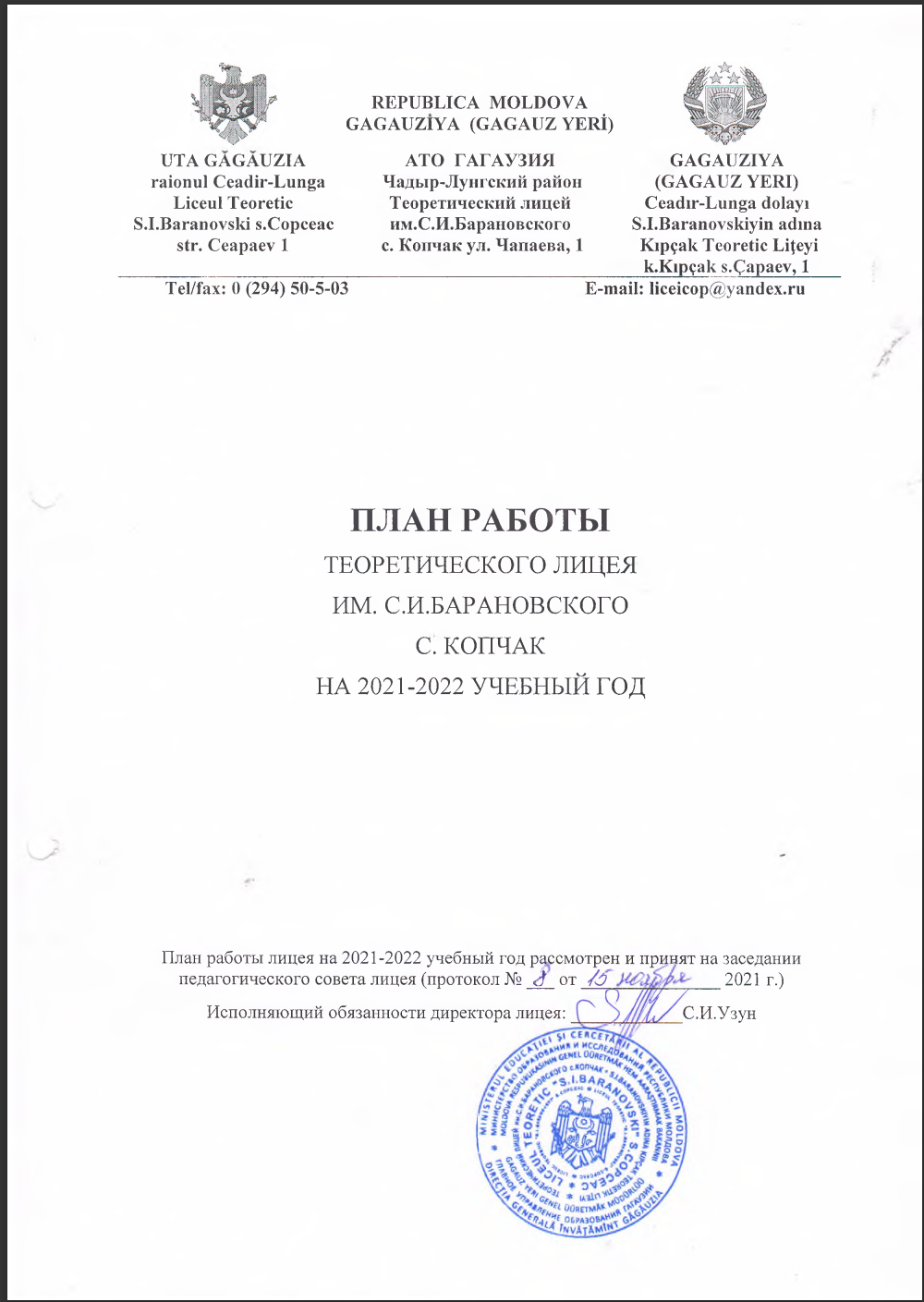
****

**Содержание**

1. Миссия теоретического лицея имени С. И. Барановского с. Копчак…………...3
2. Цели и задачи лицея, приоритетные направления работы на 2021-2022 учебный год………………………………………………………………………….3
3. Организационно-педагогические мероприятия…………………………………...5
   1. Педагогические советы……………………………………………………...5
   2. Работа методсовета…………………………………………………………..6
   3. Совещания при директоре…………………………………………………..7
   4. Совещания при заместителе директора по УВР…………………………...9
   5. Аттестация педагогических работников………………………………….10
   6. Работа с учащимися, мотивированными на обучение…………………...11
   7. Школа молодого учителя…………………………………………………..12
4. Аналитико-прогностический внутришкольный контроль……………………....14
   1. Перспективный план проверки преподавания учебных предметов на 2017-2021 учебный год……………………………………………………..14
   2. Контроль и руководство……………………………………………………15
   3. Календарь внутришкольного контроля…………………………………...18
5. Планирование учебно-воспитательной работы начальной школы……………...21
   1. Контроль и руководство……………………………………………………21
   2. Внутришкольный контроль………………………………………………..23
   3. План работы МО учителей начальных классов…………………………..26
6. Планирование воспитательной работы…………………………………..……….28
   1. Приоритетные направления воспитательной деятельности на 2021-2020 учебный год…………………………………………………………………29
   2. Работа с коллективом, совещания при ЗВР, консультации……………...30
   3. Внутришкольный контроль…………...…………………………...............31
   4. Работа с учащимися………………………………………………………...32
   5. Работа органов самоуправления…………………………………………...40
   6. Общешкольные дела………………………………………………………..41
   7. Партнёрство…………………………………………………………………41
   8. Работа с родителями………………………………………………………..42
   9. Планирование воспитательной работы начальной школы………………43
7. План работы педагога-психолога………………………………………………….53
8. План работы лицейской библиотеки на 2021-2022 учебный год……………...57
   1. Вводная часть……………………………………………………………….57
   2. Формирование фонда библиотеки………………………………………...58
   3. Работа с читателями………………………………………………………..59
   4. Работа с библиотечным активом…………………………………………..60
   5. Реклама библиотеки………………………………………………………..67
   6. Профессиональное развитие работников библиотеки…………………...68
9. **Обеспечение жизни и здоровья учащихся………………………………………..68**
   1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм…………………………….68
   2. План работы медицинского ассистента…………………………………..68
   3. План работы по охране здоровья и безопасности труда и обеспечение безопасных условий обучения и воспитания……………………………70
10. Административно-хозяйственная работа………………………………………...75
11. **Миссия теоретического лицея имени С. И. Барановского с. Копчак.**

* В выявлении и развитии способностей каждого учащегося, формировании духовной , богатой, свободной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, ориентированной на успешную реализацию своих знаний, умений и навыков в будущей профессии.

* В создании благоприятных условий для формирования успешного педагога, с сознательным отношением к здоровью, настоящего профессионала своего дела, толерантного к своим ученикам, коллегам, любящего детей.

* В реализации государственной программы в образовании.

Направить деятельность педагогического коллектива лицея на предоставление качественного образования путем использования здоровьесбережения, эффективной реализации учебного плана   и качественного менеджмента модернизированного куррикулума.

Воспитание и обучение подрастающего поколения – это процесс огромной ответственности, от качества которого зависит, в большей степени, не только будущее страны, но и ее сила.

Деятельность лицея имени С.И.Барановского с.Копчак направлена на формирование личности, не только конкурентноспособной и компетентной, но и способной интегрироваться в обществе и  непрерывно развиваться.

1. **Цели, задачи, приоритетные направления работы лицея на 2021-2022 учебный год.**

Цели:

* повышение качества, доступности и эффективности образования;
* модернизация образовательного процесса;
* модернизация уклада лицейской жизни;
* эффективное использование имеющихся ресурсов;
* создание лицейской здоровье сберегающей среды;
* подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

Направления деятельности:

* Работа в направлении внедрения мультилингвального образования.
* Участие в расширении сферы применения гагаузского языка.
* Функционирование и развитие лицея как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
* Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада лицейской жизни.
* Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
* Определение ресурсов развития образовательной среды лицея и их эффективное использование.
* Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

Задачи :

*Для сохранения здоровья обучающихся:*

* Создание лицейской здоровье-сберегающей среды;
* Организация более эффективной работы лицейской столовой, обеспечение горячим питанием всех учащихся лицея.

*Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:*

* Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда;
* Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников лицея;
* Активнее использовать современные образовательные технологии обучения;
* Широкое внедрение информационных и коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс, развитие интегрированного подхода к обучению, развитие системы дополнительного образования как составной части учебно-воспитательного процесса;
* Улучшение материально-технической базы образовательного процесса.

*Для обеспечения общественного участия в жизни лицея:*

* Развивать сайт лицея;
* Активно сотрудничать со средствами массовой информации;
* Продолжить партнерскую деятельность.

*Для совершенствования воспитательной системы лицея:*

* Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству;
* Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы лицея;
* Активизация и координация работы лицея по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

***Цели и задачи работы лицея в условиях формирования лицея педагогической поддержки обучения и воспитания на 2021 – 2022 учебный год.***

*Целевая установка лицея*: становление самостоятельной, социально-активной, нравственно и физически здоровой, творческой, законопослушной, экологически мыслящей, приобщённой к культуре и способной к саморазвитию личности с целостным видением мира, гуманными ценностями и социальными навыками.

