	Декабрь 2020	36
Сопельник Любовь Вячеславовна	Учитель начальных классов	Февраль 2021	36

Фигловская Елена Митрофановна	Учитель математики	Декабрь 2020	36
Харина Мария Олеговна	Учитель английского языка	Апрель 2021	36

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основ ние разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Бухгалтер, директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Директор школы
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор школы
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Директор школы

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Ноябрь	Директор школы
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Бухгалтер

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Январь	Руководитель центра допобразования
--	--	--------	------------------------------------

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Оснащение

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

3.1.2. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Создание условий для повышения качества образовательной подготовки.	В течение года	Заместитель директора по УР
Совершенствование воспитательной системы школы через: -- активизацию деятельности классных руководителей и учителей - предметников по формированию личностных качеств учащихся; -- сплочение классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности; -- расширение форм взаимодействия с родителями; -- профилактику девиантных форм поведения и вредных привычек.	В течение года	Заместитель директора по ВР
Совершенствование системы дополнительного	В течение года	Заместитель

<p>образования на основе:</p> <p>-- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях деятельности;</p> <p>-- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуальных, нравственных качеств учащихся для формирования у них гражданской ответственности, патриотизма, социального взаимодействия с окружающей средой.</p>		<p>директора по ВР, руководитель центра «Точка роста»</p>
<p>Повышение профессиональной компетенции учителя через:</p> <p>-- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителя, развитие мотивов его профессиональной творческой деятельности, современного стиля педагогического мышления, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;</p> <p>--совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>

3.2. Содержание имущества

3.2.1. Материально-технические ресурсы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Библиотекарь

3.2.2. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Субботники	Еженедельно в октябрь и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь-август	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь-август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль

3.3. Безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Вопрепятствовать проникновению посторонних		
Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты;	Июнь	Заместитель по АХЧ
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему наружного освещения;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую зацценность и заместитель по АХР
– систему видеонаблюдения;	Май	

Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Отябрь	Директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.3.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Медработник, ответственный по охране труда
Контролировать: соблюдением мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	ежемесячно	

Приложение № 1
к плану работы МКОУ «Углянская СОШ»
на 2020-2021 уч. год

**План работы МКОУ «Углянская СОШ»
с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год**

Цель: повышение качества образования через обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

1. Выявление и развитие детской одаренности и поддержки обучающихся в соответствии с их способностями.
2. Помощь одаренным детям в самораскрытии их творческой направленности.
3. Создание условий для развития исследовательских навыков, творческих способностей и личностного роста одаренных детей.

4. Расширение возможностей для участия способных и одаренных обучающихся в разных формах творческой деятельности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный, исполнители	Результат
1.	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год, обновление базы данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители МО.	План работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год. Обновление базы данных «Одаренные дети».
2.	Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников – Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников; – методические материалы.	Сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители МО	Изучение нормативно-правовой базы и методических материалов по Всероссийской олимпиаде школьников
3.	Организация курсов, кружковых занятий во вне рочное время в рамках системы дополнительного образования.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР.	Выявление направленностей обучающихся, развитие детской одаренности.
4.	Организация факультативов во внеурочное время в рамках внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Выявление и отбор талантливых обучающихся, развитие детской одаренности
5.	Мониторинг одаренности школьным педагогом - психологом	Сентябрь	Педагог-психолог	Результаты одаренности
6.	Утверждение г афика олимпиад, предметных недель. Методический совет по проведению школьного этапа олимпиады	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.	Разработанный график олимпиад.
7.	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, формирование списков на участие в городских предметных олимпиадах. По ведение итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР	Списки обучающихся на участие в городских предметных олимпиадах.
8.	Проведение школьного этапа научно-практическо конференции «Шаг в будущее»	октябрь	Заместитель директора по УР	Списки обучающихся на участие в муниципальном этапе