Задачи:

* Становление лицея как лицея равных возможностей для всех категорий учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.
* Развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.
* Психологизация образовательного процесса.
* Активизировать процесс информатизации ОП.
* Продолжить формирование системы непрерывного образования педагогов, способного обеспечить интенсивное, мотивированное погружение в новую систему образования.
* Адаптация методической работы к проблематике здоровье сбережения, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.
* Повышение воспитывающей роли обучения.
* Формирование благоприятного психологического климата в лицее.
* Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
* Формирование у учащихся социальных навыков – общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
* Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на группу риска, слабомотивированных и одарённых детей.
* Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.
* Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся.
* Учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.
* Организация развивающего досуга учащихся.
* Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.

1. **Организационно-педагогические мероприятия.**
   1. **Педагогические советы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспективы работы лицея на новый учебный год. | Сентябрь | Директор лицея, заместители директора по УВР и ВР |
| 2 | Допуск дидактических кадров к аттестации в 2021-2022 учебном году. | Сентябрь | Директор лицея, заместители директора по УВР |
| 3 | Отчёт о деятельности лицея за 2020-2021 учебный год. План работы на 2021-2022 учебный год. | Сентябрь | Директор лицея, заместители директора по УВР |
| 4 | Преемственность в лицее между первой и второй ступенью образования: «Обеспечение преемственности в обучении как условие повышения качества образования». | Октябрь | Зам.дир. по УВР |
| 5 | Тематический педсовет: «Современный урок как основа эффективного и качественного образования» | Ноябрь | Зам. дир. по УВР |
| 6 | О допуске учащихся10-12 классов к зимней сессии. | Декабрь | Администрация |
| 7 | Промежуточные результаты УВП за 1 семестр 2021-2022 г.» | Январь | Директор лицея, заместители директора по УВР и ВР |
| 8 | Профессиональная компетентность педагога в обеспечении эффективности образовательного процесса при внедрении Куррикулума-2019. | Март | Зам. дир. по УВР, ВР |
| 9 | 1.Тематический педсовет. Социализация учащихся. Роль учебного заведения на каждом этапе становления личности.  2.«О допуске учащихся 10-11 классов к летней сессии» | Апрель | Зам. дир. по УВР, по ВР, кл. рук., 8,10, 11; 9 и 12 кл.; нач. кл. |
| 10 | О переводе учащихся I-VIII и X-XI классов в следующий класс.  О допуске к национальным выпускным экзаменам. | Май | Администрация |
| 11 | Подведение итогов УВ процесса за 2021 – 2022 у. г.  Определение лучшего выпускника гимназического цикла.  Определение лучшего выпускника за курс лицея | Май | Администрация |
| 12 | О выпуске из лицея учащихся 9-х классов, окончивших курс гимназического образования в 2021-2022 учебном году.  О выпуске из лицея учащихся 12-х классов, окончивших курс лицейского образования в 2021-2022 учебном году. | Июнь | Директор |

* 1. **Работа методсовета**

Цель:

Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей, их компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ заседания** | **Содержание** | **Ответственные** | **Сроки** |
| Заседание № 1 | 1. Анализ научно-методической работы за 2020-2021 учебный год.  2. Основные задачи научно-методического совета и методических кафедр на новый учебный год.  3. Обсуждение плана работы научно-методического совета и планов работы кафедр на 2021-2022 уч.г.  4.Об организации предметных недель и разработке, и утверждении Положений по организации конкурсов, проводимых в рамках предметных недель.  Утверждение плана работы по внедрению методологических основ по обеспечению непрерывности внедрения КОД через дескрипторы на уровне 4-5 кл. | Администраця | 29.08  август |
| Заседание № 2 | 1.Адаптация обучающихся 5-х, 10-х классов новым условиям. Преемственность в обучении.  2. Итоги проведения педагогических консилиумов в 5-х классах  3. Работа с одаренными детьми. Подготовка и проведение олимпиад. | Зам.дир.по УВР,  Кл.рук.,учителя-предметники | Ноябрь |
| Заседание № 3 | 1. Обобщение опыта работы аттестующихся педагогов.  2. Мониторинг реализации Стандартов образования и пересмотренных куррикулумов по школьным дисциплинам.  3.Обмен опытом по организации работы с одарёнными детьми. Система подготовки учащихся к региональным предметным олимпиадам. | Аттестационная комиссия  М/К | Январь |
| Заседание № 4 | 1. Методы и формы работы в развитии проектно-исследовательской деятельности учащихся.  2.Обзор нормативных документов, новинок психолого-педагогической литературы. | Администрация. Руков. м/к  Зам.дир. по УВР | Март |
| Заседание № 5 | 1.Анализ работы МК лицея. Выполнение плана работы.  2.Планирование работы на 2022-2023 уч. г. | Зам. дир. по УВР  Методсовет | Май |

* 1. **Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | **Мероприятия** | **Дата**  **проведения** | **Ответственные** |
| 1. | 1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности.  -Ознакомление с приказами об охране труда и соблюдение ПТБ  -Утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка»  2. Утверждение тарификации педагогов лицея на 2021– 2022 уч. г. | Сентябрь | Директор лицея |
| 2. | 1. Утверждение должностных инструкций учителей-предметников и работников лицея.  2.Об организации горячего питания учащихся 1-4 классов.  3. Обзор нормативных документов. | Сентябрь | Директор лицея |
| 3. | 1. Адаптация учащихся 1, 5,10-х классов. Преемственность.  2. Работа с учащимися группы риска. Профилактика правонарушений.  3. Организация и эффективность проведения физкультминуток в начальной школе. | Октябрь | Заместители директор по УВР и ВР, учитель физкультуры. |
| 4. | 1.Итоги проверки учебно-методического комплекса учителей – предметников.  2.Итоги контроля посещаемости учащимися уроков.  3.Состояние здоровья детей, профилактика заболеваний.  4.Эффективность классного часа в нравственном воспитании учащихся  5.Обзор нормативных документов. | Ноябрь | Директор лицея, заместители по УВР, ВР. |
| 5. | 1. Анализ работы с детьми в кружках дополнительного образования.  2. Итоги проверки работы кл. руководителей, учителей предметников с электронным журналом.  3. Утверждение плана работы на зимние каникулы.  4.Соответствие планов классного руководства проблемам и задачам лицея. | Декабрь | Заместители директора по УВР, ВР |
| 6. | 1. Мониторинг воспитанности и обученности 5, 9, 12-х классов  2.Системность в работе с одаренными детьми, итоги лицейских, региональных олимпиад.  3. Обзор нормативных документов. | Январь -февраль | Заместители директора по УВР и ВР |
| 7. | 1. Итоги выполнения учебных действий коллектива лицея в рамках программы ГЗ, ПДД.  2. О работе ответственных за охрану труда.  4. Роль учителей и классных руководителей в организации выбора уч-ся предметов для итоговой аттестации в форме БАК. | Февраль | Директор лицея, Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 8. | 1. Об организации выпускной аттестации. Ознакомление с Инструкцией по проведению итоговой аттестации.  2. Роль педагога в профилактике детского дорожного травматизма.  3. О работе с детьми на весенних каникулах.  4. Обзор нормативных документов и методической литературы. | Март | Заместители директора по УВР и ВР |
| 9. | 1.Итоги аттестации педагогов лицея.  2. Организация труда и отдыха в летний период.  3. Утверждение графика отпусков. | Апрель | Директор лицея, заместитель директора по УВР. |

* 1. **Совещания при заместителе директора по УВР**

Цели:

* Анализ качества знаний обучающихся по результатам проведения административных работ по предметам.
* Анализ ведения школьной документации: электронных журналов, рабочих и контрольных тетрадей.
* Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики и психологии

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** |
| Сентябрь | 1. Ведение школьной документации. 2. Утверждение графика первичного оценивания в 5-12 кл. Трудоустройство выпускников 12-х классов и занятость выпускников 9-х классов. 3. Правильность оформления электронных журналов классными руководителями. 4. Соответствие календарно-тематического планирования по дисциплинам учебного плана согласно утвержденным МОКИ Методическим рекоменациям. |
| Октябрь | 1.Преемственность между 1 и 2 ступенями обучения  2.Своевременность и правильность оформления записей в электронных журналах 5,9,10,12 классов.  3.Проверка тетрадей по румынскому языку, по гагаузскому языку в 7-х кл. |
| Ноябрь | 1.Итоги АКР по русскому языку и математике в 7-х классах.  4.Проверка тетрадей по русскому языку и математике в 7-х классах.  5.Анализ состояния преподавания предметов в 7-х кл. |
| Декабрь | 1. ЗУН учащихся 9 кл. по истории (АКР) 2. Выполнение образовательных программ в I полугодии. 3. Соблюдение инструкции по ведению школьной документации. |
| февраль | 1. Реализация учебного предмета «Гражданское воспитание» в области оценивания в соответствии с требованиями куррикулума (5,10 кл.), (6,11 кл).   2.Итоги проверки курсов по выбору. |
| март | 1. Анализ итогов предварительного тестирования в 9-х,12-х классах. |
| апрель | 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации. 2. Состояние преподавания предметов эстетической направленности. 3. Результаты административных контрольных работ предметов эстетической направленности (ИЗО 7 кл., музыка 8кл.) 4. Выполнение контрольных и практических работ. |
| май | 1. Выполнение образовательных программ за учебный год. 2. Результаты классно – обобщающего контроля в 10-х,11-х классах (летняя сессия). 3. Физическая подготовка уч-ся 9-х,12 классов. |

* 1. **Аттестация педагогических работников**

Цель:

Определение уровня профессиональной компетентности педагогических кадров в соответствии с профессиональными стандартами и создания мотивационной базы для максимальной реализации интеллектуального и творческого потенциала педагогов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| 1 | Конец августа | Уточнение списков педагогов, подавших заявление на аттестацию. | Администрация |
| 2 | Сентябрь | Утверждение:  1.Списков дидактических кадров, планируемых на аттестацию в 2021-2022 учебном году.  2.Состава аттестационной комиссии по изучению системы и оценке деятельности педагогов, претендующих на дидактические степени. | Узун С.И.-председатель аттестационной комиссии.  Отв. за атт. дид. кадров.  Члены шк. атт. комиссии. |
| 3 | В порядке поступления информации  сентябрь-октябрь | 1.Ознакомление педагогов учебного заведения с изменениями в Положении об аттестации и директивными документами о порядке аттестации педагогических и руководящих работников.  2.Оформление стенда. | Администрация |
| 4 | Регулярно | Инструктивно - методическое сопровождение процесса аттестации (консультации, обучающие семинары) | ответств. за аттестацию, зам. дир. по УВР |
| 5 | До 15.09.2021 | Представление списков аттестуемых в 2021-2022 учебном году дидактических кадров в ГУО. | Зам. дир. по УВР |
| 6 | Октябрь | Составление План-программы работы экспертных групп, ознакомление с ним аттестуемых педагогов. | зам.дир. по УВР |
| 7 | Сентябрь | Составление перспективного плана прохождения курсовой подготовки | зам.дир. по УВР |
| 8 | октябрь-февраль | Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для аттестуемых учителей по вопросам:  1.Требования к содержанию аттестационного портфолио. Выписка из аттестационного портфолио.  2.Публичная защита практического задания-Анализ ситуации.  3.Публичная защита практического задания- представление продукта/ проекта образовательной деятельности. | Отв. за атт. Аттестационная комиссия |
| 9 | Октябрь-январь | Проведение открытых мероприятий аттестуемыми педагогами по представлению собственного опыта работы. | Экспертные группы |
| 10 | Апрель | Анализ прохождения аттестации. Оформление документов на II дид. категорию. | Аттестационная комиссия |
| 11 | Май | Составление плана аттестации на 2022-2023 уч. год. | Аттестационная комиссия |

* 1. **Работа с учащимися, мотивированными на обучение**

Задачи:

• выявление способных детей и создание эффективных условий для гармонического

развития личности;

• расширение возможностей научной работы учащихся для участия в олимпиадах,

конференциях и конкурсах;

• побуждение и стимуляция к самостоятельной и творческой деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Время проведения | Ответственный |
|  | Планирование индивидуально-групповых занятий | сентябрь | зам. директора по УВР |
|  | Школьные олимпиады по предметам | Ноябрь-декабрь | зам. директора по УВР |
|  | Подготовка сборных команд школы к региональным предметным олимпиадам | декабрь | руководители М/К, ответственные за подготовку сборных команд лицея по отдельным предметам |
|  | Участие в региональных предметных олимпиадах | (Февраль)  по графику районного управления образования | учителя, ответственные за подготовку сборных команд по отдельным предметам |
|  | Участие в конкурсах по различным предметам | в течение года в рамках проведения пред. нед. | Зам. директора, руководители М/К |
|  | Подготовка учащихся к региональному туру олимпиад | декабрь-февраль | руководители М/К |
|  | Региональные олимпиады.  Анализ качества образования по итогам олимпиады. | Февраль  апрель | зам.директора по УВР |
|  | Информирование родителей об успехах учащихся. | апрель | руководители М/К, руководители исследовательских работ учащихся |
|  | Ассамблея учащихся – победителей олимпиад. | апрель | зам.директора по УВР |

* 1. **Школа молодого учителя**

**Цель:**совершенствование психолого-педагогической, научно-методической компетентности молодых учителей, повышение их общей и профессиональной культуры, обновление научно-теоретических знаний.

**Задачи:**

* помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
* определить уровень его профессиональной подготовки;
* выявить затруднения в педагогической практике;
* формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
* создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
* развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию;
* развивать навыки межпредметного и межшкольного сотрудничества.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1. | Собеседование с молодыми учителями.  Изучение нормативных правовых документов.  Инструктаж по ведению документации учителя. | Август | Заместитель директора по ВР |
| 2. | Заседание школы молодого учителя №1  «Проектирование образовательного процесса»:  -нормативная правовая и учебно-методическая документация учителя;  -учебный план и программа по преподаваемым предметам, выделение практически значимых компонентов в их содержании;  -календарно-тематическое планирование;  -план, план-конспект урока;  -выполнение требований к ведению электронного журнала, дневника учащегося, тетрадей;  -психологическая готовность молодых педагогов к профессиональной деятельности. | Сентябрь | ЗДВР  педагог-психолог |
| 3. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе | Октябрь | ЗДВР  педагог-психолог |
| 4. | Заседание молодого учителя №2  «Методические основы современного учебного занятия»  Типы, форма и структурные элементы современного учебного занятия.  Требования к постановке цели и задач современного учебного занятия.  Методы обучения.  Методические разработки «В помощь молодому учителю».  Формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности и самостоятельности учащихся в учебной деятельности.  Диагностическое обследование уровня мотивационной готовности молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния. | ноябрь | ЗДВР  педагог-психолог  учителя- наставники |
| 5. | Посещение учебных занятий учителей-наставников, коллег, молодыми специалистами с целью повышения профессионального мастерства | В течение года | Учителя-наставники |
| 6. | Посещение учебных занятий молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи | В течение года | Учителя-наставники |
| 7. | Посещение учебных занятий, молодого специалиста администрацией, руководителями МО  Семинар-практикум ««Организация дистанционных форм обучения (On-line, Off-line)»  Заседание ШМУ № 3 «Оценка итогов учебной деятельности учащихся»:  - владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию работ;  - содержание, методика проведения, оценивания и анализ (количественный, качественный) контрольных работ;  - обучение учащихся приемам самооценки и взаимооценки;  - оценка как эффективный мотиватор к развитию познавательной активности учащихся. | В течение года  ноябрь  декабрь | ЗДУВР  Учителя-наставники  ЗДУВР  Учителя-наставники  ЗДУВР |
| 8. | Методические консультации «Педагоги-мастера делятся опытом» | Январь-февраль | Учителя – наставники |
| 9. | Участие в педагогическом совете «Использование современных информационных технологий как средство повышения интеллектуальной и познавательной активности учащихся» | Март | ЗДУВР |
| 10. | Проведение недели молодого педагога:  1.Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий молодыми учителями.  2.Составление портфолио (традиционного, электронного) молодого учителя.  3.Методическая выставка достижений молодых учителей. | Апрель | ЗДУВР  Руководители МО |
| 11. | Заседание ШМУ № 4 «Успешность педагогической деятельности молодого учителя»:  - выступление молодого специалиста «Мой учебный год – каким он был, каким будет следующий» (самоанализ педагогической деятельности, пути дальнейшего самосовершенствования). | Май | ЗДУВР  Учителя-наставники,  Педагог-психолог |

**4.Аналитико-прогностический, внутришкольный контроль**

* 1. **Перспективный план проверки преподавания учебных предметов на 2017-2022 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предметы | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| 1 | Русский язык и литература | + |  |  | + |  |
| 2 | Румынский язык | + |  |  | + |  |
| 3 | Гагаузский язык | + |  |  |  | + |
| 4 | Иностранный язык | + |  |  |  | + |
| 5 | Математика |  |  |  | + |  |
| 6 | История |  | + |  |  | + |
| 7 | География | + |  |  |  | + |
| 8 | Химия |  |  |  | + |  |
| 9 | Биология |  |  |  | + |  |
| 10 | Физика |  | + |  |  |  |
| 11 | Музыкальное воспитание |  | + |  |  |  |
| 12 | Гражданское воспитание |  | + |  |  |  |
| 13 | Информатика |  |  | + |  |  |
| 14 | Изобразительное искусство |  | + |  |  |  |
| 15 | Технологическое воспитание |  |  | + |  |  |
| 16 | Физическое воспитание | + |  |  |  | + |
| 17 | ИКТ | + |  |  |  | + |
| 18 | Курсы по выбору |  |  | + |  |  |