9.	Предметный месячник учителей русского языка и литературы, проведение олимпиадного квеста.	октябрь	Рук.ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
10.	Подготовка к муниципальному этапу научно-практической конференции «Шаг в будущее»	ноябрь	Заместитель директора по УР	Списки обучающихся на участие в региональном этапе
11.	Предметный месячник учителей биологии, химии и географии, проведение олимпиадного квеста.	ноябрь	Рук.ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
12.	Посещение уроков учителей – предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках, реализация приемов углубления, расширения знаний в рамках нормативной учебной нагрузки.	ноябрь	Заместитель директора по УР.	Формирование базы данных приемов разноуровневого обучения на уроках, приемов углубления и расширения знаний в рамках нормативно учебной нагрузки.
13.	Организация участия обучающихся на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УР.	Выявление и поддержка обучающихся для дальнейшего участия на региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников
14.	Организация участия обучающихся в конкурсе на знание конституции РФ и РД	декабрь	Заместитель директора по УР.	Выявление и поддержка одаренных детей.
15.	Предметный месячник учителей английского языка, проведение олимпиадного квеста.	декабрь	Рук. ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
16.	Методический совет по итогам работы с одаренными детьми в I полугодии.	Январь	Заместитель директора УР.	Аналитический отчет.
17.	Предметный месячник учителей математики, информатики и физики, проведение олимпиадного квеста.	январь	Рук. ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
18.	Организация участия обучающихся на региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Январь-февраль	Заместитель директора по УР.	Выявление и поддержка обучающихся для дальнейшего участия на всероссийском этапе Всероссийской олимпиады школьников

19.	Предметный месячник учителей истории и обществознания, проведение олимпиадного квеста.	февраль	Рук. ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
20.	Предметный месячник учителей музыки, изо, проведение олимпиадного квеста.	март	Рук. ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
21.	Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей.	Март-апрель	Заместитель директора по УР. Педагог-психолог.	Аналитический отчет.
22.	Проведение школьной научно-практической конференции учащихся «Шаг в науку»	Апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО.	отчет.
23.	Предметный месячник учителей родного языка и литературы, проведение олимпиадного квеста.	Апрель	Рук. ШМО	Развитие детской одаренности, повышение мотивации
24.	Награждение по итогам учебного года одаренных детей	Май	Администрация школы	Награждение победителей, призеров конкурсов. Повышение мотивации обучающихся.
25.	Анализ работы с одаренными обучающимися, планирование и перспективы работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год.	Май	Заместитель директора по УР.	Аналитический отчет.
26.	Информирование о проведении мероприятий с одаренными (мотивированными) обучающимися (размещение информации на стенде и школьном сайте).	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, ВР и рук ШМО, ответственный за работу с сайтом	Формирование базы данных о проведении мероприятий с одаренными обучающимися. Публикация.
27.	Мониторинг участия и результативности обучающихся в конкурсах.	Ежемесячно	Заместитель директора по УР и ВР Учителя-предметники. Классные руководители.	Аналитический отчет.
28.	Внедрение в практику работы современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по УР. Учителя - предметники.	Формирование базы данных современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское

				мышление у обучающихся.
29.	Участие в проведении интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе, и дистанционных.	В течение года	Заместитель директора по УР Учителя - предметники.	Выявление, поддержка и расширение возможностей обучающихся.
30.	Участие одаренных детей в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня	В течение года	Заместители директора по УР, ВР. Классные руководители. Учителя - предметники.	Поддержка одаренных обучающихся. Формирование портфолио обучающихся.
31.	Проведение тематических конкурсов и других мероприятий по направлениям: -краеведческое; -гражданско-патриотическое; -гражданско-правовое; - экологическое; - творческого развития личности; - спортивно-оздоровительное.	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР. Классные руководители. Учителя - предметники	Поддержка одаренных обучающихся. Формирование портфолио обучающихся.
32.	Изучение, распространение опыта работы педагогов-предметников по вопросам поддержки одаренных детей	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР.	Формирование базы данных по вопросам поддержки одаренных детей.