## Контроль и руководствo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формы контроля** | **Виды контроля** | | **Методы контроля** | | **Сроки выполнен.** | | | **Где заслушивается** | | |
| ***Предметно-обобщающий*** | ***Первичное оценивание 5-9; 10-12кл. по всем предметам***  ***Учебного плана*** | | | | | | | | | |
| Обеспечение периода времени для восстановления/ закрепления в начале учебного года по каждой дисциплине. | | | Тестирование  Упражнения по укреплению/ углублению/восстановлению (при необходимости) | ***1-2 неделя сентября*** | | | | ***совещание при завуче*** | |
|  | ***Диагностирование 5-х, 10 классов*** | | | | | | | | | |
| ***Классно-обобщающий контроль*** | ***5- класс***  Выполнение методологических основ по обеспечению непрерывного внедрения КОД на уровне 4 и 5 кл. ***Адаптация ко 2-ой ступени обучения*** | | Анализ  Беседа  Анкетирование  тестирование | | Сентябрь-  Октябрь | | на педконсилиуме | | | |
| ***Классно-обобщающий контроль*** | ***Адаптация к 3-ей ступени обучения***  ***10-й класс (реальный и гуманитарный профиль)*** | | Посещение уроков, анкетирование тестирование  наблюдение | | На заседаниях кафедр | | | |
|  | ***Фронтальная проверка состояния преподавания компетенций по предметам; контроль за деятельностью учителей - предметников, кл. рук.*** | | | | | | | | | |
| ***Классно-обобщающий контроль*** | 9 «Г» | Наблюдение, анализ, изучение документации, проверка ЗУН,  Анкетирование  срез | | | | Ноябрь | | | | На педагогическом совете |
| ***Классно-обобщающий контроль*** | История-9 кл.  География -8 кл.  Курсы по выбору 10,11,12 кл.  Графический дизайн  WEB дизайн  Программирование С++  Нормативы по физвоспитании 9 кл.,12кл | Проверка ЗУН  Изучение документации  Анализ | | | | Март  Февраль  Ноябрь  Май | | | | Совещание при завуче |
| ***Итоговый контроль*** | ***Итоговая проверка уровня и качества знаний, учащихся 9-х классов***  Русский язык и литература  Математика  Румынский язык  История | Тестирование по текстам министерства | | | | Июнь | | | | на педсовете,  на заседаниях  М/К |
| ***Итоговый конт*** | ***Мониторинг организации и проведения семестровых зачетов(10-12 кл).*** | Тестирование | | | | Декабрь | | | | на педсовете,  на заседаниях  М/К |
| ***Итоговый контроль*** | ***Итоговая проверка уровня и качества знаний учащихся 12-ых классов***  Русский язык и литература  Румынский язык  Иностранный язык  Математика  Гагаузский язык и литература  Экзамен по выбору | Тестирование по текстам министерства | | | | Июнь | | | | на педсовете,  на заседаниях  М/К |
| ***Предварительный контрол*** | Предтестирование учащихся 9-х и 12-х классов по экзаменационным предметам | Тестирование | | | | Март-апрель | | | | на педсовете,  на заседаниях  М/К |
| ***Обзорный контроль*** | ПроверкавыполненияИнструкции по заполнению электронных журналов платформа Studii | Наблюдение, анализ | | | | Сентябрь,  Январь, Май согласно графика | | | | На админсовете |
| ***Обзорный контроль*** | Проверка личных дел уч-ся  5-х;10-х классов;  5 -12 классов |  | | | | сентябрь  июнь | | | | На заседаниях методических комиссий |
| ***Обзорный контроль*** | Контроль состояния ведения и проверки тетрадей  Русский язык - 5 класс  Математика - 5класс  Румынский язык – 6 кл.  Гагаузский язык – 8 кл. |  | | | | Согласно графика | | | | На заседаниях методических комиссий |
| ***Обзорный контроль*** | Проверка проведения часов из курсов по выбору в лицейском звене | Наблюдение  Анализ | | | | Октябрь | | | | На администра  тивном совете |
| Проверка Календарно-тематического планирования по дисциплинам учебного плана согласно методическим рекомендациям (титульный лист, таблица по восстановлению и консолидации.) | Изучение  Анализ | | | | Сентябрь  Январь | | | |  |
| ***Обзорный контроль*** | Мониторинг состояния школьной документации |  | | | | В течение года | | | |  |
| Состояние трудовой дисциплины /соблюдение режима работы | Наблюдение | | | | ежедневно | | | |  |
| Контроль состояния кабинетов | Изучение анализ | | | | Сентябрь  Январь | | | |  |
| Контроль состояния обеспеченности учащихся учебной литературой | Изучение  Наблюдение | | | | Сентябрь | | | |  |
| Проверка выполнения учебных программ по предметам | Анализ | | | | Декабрь май | | | | На педсовете |

* 1. **Календарь внутришкольного контроля на 2021– 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание контроля** | | | **Участники** | | | | **Сроки** | **Ответственные**  **(результат)** |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка личных дел уч-ся | | | | | 5-12-ые классы | | | 2 неделя | Администрация |
| 2 | Проведение инструктажа по заполнению электронных журналов в 5-12 кл. | | | | | Учителя-предмет.,  кл. рук. | | | 1 неделя | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Оперативный сбор информации и составление - утверждение графика единого первичного оценивания через Google- документ | | | | | Учителя- предметники | | | 1 неделя | Зам. дир. по УВР  График первичного оценивания |
| 4 | Проверка Календарно - тематического планирования по дисциплинам учебного плана согласно методическим рекомендациям | | | | | Учителя-предметники | | | сентябрь | Зам. дир. по УВР  **(собеседование, справка)** |
| 5 | Проведение первичного оценивания в 5 -12 классах по всем предметам Учебного плана по материалу. | | | | | Рук. МК | | | сентябрь | Зам. дир. по УВР**(письменная проверка знаний, анализ)** |
| 6 | Итоги первичного оценивания | | | | |  | | | Октябрь | **Справка** |
| 7 | Составление Графика контрольных работ за I семестр | | | | |  | | | сентябрь | **График контрольных работ** |
| 8 | Адаптация уч-ся к обучению во 2-й ступени, качество их подготовки к продолжению образования. | | | | | 5 класс | | | Сентябрь-октябрь | Администр.  (**Наблюдение, анкетирование, посещение уроков** |
| 9 | Организация и проведение тарификации работников лицея. Составление статотчетов. | | | | |  | | | 1-3 неделя | Директор,  Зам. дир. по УВР |
| 10 | Сведения о выпускниках лицея. Охват дальнейшим обучением выпускников гимназии. | | | | |  | | | сентябрь | Зам. дир.  Клас. рук.  Информац.для ГУО |
| Октябрь | | | | | | | | | | |
| 1 | | Качество и система проверки рабочих тетрадей по румынскому языку | 5 классы | | | | | | 3неделя | Зам. дир. по УВР (**справка)** |
| 2 | | Посещение уроков по предметам. | 5 класс | | | | | | в течение месяца |  |
| 3 | | Посещение уроков (адаптация уч-ся к обучению 3-й ступени) | 10 класс | | | | | | в течение месяца | Администра  ция  (**справка)** |
| 4 | | Соблюдение инструкции по менеджменту тем для домашнего задания (по всем предметам) | 6 кл. | | | | | |  |  |
| 6 | | Проверка журналов. Выполнение единых требований к ведению электронных журналов в Studii md.  Накопляемость оценок по предметам. | 5,9,10,12 кл. | | | | | | 3-4 неделя | Зам. дир. по УВР справка |
| 7 | | Мониторинг внедрения приказа МОКИ №1467 от 12.11.2019г (проверка портфолио) | Учителя- предметники | | | | | | 4 неделя | Зам. дир. по УВР, рук. М/К |
| Ноябрь | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка журналов. Заполнение в Studii md. Наличие оценок, запись тем и записей Д/З во всех классах. | | 6,7,8,11-ые классы | | | | | Постоянно | Администрация |
| 2 | | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и по математике | | 7-е,8-й классы | | | | | 3 неделя |
| 3 | | Проведение внутришкольных олимпиад | | 5-12кл. | | | | | 2-3 неделя  с 23.11по 04.12 | ЗУВР,  Рук. ШМ/К  Учителя-предметн. |
| 4 | | Посещение уроков физ. воспитания (Соблюдение санитарно-гигиенических требований в условиях эпид ситуации с Covid-19) | | 5-12 | | | | |  | Администр.,  препод. физ. воспит. |
| Декабрь | | | | | | | | | | |
| 1 | | Зачетная сессия в лицейских классах  (Итоговое тестирование) | | 10-12 классы | | | | | 2-3 неделя | Администрация уч.- предм. |
| 2 | | Мониторинг выполнения учебных программ и практической ее части | | Учителя-предметники | | | | | 4 неделя | справка |
| 3 | | Мониторинг реализации индивид.учебных планов Пилотного проекта по предметам «РЛ/ Гр. восп. » - интегр. курс (5-12).; Русск. яз. и литер.(5,6,8кл), Биология-12кл, Математика-10(гум.) кл, Физика10-12 кл. | | Учителя- предметники | | | | | 4 неделя | Зам. дир. по УВР, Рук. М/К |
| Январь | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг заполнения электронных журналов и личных дел уч- ся. | | Учителя-предмет.,  кл.рук. | | | | | 1 неделя | Зам.дир. по УВР |
| 2 | | График контрольных и лабораторных работ на 2-й семестр | |  | | | | | 1неделя | график |
| 3 | | Мониторинг системы работы по профилактике неуспеваемости. | | 5-12 | | | | | 4неделя | методсовет |
| Февраль | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг внедрения критериального оценивания предмета «Гражданское воспитание» в области оценивания в соответствии с требованиями куррикулума (5-8 кл., 10-12) | | | | | 5-8 кл., 10-12 | | 1 неделя | Администрация |
| 2 | | Проверка курсов по выбору (февраль) | | | | | 10-12 | | 1 неделя |  |
| 3 | | Контроль за реализацией УВП выпускных классов. Посещение уроков по основным предметам, выносимым на национальное тестирование и экзаменационным предметам. | | | | | 9,12 кл | | 1-2 | Администрация |
| 4 | | Итоги аттестации. Педсовет. | | | | | до 20.02. | | 2 неделя | Аттестационная комиссия |
| Март-апрель | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ведения классных электронных журналов. Соблюдение инструкции, накопляемость оценок, своевременность заполнения. | | | | | Учителя-предметн.  кл. рук-ли 9,12 | | 1 неделя | Зам.дир. по УВР |
| 2 | | Уровень образовательной подготовки уч-ся, национальное республиканское предварительное тестирование в IX и X кл. | | | | | 9 кл.,12кл. | | март-апрель | Администрация, рук. МК |
| Май | | | | | | | | | | |
| 1 | | Выполнение нормативов по физвоспитанию. | | | | | | 9,12 классы | 2 неделя | справка |
| 2 | | Проверка выполнения учебной программы и практической ее части. | | | | | | 5-9кл.  Уч.-пред. | 4 неделя | Зам. дир. по УВР |
| 3 | | Зачетная сессия в лицейских классах. | | | | | | 10-11 кл. | 2-3неделя | Администрация, рук. М/К |
| 4 | | Оценка качества учебно-воспитательной работы по итогам учебного года | | | | | | 5-12 | 4неделя |  |

1. **Планирование учебно-воспитательной работы начальной школы.**
   1. **Контроль и руководствo.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формы контроля** | **Виды контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки выполнения** | **Где заслушивается** |
| **Классно-обобщающий** | **Адаптация уч-ся 1-хклассов:** | | | | |
| |  | | --- | | **Тематический**  Проверка состояния преподавания 1 класс. «Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе» | | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование родителей, контроль режимных моментов, изучение документации, собеседование с учителем, педагогическая диагностика | | Сентябрь  октябрь | На педагогическом консилиуме |
| **Стартовое оценивание** | **Первичное оценивание уч-ся 2-4 классов по предметам:** | | | | |
| В II-IV классах, по дисциплинам Язык обучения (русский) Математика, Румынский язык, Гагаузский язык, Английский язык (3-4кл.) **в обязательномпорядке**,разрабатываются специальные виды деятельности, предназначенныедля восстановления/закрепления куррикулярных достижений, приобретенных учащимися за предыдущий учебный год и, в большинстве своем, направленных на материал, пройденный в период дистанционного обучения и необходимые для успешного обучения в данном учебном году  По другим учебным дисциплинам дидактическое планирование будет реализовываться в соответствии с рекомендациями, представленными в Методологических рекомендациях по организации образовательного процесса в начальном звене в 2020-2021 учебном году. | Тестирование  Наблюдение за когнитивным поведением | | Сентябрь | На классных собраниях  На заседании  ШМК  На педагогическом совете |
| **Обобщающий**  **контроль** | **Фронтальная проверка состояния преподавания по предметам:** | | | | |
| **Изобразительное искусство/Технологическое воспитание - интегрированный курс**  **Духовно-нравственное воспитание/ Развитие личности - интегрированный курс**  **Русский язык и литература –**  **сокращенный на 1 час** | | Наблюдение, анализ, изучение документации  Проверка дидактического планирования, проверка дидактических проектов уроков | Декабрь  Апрель | На заседании  ШМК  На педагогическом совете |
| **Итоговый контроль** | **Итоговая проверка уровня и качества знаний, учащихся 4-х классов**  Русский язык и литература  Математика  Румынский язык  Гагаузский язык | | Тестирование по текстам министерства | Май | На засе-х  кафедры  На  Педсовете  На классных собраниях |
| **Предварительный контроль** | **Предтестирование учащихся**  4-х классов | | Тестирование  по текстам министерства | Февраль |
| **Обзорный контроль** | Проверка выполнения Инструкции по заполнению классных журналов в Studii.md | | Наблюдение, анализ | Сентябрь  Январь, Май | На  педсовете |
| Проверка личных дел уч-ся  1-4классов. | | сентябрь июнь |
| Контроль состояния ведения и проверки тетрадей  Русский язык 2-4класс  Математика 2-4класс  Румынский язык 3-4класс  Гагаузский язык 3-4класс.  Проверка тетрадей для контрольных работ | | Согласно графика | На заседаниях методичес-  кой комиссии |
| Проверка выполнения учебных программ по предметам. Реализация ИУП. | | Анализ | Декабрь, май | На педагогическом совете |

* 1. **Внутришкольный контроль.**

**Календарь внутришкольного контроля на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Участники | | | | | | Сроки | | | Ответствен-ные |
| сентябрь | | | | | | | | | | | |
| 1 | Информация о зачислении в 1 класс | | Кл.рук.1-ых классов | | | | | | 1 нед. | | Администрация |
| Проверка личных дел уч-ся | | 2нед. | |
| 2 | Обеспечение периода времени на Восстановление в начале учебного года во 2-4 классах по каждой учебной дисциплине в зависимости от потребностей учащихся, связанных с формированием компетенций, развиваемых в предыдущем (2020-2021)учебном году. | | Учителя-предметники | | | | | | В течение месяца | |
| 3 | Планирование (долгосрочное и краткосрочное) с корректировкой учебных программ в контексте с периодом времени, выделенном на восстановление в начале уч. года и результатами стартового оценивания. | |
| 4 | График проведения первичного оценивания в начале уч.года. | |
| 5 | Стартовое оценивание приоритетных единиц компетенций, предусмотренных куррикулумом на конец предыдущего класса. | |  | | | | | |  | |
| 6 | Обеспеченность учебниками учащихся нач.кл. | | Библиотекарь | | | | | |  | |
| 7 | Посещение уроков. Адаптация уч-ся 1-х классов, качество их подготовки к обучению в школе. Наблюдение за адаптацией учащихся 1-х классов. | | 1 класс | | | | | | В течение месяца | |
| 8 | Проведение инструктажа по ведению классных журналовв Studii. md. | | Учителя-предм.,кл.рук. | | | | | | 1неделя | |
| 9 | Организация методологической помощи педагогическим кадрам по качественной разработке индивидуального учебного плана и работе с детьми с ООП. | | ВДК, кл. рук. | | | | | | 2 неделя | |
| 10 | Организация и проведение тарификации. | |  | | | | | | 1-3нед. н | |
| 11 | Сведения об учащихся. | |  | | | | | |  | | классоводы |
| 12 | Организация работы по наставничеству для поддержки и профессионального становления молодых специалистов. | | Учителя нач. кл. | | | | | |  | |  |
| октябрь | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка тетрадей для контрольных работ. | | | | 2-4классы | | | | 2 неделя | | Администрация |
| 2 | Посещение уроков в первом классе с целью анализа создания условий для успешной адаптации учащихся. | | | | 1 класс | | | | В течение месяца | |
| 3 | Проверка журналов. Анализ работы в платформе Studii. md. | | | | 1-4классы | | | | 3 неделя | | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Уровень преподавания предмета ИЗО/технологическое воспитание-интегриров. урок. Оказание помощи в разработке дидактического проектирования, всесторонняя поддержка. | | | | 1-2классы | | | |  | | Зам. дир. по УВР |
| ноябрь | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг приказа1249 МОКИ «Об утверждении инструкции по менеджменту тем для домашнего задания» | | | 1-4-ые классы | | | | | В течение месяца | | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Проверка журналов. Анализ объема домашнего задания на studii.md | | |
| 3 | Реализация процесса дифференциации и индивидуализации, включая и домашние задания | | |
| 4 | Проверка состояния преподавания дисциплин по ИУП. | | |
| 4 | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и по математике | | | 2классы | | | | | 4 неделя | |
| 5 | Повышение профессиональной компетентности педагогов (на базе КГУ) в условиях реализации стандартов, в том числе по проблемам управления качеством образования по предметным областям. | | | 1-4классы | | | | |  | | Администрация  Учит нач. кл. |
| декабрь | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоговое тестирование за 1 семестр | | | 1-4классы | | | | | 2-3 нед. | | Администрация |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм,состояние учебных кабинетов нач. классов | | |  | | | | | 4неделя | |
| 3 | Мониторинг ведения школьной документации Приказ МОКИ №897 « Об утверждении изменений и дополнений » (проверка портфолио учителей нач. кл.) | | | Учителя нач. кл.., | | | | | 4неделя | |
| 4 | Проверка портфолио учащихся. | | |  | | | | |  | |
| 5 | Проверка журналов. Объективность выставления отметокна studii.md. Проверка выполнения учебных программ. | | | Уч.-предмет. | | | | | 4 нед. | |
| январь | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результаты реализации ИУП за 1 семестр 2021-2022 уч.г. | | | Учителя нач. кл.., | | | | | | 1 неделя | Администрация |
| 2 | Состояние календарного планирования в рамках Куррикулума -2018 по предметам за IIсеместр. | | | 1 неделя |
| 3 | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, румынскому языку, гагаузскому языку и математике. | | | 3-4классы | | | | | |  |  |
| 5 | Проведение предметных олимпиад для учащихся начальных классов «Юные знатоки». | | | 2-4 классы | | | | | |  | Администрация |
| февраль | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги аттестации | | | | | |  | | | 2нед. | Зам. дир. по УВР, рук.  ШМК,  учителя нач. кл.., |
| 2 | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, румынскому языку, гагаузскому языку и математике. | | | | | | 4 классы | | | 4нед. |
| 3 | Проведение открытых уроков. | | | | | |  | | |  |
| 4 | Проведение предметных недель | | | | | | 3-4 кл. | | |  |
| Март | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. Анализ работы в платформеStudii. md. | | | | | Уч.-предм.  кл. рук. | | | | 1 неделя | Администрация |
| 2 | Прием в 1 класс.Родительское собрание для родителей будущих первоклассников. | | | | |  | | | | 3 неделя |
| 3 | Мониторинг внедрения критериального оценивания по пересмотренным школьным дисциплинам в начальном образовании. | | | | | 1-4 кл. | | | | В течение месяца |
| апрель | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль: «Внедрение информационнокоммуникационных технологий в образовательный процесс» | | | | | 1-4класс | | | | 4 неделя | Администрация |
| 2 | Методологическая помощь в организации итогового оценивания учащихся с ООП | | | | | ВДК | | | | 4 неделя |
| май | | | | | | | | | | | |
| 1 | Национальное тестирование | | | | | 4 классы | | |  | | МОИ |
| 2 | Оценка качества учебно-воспитательной работы по итогам уч. Года | | | | | 1-4классы | | | 2 неделя | | Администрация |
| 3 | Выполнение нормативов по физвоспитанию. | | | | | 4 классы | | | 2 нед. | |
| 4 | Итоговое тестирование | | | | | 1-4классы | | | 3неделя | |
| 5 | Проверка выполнения суммативных и поэтапныхформативныхоцениваний | | | | |  | | | 4 неделя | |
| 6 | Проверка выполнения учебных программ | | | | | Учителя-предметн. | | | 4 неделя | |
| 7 | Результаты реализации ИУП за 2 семестр 2021-2022 уч.г. | | | | | Учителя нач. кл.., | | |  | |  |