Приложение № 2

к плану работы МКОУ «Угльская СОШ»

на 2020-2021 уч. год

**План работы МКОУ «Угльская СОШ»
по военно-патриотическому воспитанию учащихся
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1	Тематические классные часы «Гражданином быть обязан!»	сентябрь по планам кл. руководителей	Кл. руководители
2	Диспут «Если ты любишь свою страну, ты не можешь не любить своей истории» (10-11 кл.)	3 ноября	учитель истории
3	Тематический вечер «Во славу Отечества» ко Дню народного единства.	3 ноября	зам. директора по УВР
4	День здоровья		преподаватель-

			организатор ОБЖ
5	<p>Мероприятия, посвященные</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конкурс сочинений и рисунков «Моя малая Родина»; - конкурс газетных статей; - краеведческая викторина «Путешествие по Воронежскому краю»; - спортивный праздник. 	Сентябрь	<p>учителя рус. яз. и литературы</p> <p>библиотекарь</p> <p>учитель физкультуры,</p> <p>преподаватель ОБЖ</p>
6	<p>Месячник оборонно-спортивной работы, посвященный Дню защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Декада военных знаний: <ol style="list-style-type: none"> 1. Круглый стол «Долг перед Отечеством – святыня человека»; 2. Соревнования «Готовы встать в строй!»; 3. Викторина «Вооруженные силы России»; 4. Встреча с ветеранами ВОВ, локальных войн в Афганистане, Чечне «Память не знает забвения». 5. Соревнования «Стрелковый поединок»; 6. Конкурс «Играть и побеждать»; <p>-Оборонно-спортивная неделя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Военно-спортивная игра «Зарничка» (1-4 кл.); 2. Военно-спортивная игра «Зарница» (5-11 кл.); 3. Спортивные соревнования «А, ну-ка, мальчики!» 	<p>1-2 неделя февраля</p> <p>3 неделя февраля</p>	<p>преподаватель ОБЖ, учитель физкультуры,</p> <p>преподаватель ОБЖ, учитель физкультуры,</p>
7	<p>Анкетирование юношей старших классов на предмет отношения к службе в армии.</p>	март	преподаватель ОБЖ,
8	<p>День защиты детей в ЧС.</p>	апрель	преподаватель ОБЖ, учитель физкультуры,
9	<p>«Этот День Победы!»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уроки мужества; 2. Встречи с ветеранами тружениками тыла; 3. Конкурс детских рисунков «Подвигу народа жить в веках!»; 4. Конкурс чтецов «Этих дней не смолкнет слава...»; 5. Конкурс песни на героико-патриотическую тему; 6. Акция «Пожелания ветерану»; 7. Легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы; 	май	преподаватель ОБЖ, учитель физкультуры, кл. руководители, учителя рус. языка и литературы, истории, ИЗО

	8. Митинг памяти; 9. Праздничный концерт.		
10	Подготовка и участие в военно-спортивной игре «Орленок»	в течение года, май	преподаватель-организатор ОБЖ, учитель физкультуры,
11	Праздник, посвященный Дню независимости России «Русский народ – настоящий патриот!»		зам. директора по ВР

Приложение № 3

к плану работы МКОУ «Угльская СОШ»

на 2020-2021 уч. год

ПЛАН

мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся

на 2019/2020 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>1.Диагностика, коррекция и развитие учащихся</i>			

1.	Диспансеризация учащихся	по плану	Отв. по вопросам здоровьесбережения, медицинские работники
2.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь-ноябрь	Отв. по вопросам здоровьесбережения
3.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	Отв. по вопросам здоровьесбережения, классные руководители
4.	Обновление банка данных о заболеваемости обучающихся. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	Отв. по вопросам здоровьесбережения
5.	Проведение утренней зарядки	ежедневно	Учитель физ.культуры и здоровья
6.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
7.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Педагоги