* 1. **План работы МО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год.**

**Тема: «Управление качеством образования в контексте региональных образовательных инициатив»**

Цель:

• Совершенствование методов, средств обучения и воспитания через углублённое изучение и внедрение современных технологий в учебно-воспитательном процессе с целью активизации познавательной, творческой деятельности учащихся.

• Создание оптимальных условий для раскрытия индивидуальных способностей учащихся и формирования навыков самостоятельной учебной деятельности с привлечением информационно-коммуникативных технологий.

• Освоение новых форм оценивания учебных достижений учащихся.

• Совершенствование форм работы с одарёнными детьми; осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающим детям.

• Развитие профессиональных компетенций педагогов и применение полученных знаний в профессиональной деятельности.

• Обобщение передового педагогического опыта.

Задачи:

• Внедрение Куррикулума для начального образования (2018 год):

• Обеспечение реализации индивидуального учебного плана на 2021-2022 учебный год;

• Критериальное оценивание по дескрипторам в I-IV классах;

• Координация методических мероприятий по обучению на основе компетентности и управлению эффективным обучением школьника посредством развития внутренней мотивации;

• Регулярная, системная координация образовательных партнерств в интересах ученика;

• Управление домашними заданиями;

• Совершенствование стратегий обучения для реализации современного урока, ориентированного на глубину и качество, в соответствии с индивидуальными особенностями детей;

• Консультирование учителей и родителей в области инклюзивного образования;

• Повышение навыков чтения;

• Развитие вычислительных навыков;

• Подготовка учащихся к национальному оцениванию в 4 классе;

• Обеспечение равного и всеобщего доступа к качественному образованию на уровне обязательного образования путем регистрации всех детей, согласно Методологии зачисления детей в первый класс.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № заседания | Содержание | Ответ  ственные | Сроки |
| Заседание№ 1 | 1. Итоги учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 учебном году.  2. Анализ работы районных методических объединений в 2020-2021учебном году и актуальных тенденций развития куррикулярной области.  3. Методические рекомендации Министерства образования и исследований РМ по организации учебно-воспитательного процесса в начальных классах в 2021-2022 учебном году.  4.Основные направления деятельности и задачи в 2021-2022 учебном году.  5.Обсуждение проекта Плана работы РМО в 2021-2022 учебном году. | Гл. специалист  ГУО Жекова М.С | 20.08.21г. |
| Заседание № 2  № заседания | 1. Обсуждение календарно-тематического планирования на 1 полугодие 2021-2022уч.г.  2. Обсуждение плана работы ШМК учителей начальных классов на новый учебный год.  3. Об организации предметных недель и разработке и утверждении Положений по организации конкурсов, проводимых в рамках предметных недель.  4. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году.  Содержание | Руководитель ШМК Табунщик Е.Н.  Зам. дир. по УВР  Чавдарь М.И.  Учителя ШМК  Ответ  ственные | 02.09.21г  Сроки |
| Заседание № 3 | Тема: «Интегрированный подход согласно куррикулума для начального образования»  1. Учебно-методические и информационно-методические ресурсы, как необходимое условие для успешного внедрения Куррикулума-2018.  3. Особенности использования цифровых информационных технологий, позволяющих формировать у школьников ключевые компетенции.  4.Контроль и учет знаний учащихся за 1 полугодие 2021-2022 учебного года. | Аттестационная комиссия  ШМК  Открытые уроки:  Табунщик Е.Н. 1-А кл.  Чолак А.К. 3-А кл.  Драган Ф.К. 4-Вкл.  Трандафил И.В. 2-А кл.  Зам.дир.по УВР  Чавдарь М.И. | Январь |
| Заседание № 4 | Тема: «Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности»  1.Создание условий для полноценного интеллектуального и творческого развития учащихся младших классов, их успешной адаптации в образовательной и социальной среде.  2.Содержательное и методическое обеспечение занятий внеурочной деятельностью.  3.Семья и школа: пути эффективного взаимодействия для успешной реализации внутреннего потенциала младшего школьника.  4.Проектная деятельность младших школьников во внеурочное время.  5.Мониторинг эффективности и предполагаемые результаты в ходе реализации внеурочной деятельности. | Администрация.  Руководители кружковой деятельности. | Март |
| Заседание № 5 | Тема: Итоги работы ШМК за текущий год и перспективные задачи на 2022-2023 учебный год.  1.Анализ работы ШМК учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. Выполнение плана работы.  2. Обсуждение плана работы и задач на 2022-2023 учебный год.  3. Пополнение методической копилки на электронных и бумажных носителях. | Зам.дир. по УВР  ЧавдарьМ.И.  ШМК | Май |

1. **Планирование воспитательной работы.**

***Целеполагание   воспитания:***

В 2021-2022 учебном году в образовательно-воспитательной работе с обучающимися педагогический коллектив лицея продолжит ориентироваться на модель выпускника лицея, которая складывается из 5 потенциалов личности школьника: нравственного, интеллектуального, коммуникативного, художественно-эстетического и физического. Современный воспитательный идеал — это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин Республики Молдовы и АТО Гагаузия, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённый в духовных и культурных традициях.

***Модель выпускника лицея:***

1.   Нравственный потенциал: правовая культура, адекватная самооценка, честность, принципиальность, умение отстаивать свои взгляды и убеждения, профессиональное самоопределение, необходимый уровень воспитанности.

2.   Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, способность к самообразованию, целостное видение проблем, свободное ориентирование в знаниях на межпредметном уровне, самообразования.

3.   Коммуникативный потенциал: коммуникативность, культура общения, признание ценности гармоничных отношений между людьми.

4.   Художественно-эстетический потенциал: высокая креативность, способность к самореализации, осознанные познавательные интересы и стремление их реализовать.

5.   Физический потенциал: здоровый образ жизни, способность действовать в чрезвычайных ситуациях.

***В 2021 – 2022 учебном году в системе воспитательной работы лицей продолжит реализовывать три основные цели воспитания и, соответственно:***

1. Стремимся : (идеальная цель)

К воспитанию всесторонне и гармонично развитой личности, обладающей личностными качествами, которые могут быть востребованы сегодня и завтра, способствующие «вхождению» ребенка в социальную среду.

1. Надеемся: (результативная цель)

На развитие личности выпускника лицея с достаточно сформированным интеллектуальным, нравственным, коммуникативным, эстетическим и физическим потенциалом и на достаточном уровне, овладевшим практическими навыками и умениями, способами творческой деятельности, приемами и методами самопознания и саморазвития.

1. Сделаем: (процессуальная цель)

Создание в лицее благоприятной культурной среды развития личности ребенка, среды жизнедеятельности и способов самореализации в интеллектуальной, информационной, коммуникативной и рефлексивной культуре и оказание ему

помощи в выборе ценностей.

***Задачи на новый учебный год:***

* реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, *поддерживать традиции* их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
* реализовывать *потенциал классного руководства* в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
* *вовлекать школьников в кружки*, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
* использовать в воспитании детей *возможности школьного урока*, поддерживать использование на уроках *интерактивных форм занятий с учащимися*;
* инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
* организовывать для школьников экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
* организовывать профориентационную работу со школьниками;
* организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
* развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
* организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.
  1. **Приоритетные направления воспитательной деятельности на 2021 – 2022 учебный год.**

1. *Работа с коллективом*

* Совещания, консультации
* Работа комиссии классных руководителей
* Внутришкольный контроль
* Внеурочная деятельность

1. *Работа с учащимися*

* Воспитание патриотизма ,гражданственности ,верности и любви к Родине
* Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка
* Развитие интеллектуального потенциала личности
* Воспитание нравственно-эстетического и гуманистического идеала личности
* Экологическое воспитание «Земля –наш общий дом».
* Работа органов самоуправления
* Школьные медиа
* Организация предметно-эстетической среды
* Общешкольные дела
* Профориентация
* Экскурсии, экспедиции, походы

1. *Партнерство*
2. *Работа с родителями*

***Направления воспитательной работы и задачи***

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)  формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность;  2)  воспитывать любовь и уважение к традициям своего народа, школы, семьи; |
| Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка | 1)расширить представление о родном языке как духовной ,нравственной и культурной ценности народа  2)подвести к осознанию национального своеобразия родного языка |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности;  2) культивировать у детей любовь к искусству (поэзии, песням, танцам) народов, населяющих АТО Гагаузия;  3) создавать условия для развития у учащихся творческих способностей; |
| Экологическое воспитание «Земля-наш общий дом». | )привить повышенное внимание к окружающей среде;  2)формирование у ребят бережного отношения к окружающей среде |
| Развитие интеллектуального потенциала личности | 1)выявить особенности развития личности;  2) содействовать развитию познавательных интересов ,интеллектуальных умений и способностей ребенка |

* 1. **Работа с коллективом, совещания при ЗВР, консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Совещания классных руководителей и старост по текущим вопросам | Еженедельно по понед. | ЗВР, дежурный учитель |
| 2. | Совещания творческого блока педагогов по вопросам подготовки и проведения мероприятий | По необходимости | ЗВР |
| 3. | Проведение заседаний комиссии классных руководителей | 6 раз в год | Руководитель м/о |
| 4. | Организация и проведение классами открытых мероприятий и их взаимопосещение | Согласно плана работы | ЗВР |
| 5. | Совещания по вопросам посещаемости в классах | По итогам учета посещаемости | Администрация |
| 6. | Консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной деятельности | В течение года | ЗВР |
| 7. | «Школа молодого классного руководителя» - индивидуальные консультации по вопросам организационной и воспитательной деятельности, методические рекомендации | В течение года | ЗВР |
| 8. | Совещание классных руководителей с целью анализа воспитательной работы в классах за год и утверждения воспитательных задач на следующий год. | Май | ЗВР |
| 9. | Контроль за воспитательным процессом | Согласно плана внутришкольного контроля | ЗВР |

* 1. **Внутришкольный контроль**

Ключевые цели:

* Дальнейшее совершенствование воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности, интересы и возможности ученика
* Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Контроль за дежурством в лицее | В течение года | Администрация |
| **2.** | Контроль за формированием кружков | Сентябрь | Администрация |
| **3.** | Проверка Портфолио классного руководителя и папки по «Covid - 19» | Сентябрь  Май | ЗДВР |
| **4.** | Анализ работы классных руководителей 5 классов по формированию классных коллективов в период адаптации. | Октябрь | Администрация |
| **5.** | Контроль за посещаемостью кружков и качеством проведения занятий | Ноябрь  Февраль | ЗВР |
| **6.** | Охрана жизни и здоровья детей, формирование ЗОЖ, состояние горячего питания. | Февраль | Администрация  Медсестра |
| **7.** | Контроль за проведением профориентационной работы в 9 и 12 классах. Определение круга интересов учащихся выпускных классов. | Март | ЗВР |
| **8.** | Контроль за ведением учёта посещаемости | Сентябрь  Январь | ЗВР |
| **9.** | Выполнение плана работы комиссии классных руководителей | Апрель | ЗВР |
| **10.** | Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года. | Май | Администрация |

* 1. **Работа с учащимися**

**Гражданско – патриотическое воспитание**

Ключевые цели:

* Формирование осознанного отношения к ценностям Отечества: его прошлому, настоящему и будущему.
* Формирование субъективного отношения к культуре народов, проживающих на территории Молдовы
* Привить чувство гордости за свою Родину и свой народ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | День знаний | Сентябрь | ЗВР |
| 2 | Классные часы и внеклассные мероприятия,***посвященные 30-летию Независимости РМ***  **Молдова 30** | Сентябрь-ноябрь | ЗВР,классн.рковод. |
| 3 | Оформление тематической общешкольной газеты о Молдове и Гагаузии | Сентябрь | ЗВР, совет лицея |
| 4 | Акция «Мое рабочее место» в ситуации рисков заболевания «Covid» | Сентябрь | Кл. руководители |
| 5 | Операция «Забота» (уход за могилами учителей) | Сентябрь, апрель | Комиссия «Забота», 10 класс |
| 6 | Акция «Забота», посвящённая Дню пожилых людей. | 1 октября | Кл. руководители |
| 7 | КТД День матери | Ноябрь | Совет лицея |
| 8 | Мероприятия к празднованию Международного дня защиты прав ребенка | 20 ноября | Кл. руководители  Историки |
| 9 | «Гагаузия – мой край родной» - цикл мероприятий к празднованию 27 годовщины принятия Закона «Об особом правовом статусе АТО Гагаузия» | Декабрь | Кл. руководители  Гагаузоведы |
| 10 | Национальный праздник «День памяти М. Эминеску» | 15 января | Уч. рум. яз. |
| 11 | Конкурс юных поэтов и прозаиков | Январь | ЗВР, филологи |
| 12 | ***Внеклассные мероприятия «Афганистан – живая память»*** | Февраль | Кл. руководители |
| 13 | ***Онлайн – конкурс «Афганистан – живая память»*** | февраль | ЗВР |
| 14 | Мэрцишор – 2022 | март | 6 классы  Уч – ля рум. яз. |
| 15 | Празднование дней гагаузского языка:  - проведение декады гагаузского языка и литературы;  -проведение мероприятий согласно рекомендаций и плана ГУО | апрель | Кл. руководители  Гагаузоведы  Совет лицея |
| 16 | *«Помни ради будущего* ***– 77 лет Победы в ВОВ»*** | Май | ЗВР, Кл. рук. |
| 17 | *Поэтический видеомарофон* ***«Стихи Победы»***  *Онлайн-конкурс творческих работ* ***«Этот день Победы!»***  *Викторина-плакат* ***«Лица Победы»*** | Апрель - май | ЗВР  Классн.руковод. |
| 18 | *Офлайн Фестиваль-конкурс военно-патриотической песни* ***«К подвигу героев песней и стихами прикоснись… »*** | Май | ЗВР  СтаматФ.И. |

***Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | *Празднование* ***Дня гагаузского языка и письменности*** | Апрель |  |
| 2 | ***Региональные открытые уроки,*** *посвященные празднованию Дня гагаузского языка и письменности* | Апрель |  |
| 3 | *Поэтическая онлайн-акция* ***«Ana dilim – tatlı bal»*** | Апрель |  |
| 4 | Всеобщи*й* ***диктант по гагаузскому языку*** | Апрель |  |
| 5 | Региональное мероприятие / Творческий вечер, посвященный Дню гагаузского языка и письменности  ***#«Gagauz sayfası»*** | Апрель |  |
| 6 | Предметная неделя «Ана dilim-tatli bal» |  |  |
| 7 | Круглый стол на тему «Вклад Гавриила Гайдаржи в развитие гагаузского языка» |  |  |

***Развитие интеллектуального потенциала личности***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информационная кампания ***«Предупрежден – значит защищен»*** | Сентябрь |  |
| 2 | Республиканский Чемпионат по интеллектуальным игра ***«Sub cuşma lui Guguta»*** | Октябрь-декабрь |  |
| 3 | Проект по линии UNICEF  ***«Предупрежден – значит защищен»*** | 1 семестр |  |
| 4 | ***Чемпионат Гагаузии*** по интеллектуальным играм среди ***лицейских*** классов | Октябрь-ноябрь |  |
| 5 | ***Чемпионат Гагаузии*** по интеллектуальным играм среди ***гимназических*** классов | Март-апрель |  |
| 6 | Торжественная***церемония награждения победителей Региональной олимпиады школьников – 2022*** | Апрель-май |  |
| 7 | Проект по линии ***Представительства Россотрудничества в РМ*** | декабрь |  |
| 8 | Игра «Что?Где?Когда?» |  |  |

**Воспитание нравственно - эстетического и гуманистического идеала личности.**

Ключевые цели:

* Нравственное обучение учащихся пониманию смысла человеческого существования и ценности существования других людей
* Ознакомить с правилами совместной деятельности, учить согласовывать свои действия с окружающими
* Приобщение учащихся к знаниям об эстетических принципах
* Развивать творческие способности детей, желание участвовать в творческой деятельности
* Формирование навыков физического труда
* Оказание помощи учащимся в осознанном выборе будущей профессии
* Привитие понимания важности и нужности всякого вида труда, почётности любой работы
* Пропагандировать и формировать правовые знания среди учащихся
* Привить понятие ответственности за свои поступки и научить принимать правильные решения во избежание нарушения закона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Оформление кабинетов, озеленение.  Подготовка ко Дню учителя  Проверка внешнего вида учащихся | сентябрь | Кл. руководители  Администрация  Совет лицея |
| 2 | Акции, посвященные Международному Дню пожилого человека | 1 октября | Кл. руководители |
| 3 | День учителя. Праздничная акция для учителей. | Октябрь | 7 классы |
| 4 | Региональный конкурс видеороликов ко Дню Учителя  ***#Слово об Учителе*** | октябрь | ЗВР  Кл.рук. |
| 5 | Региональный праздник,***посвященный Всемирному Дню Учителя*** | октябрь | ЗВР  Кл.рук. |
| 6 | **Региональный конкурс рисунков и эссе** | Октябрь-декабрь | ЗВР  Кл.рук.,филологи |
| 7 | Участие в районных и региональных мероприятиях | По мере проведен. | ЗВР |
| 8 | Лекторий по профилактике правонарушений | В течение года | Полиция, ЗВР |
| 9 | Неделя противопожарной безопасности.  Мероприятия по кибернетической безопасности. | Октябрь | Классные руководители |
| 10 | Региональный конкурс, **посвященный 200-летию со Дня рождения Ф. М. Достоевского** | ноябрь | ЗВР  филологи |
| 11 | Новогодние утренники | Декабрь | Кл. руководители |
| 12 | Региональный Рождественский Фестиваль***«Kolada Adetleri»*** | январь | ЗВР  гагаузоведы |
| 13 | Региональный Фестиваль***«Пасхальный звон»*** | Апрель-май | ЗВР  Кл.руковод. |
| 14 | **Выпускник Гагаузии - 2022** | июнь | ЗВР  Кл.руков.12кл |
| 15 | Выпуск газет к праздникам и знаменательным датам | В течение года | Советы классов |
| 16 | Заочные экскурсии по музеям – заповедникам Молдовы. | Апрель | Классные руководители |
| 17 | Неделя детской и юношеской книги | март | Библиотекари |
| 18 | Выставка – продажа изделий кружка технологического воспитания | Апрель | Предметники |
| 19 | Диспут «Родной край – заветное место под солнцем» | Во время предметной недели | Уч. гражданского воспитания |