2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Зав. хозяйством
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Зав. хозяйством
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Отв. по вопросам безопасности
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	постоянно	Зав. хозяйством

5.	Регулярное проведение объектовых тренировок	по графику	Зав. хозяйством
6.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Зав. хозяйством
7.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Зав. хозяйством
8.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор школы
9.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся с девиантным поведением, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	Отв. по вопросам здоровьесбережения
10.	Учет посещаемости учащимися школы	постоянно	Отв. по вопросам здоровьесбережения, классные руководители
11.	Организация дежурства по школе	сентябрь	Зам.директора по ВР
12.	Составление графика работы технического персонала	сентябрь	Директор
13.	Оформление листков здоровья в классных журналах. Обеспечение рассадки учащихся в классах в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г	сентябрь	Классные руководители

	№ 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях""		
14.	Проведение физкультминуток на уроках	постоянно	Педагоги
15	Проведение подвижных игр на свежем воздухе	постоянно	Воспитатели ГПД
16	Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала	сентябрь	Зам.директора по ВР
17	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	постоянно	Зам.директора по ВР
18	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся,	по плану внутришкольного контроля	Зам.директора по ВР
19.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря и спортивной формы	постоянно	Учитель физкультуры и здоровья, кл.руководители 1-4 классов
20.	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	к началу зимнего периода	Зав. хозяйством
21.	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	в течение года	Учителя начальных классов
22.	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Зав. хозяйством
23.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	Зав. хозяйством
24.	Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов	август-сентябрь	Зав. хозяйством
25.	Приемка школы к новому учебному году	август	Директор

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Руководители МО
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Отв. по охране труда, классные руководители
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УР, руководители МО
4.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану ВР	Классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни: - «Вредные привычки и их предотвращение» (7-8 классы) - «Формирование навыков здорового образа жизни» (4-5 классы) - «Правильное питание» (1-9 классы) - «Организация досуга учащихся» (5-9 классы) и т.д.	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6.	Проведение недель, месячников: - по ПДД, - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	сентябрь октябрь март апрель май	Зам. директора по ВР, отв. по охране труда, классные руководители

7.	Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни	до 1 декабря	Библиотекарь школы
8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Зам. директора по ВР, отв. по охране труда
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Отв. по вопросам здоровьесбережения
10.	Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся	ноябрь март	Отв. по вопросам здоровьесбережения
11.	Проведение обучающего семинара для педагогов «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь	Зам. директора по УР, медицинский работник по обслуживанию школы
12.	Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2020/2021 учебный год на сайте учреждения, на информационном стенде «Здоровый образ жизни»	сентябрь	Ответственный за работу с сайтом

4. Оздоровительно - профилактическая работа

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	Отв. по вопросам здоровьесбережения, педагоги
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися	постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Мед. работник

4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д.	по плану	Классные руководители, воспитатели ГПД
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Акция «Молодежь за здоровый образ жизни»	по плану	Зам. директора по ВР
8.	Проведение утренней зарядки, подвижных школьных перемен	постоянно	Дежурный учитель, классные руководителя
9.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Педагоги
10.	Проведение Дней здоровья и спорта	каждая вторая суббота месяца	Учитель физической культуры и здоровья
11.	Работа спортивных секций	систематически	Зам. директора по ВР
12.	Проведение месячника по уборке школьной территории	сентябрь, май	Зам. директора по ВР
13.	Озеленение учебных кабинетов и территории школы	май-сентябрь	Зав. хозяйством, учитель биологии, классные руководители
14.	Организация отдыха и оздоровления учащихся	июнь-август	Зам. директора

	в летний период		по ВР
15.	Организация работы по оздоровлению педколлектива	июнь-август	Директор, профком
16.	Проведение медосмотра педагогов школы	по плану	Администрация

4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

1.	Подвижные игры на свежем воздухе	ежедневно	Учителя физкультуры
2.	Проведение Дня здоровья и спорта	по плану	Учителя физкультуры
3.	Легкоатлетический «Осенний кросс»	сентябрь	Учителя физкультуры
4.	Осенний турнир по футболу	сентябрь	Учителя физкультуры
5.	Соревнование по волейболу между классами	декабрь	Учителя физкультуры
6.	Спортландия «Лучше всех» с участием учителей и работников КСУП «Демеховское»	декабрь	Кл. руководители Зам. директора по ВР
7.	Лыжные гонки	январь	Учителя физкультуры
8.	Эстафета «Веселые старты»	февраль	Учителя физкультуры
9.	Соревнование по мини-футболу	февраль	Учителя физкультуры
10.	Лыжная эстафета	февраль	Учителя физкультуры

11.	Соревнование по баскетболу между классами	март	Учителя физкультуры
12.	Соревнование по настольному теннису	март	Учителя физкультуры
13.	Соревнование между классами по футболу	май	Учителя физкультуры
14.	Спортивный праздник	май	Учителя физкультуры

5. Работа по преодолению у учащихся вредных привычек

1.	Индивидуальные беседы с учащимися	систематически	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков, игромании	по плану	Классные руководители
3.	Оформление уголков «Здоровый образ жизни!», «Цени свою жизнь», «Школа воспитания» и др.	по плану	Классные руководители
4.	Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками	ноябрь-декабрь, апрель	Администрация
5.	Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения, питания и др.	в течение года	Классные руководители

6. Работа с родителями

1.	Информирование о порядке проведения плановых ежегодных профилактических осмотров и обследований детей, срока действия медицинских заключений о состоянии здоровья и медицинских рекомендаций для занятий в группе по физической культуре (срок действия – 1 год)	сентябрь	Администрация, классные руководители, медицинский работник по обслуживанию
----	--	----------	--

			школы
2.	Направление детей в амбулаторно-поликлинические организации здравоохранения на плановые профилактические осмотры	Ежегодно, в месяц рождения ребенка	Секретарь школы, классные руководит ели, медицинск ий работник
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководит ели
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	по плану	Зам. директора по ВР, классные руководит ели
5.	Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководит ели
6.	Родительский лекторий «Методы оздоровления детей в домашних условиях»	раз в четверть	Зам. директора по ВР, классные руководит ели
7.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по вопросам: - профилактики детского травматизма - инфекционных заболеваний - вакциноуправляемых инфекций - ВИЧ-инфекции - сохранения репродуктивного здоровья - здорового питания - гигиенического воспитания и др.	ноябрь, январь, апрель	Отв. по вопросам здоровьесб ережения, классные руководит ели

8.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	
----	--	--

Приложение № 4
к плану работы МКОУ «Углянская СОШ»
на 2020-2021 уч. год

**План мероприятий
по обеспечению информационной безопасности учащихся
МКОУ «Углянская СОШ» на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за реализацию мероприятия
I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
1.1.	Изучение нормативно-правовой документации, методических рекомендаций по вопросам информационной безопасности	Постоянно	Директор
1.2.	Ознакомление педагогов с нормативно-правовой документацией по вопросам информационной безопасности. Использование педагогами материалов раздела «Безопасность детей» официального сайта школы	до 15.10 ежегодно	Директор
1.3.	Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой по защите детей от распространения вредной для них информации. Напоминание о размещении материалов в разделе «Безопасность детей» официального сайта школы	В течение года На каждом родительском собрании	Классные руководители
1.4.	Проведение тематических классных часов и включение вопросов безопасной работы в интернете при работе с учащимися	В течение года	Классные руководители
1.5.	Включение в урочную деятельность вопросов безопасной работы в интернете	Вступительный инструктаж и в течение года	Учитель информатики
1.6.	Сверка литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции РФ	Ежемесячно и по мере поступления,	Библиотекарь
1.7.	Обеспечение бесперебойной работы контент-фильтрации в школе	Постоянно	Ответственный за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»
II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств			
2.1.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к интернету с обеспечением контент-фильтрации	1 раз в четверть	Ответственный за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет», комиссия по проверки работоспособности системы контентной фильтрации Интернет-ресурсов
2.2.	Ведение необходимой документации по организации индивидуального доступа к интернету и в локальной сети школы	Постоянно	Ответственный за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»

III. Профилактика у детей и подростков интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно- телекоммуникационных технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам			
3.1.	Проведение мероприятий по теме «Информационная безопасность»	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
3.2.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся и их родителей	До 15.12.2019 г.	Классные руководители, учитель информатики
3.3.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета	Февраль 2020г.	Классные руководители
3.4.	Участие в обучающих семинарах для руководителей и учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома	На педсовете	Директор, педагогические работники
3.5.	Выполнение комплекса мер по антивирусной защите компьютерной техники	Постоянно	Ответственный за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»
IV. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
4.1.	Участие в различных мероприятиях (лекториях, семинарах, практикумах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.п.), в том числе с применением дистанционных технологий, по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательных отношений	Постоянно	Учителя - предметники, классные руководители
4.2.	Рассмотрение вопросов информационной безопасности в административном процессе и образовательной деятельности в повестку совещаний при директоре, на педагогических советах, в организованных школой открытых мероприятиях	Периодически в течение года	Директор
4.4.	Включение вопросов информационной безопасности в повестку классных часов	Постоянно	Классные руководители
4.5.	Включение вопросов информационной безопасности в повестку родительских собраний	Постоянно	Классные руководители
4.6.	Размещение на официальном сайте школы информации по информационной безопасности с указанием нормативной документации, ссылок на ресурсы по информационной безопасности в сети интернет и т.п.	По мере необходимости	Ответственный за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»

Тематика совещаний при директоре на 2020-2021 уч.г.

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Завхоз	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Зам. дир. по УР	
2	Адаптация 1,5 классов	Педагог-психол.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам.дир.по УР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.	Зам.дир.по УР	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Педагог-психол. Социальн.педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. дир. по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. дир. по ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по ВР	ноябрь
	Состояние документации по охране труда	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад	Зам.дир.по УР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам.дир.по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам.дир.по УР Зам. дир. по ВР	
О работе классных руководителей и социально-психологической службы с обучающимися «группы риска».	Класс.рук. Педагог-психол Социальн.педагог		
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным	Классные	

	образованием.	руководители	
	Порядок и организация проведения инструктажа с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учителя физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе.	Зам.дир.по УР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Зам.дир.по УР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающихся и учителями.	Зам.дир.по ВР	
5	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Зам.дир.по УР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам.дир.по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории	Педагог-психолог Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам.дир.по УР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	Зам.дир.по ВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам.дир.по УР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам.дир.по ВР	
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам.дир.по УР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам.дир.по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Директор	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Зам.дир.по УР	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Директор	

	Состояние учебных кабинетов.	Рук.МО	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.	Зам.дир.по УР	апрель
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Зам.дир.по УР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Зам.дир.по ВР	
9	Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.	Библиотекарь	Май
	Работа методической службы.	Руководители МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руковод. кружков.	
	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор	
О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам.дир.по УВР		
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Перспективное планирование на 2021-2022 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

ПЛАН**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, помещение столовой, санузлы, спортивные залы.	Зам. директора по АХЧ, технический персонал
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, классов, принять меры по обеспечению помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители Зам. директора по АХЧ
1.3.	В столовой кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов.	Зам. директора по АХЧ, технический персонал
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам. директора по АХЧ, технический персонал
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зам. директора по АХЧ, технический персонал
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего	Мед. работники, зам. директора по УР

	персонала по необходимости (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Зам. директора по АХЧ
2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам. директора по УР и ВР Маслова М.Г. Селезнева И.А.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам. директора по УР
2.5.	Максимально сократить количество проводимых совещаний. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор МКОУ «Угльская СОШ»
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться по телефону 75-3-69. Разместить данную информацию на стенде и на официальном сайте.	Зам. директора по ВР – Селезнева И.А.
2.7.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск за территорию Воронежской области информировать инспектора кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Зам. директора по УР
2.8.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в Воронежской области, быть готовым к переводу обучающихся на дистанционное обучение.	Зам. директора по УР
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по	Зам. директора по УР

	интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг о ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля школы, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. директора по УР
4.2.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе (сайт школы, электронный журнал).	Зам. директора по УР Маслова М.Г.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МКОУ «Угльская СОШ» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам. директора по УР Маслова М.Г.
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам. директора по АХЧ
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам. директора по УР

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с планом работы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Угльская СОШ» на 2020/2021 учебный год, утвержденным директором от 31.08.2020 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Парнева Зоя Евгеньевна	Директор	31.08.2020 года	
2	Маслова Мария Геннадьевна	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы	31.08.2020 года	
3	Селезнева Инесса Анатольевна	Заместитель директора по ВР, учитель начальных классов	31.08.2020 года	
4	Акулова Ольга Петровна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
5	Акименко Наталья Леонидовна	Учитель английского, немецкого языка	31.08.2020 года	
6	Беляева Наталья Михайловна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
7	Баклыкова Маргарита Эдуардовна	Учитель английского языка	31.08.2020 года	
8	Боева Светлана Валентиновна	Учитель истории	31.08.2020 года	
9	Бурлакова Светлана Вячеславовна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
10	Бровкина Лариса Петровна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
11	Головин Владимир Дмитриевич	Учитель физической культуры	31.08.2020 года	

12	Головина Елена Евгеньевна	Учитель русского языка, литературы	31.08.2020 года	
13	Гладнева Ольга Витальевна	Учитель физики	31.08.2020 года	
14	Деева Наталия Александровна	Педагог психолог	31.08.2020 года	
15	Деева Анастасия Сергеевна	Учитель английского языка	31.08.2020 года	
16	Журавлев Владимир Витальевич	Учитель информатики	31.08.2020 года	
17	Енина Елена Викторовна	Учитель технологии	31.08.2020 года	
18	Клявина Лариса Николаевна	Учитель химии, биологии	31.08.2020 года	
19	Кондратова Татьяна Николаевна	Учитель математики	31.08.2020 года	
20	Каширина Людмила Михайловна	Учитель русского языка, литературы	31.08.2020 года	
21	Качева Раиса Ивановна	Учитель математики	31.08.2020 года	
22	Качановская Наталья Васильевна	Учитель русского языка, литературы	31.08.2020 года	
23	Лаврентьева Людмила Федоровна	Учитель географии, биологии	31.08.2020 года	
24	Лаврентьев Николай Николаевич	Учитель физической культуры	31.08.2020 года	
25	Лысаченко Оксана Викторовна	Педагог-библиотекарь	31.08.2020 года	

26	Мочалова Любовь Владимировна	Учитель физики	31.08.2020 года	
27	Мочалов Владимир Филиппович	Учитель математики	31.08.2020 года	
28	Насонова Ирина Ивановна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
29	Плужникова Татьяна Игорьевна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
30	Селиванова Вера Александровна	Социальный педагог	31.08.2020 года	
31	Сопельник Любовь Вячеславовна	Учитель начальных классов	31.08.2020 года	
32	Сергеева Валентина Александровна	тьютор	31.08.2020 года	
33	Телегин Артем Васильевич	Учитель физической культуры	31.08.2020 года	
34	Фирсова Ирина Игоревна	Учитель обществознания	31.08.2020 года	
35	Фигловская Елена Митрофановна	Учитель математики	31.08.2020 года	
36	Харина Мария Олеговна	Учитель английского языка	31.08.2020 года	
37	Бунина Наталья Петровна	Учитель изобразительного искусства	31.08.2020 года	
			31.08.2020 года	