***Экологическое воспитание «Земля –наш общий дом».***

• становление экологического мышления учащихся, то есть умению понимать и оценивать взаимоотношения человека и природы;

• творческое общение детей с природой;

• осознание смысла жизни человека, собственных целей и стремлений;

• формирование у обучающихся активного и ответственного отношения к жизни, к окружающей среде;

• развитие заботливого и бережного отношения к своему собственному здоровью;

• воспитание любви и бережного отношения к природе родного края, стремление сохранить и улучшить её.

• стимулирование учащихся к постоянному пополнению знаний об окружающей среде (беседы, дискуссии, викторины, игры);

• развитие творческого мышления, умения предвидеть последствия природообразующей деятельности человека (обсуждения, беседы, экологические суды);

• развитие умения принимать экологически целесообразные решения (проблемный подход в воспитании);

• вовлечение учащихся в практическую деятельность по решению проблем окружающей среды местного значения (пропаганда экологических знаний - лекции, беседы, праздники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Планета Земля в опасности  Ролевая игра «Экологический консилиум» |  | Учит.биологии  Библиотекарь  9кл |
| **2** | Экологические «крестики - нолики» Конкурс знатоков |  | Учит биологии  9-11кл. |
| **3** | Вовлечённые в войну **.**Экологическаяэкспертиза |  | Учит биологии  7-8кл. |
| **4** | Проблемы Мирового океана. Экологический суд |  | Учит биологии  Библиотек.  10-12кл. |
| **5** | Да будет свет .«Энергетика будущего» |  | Учит биологии  10-12кл. |
| **6** | Боль Земли |  | Учит биологии |
| **7** | Акция «Накормите птиц зимой» |  |  |
| **8** | Наведи порядок в своём доме, дворе, улице. Акция по уборке территории: все вместе возле школы, каждый в своём дворе | Ноябрь  апрель |  |
| **9** | ***Интеллектуальный квест* среди лицейских классов** на экологическую тематику | май | ЗВР |

***Экскурсии,экспедиции,походы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Поездка в историко- этнографический музей с.Бешалма |  | ЗВР,кл.рук. |
| **2** | Экскурсия на конный завод |  | ЗВР,кл.руков. |
| **3** | Хайкинг. Беседа на тему «базовое снаряжение» |  | Представитель совета лицея |
| **4** | Хайкинг (практика) | Выходной | Кл.руководит |

**Физкультурно-оздоровительное воспитание**

Ключевые цели:

* Воспитание в детях стремление к здоровому образу жизни
* Обучение соблюдению гигиенических норм и культуры быта
* Повышение у учащихся интереса к различным видам спорта
* Привить повышенное внимание к охране жизни и здоровья
* Формирование ответственного поведения как за собственную жизнь и здоровье, так и за жизнь и здоровье окружающих.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Изучение состояния здоровья учащихся  Реализация особого распоряжения в ситуации с «Covid - 19» | В теч. года | Медсестра, Кл. рук. |
|  | Организация горячего питания всех учащихся | Сентябрь | Администрация |
|  | Организовать углубленный медосмотр детей. Результаты обсудить на педсовете и заседании родительского комитета | Октябрь | Медсестра, Кл. рук.  Администрация |
|  | Составить и утвердить график проведения внеклассных занятий по физвоспитанию. | Октябрь | Администрация  Физруки |
|  | Турнир по подвижным играм | Ноябрь | Администрация  Физруки |
|  | Лектории по ТБ | В теч. года | Кл. рук. |
|  | Мама ,папа,я –спортивная семья | Февраль | ЗВР  Препод.физкультуры |
|  | Тематические книжные выставки | В теч. года | Библиотекари |
|  | Спортивные состязания и соревнования | В теч. года | Рук. кружков и секций |
|  | Проведение профилактической работы по предупреждению вирусных инфекций. | Октябрь -февраль | Медсестра, врачи |
|  | Месячник по здоровью   * Физкультурно – массовые мероприятия * Конкурсы * Викторины * Беседы * Тесты * Тренинги | Январь - февраль | Совет лицея |
|  | Неделя физвоспитания | Февраль | Учителя физвоспит. |
|  | Конкурс «Мы парни бравые» | Февраль | Физруки |
|  | Отчёты спортивных кружков и секций | Март | Рук. кружков и секций |
|  | Участие в районных, школьных, спортивных мероприятиях. | В течение года | Физруки |
|  | Профилактика вредных привычек:   1. Тематические беседы 2. Тематический лекторий врачей ЦЗ села 3. Выпуск школьного санбюллетеня 4. Профилактическая работа с привлечением представителей полиции 5. Письменное уведомление родителей, в случае выявления курящих учащихся 6. Включение в дни здоровья презентаций о вреде курения | В течение года | Кл. руководители  Медсестра  Работники полиции |
|  | Международная неделя безопасности дорожного движения | Апрель | Преподаватель ПДД  Кл. руководители |
|  | Декада по гражданской защите и защите от пожаров  Гражданские учения | Май  Сентябрь  Декабрь | Комиссия по гражданской защите, кл. рук. |

**Социальное воспитание**

* Воспитание у детей ценностных экологических ориентаций и сознательного научно – обоснованного отношения к природе, стойких активности учащихся убеждений и активной позиции по проблемам охраны и улучшения её состояния
* Забота о чистоте и благоустройстве территории лицея и родного села
* Привитие семейных ценностей и помощь в социализации
* Формирование навыков противодействия разного вида насилию
* Формирование информационной культуры и безопасности использования сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1** | Составление социального паспорта лицея | Сентябрь | ЗДВР |
| **2** | Профилактические беседы с детьми и родителями о ненасилии | В течение года | Инспектор  Кл. руководители |
| **3** | Безопасность использования сети Интернет | Октябрь - ноябрь | Кл. руководители |
| **4** | Цикл мероприятий по противодействию насилия в семье и борьбе с суицидальными наклонностями несовершеннолетних. | В течение года | Кл. руководители |
| **5** | Декада безопасного движения: тематические уроки, встречи с работниками полиции, просмотры фильмов и др. | Ноябрь | Кл. руководители |
| **6** | Мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение преступлений среди несовершеннолетних.  Встречи с представителями правоохранительных органов о снижении уровня агрессивности у детей.  Европейский день защиты детей | В течение года  18 ноября | Кл. руководители |
| **7** | Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Забота» с целью проверки бытовых условий | Сентябрь Октябрь | Классные руководители |
| **8** | Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необход. | Кл. руководители  Администрация |
| **9** | День памяти жертвам Холокоста | Январь | Классные руководители |
| **10** | Проведение экологического месячника | Апрель | Кл. рук. Биологи |
| **11** | День семьи. Цикл мероприятий | 15 мая | Кл. руководители |

* 1. **Работа органов самоуправления**

Ключевые цели:

* Передача учащимся опыта социального общения людей в системах: «учитель – ученик»

«ученик – ученик»

«учитель – ученик – родитель»

* Развивать самоуправленческие способности (самовоспитание, саморегуляция, самоактуализация)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Организационное совещание | Сентябрь | ЗВР |
| **2.** | Классные собрания по избранию советов классов уполномоченных в совет лицея | Сентябрь | Классные руководители |
| **3.** | Заседания совета | Октябрь  Декабрь  Февраль  Май | Совет лицея  ЗВР |
| **4.** | Учёба руководящих органов ученического совета классов | Сентябрь - ноябрь | ЗВР  Совет лицея |
| **5.** | Составление плана работы | Сентябрь | Совет лицея |
| **6.** | Подведение итогов 1 полугодия и составление плана на 2 полугодие | Декабрь | Совет лицея |
| **7.** | Работа с Положением о классе года | Октябрь | Совет лицея |
| **8.** | Участие в общешкольных мероприятия. Организация их и проведение | В течение года | ЗВР  Совет лицея |
| **9.** | Организация и проведение Дня самоуправления | апрель | Совет лицея |
| **10.** | Подведение итогов | Май | Совет лицея |

* 1. **Общешкольные дела**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Традиционные праздники:   * Праздник Первого Звонка * День учителя * Осенний колейдоскоп * Осенний бал * Посвящение в лицеисты * День матери * Новогодние утренники * Турнир рыцарей * Мэрцишор * Конкурс «Мисс весна» * День смеха КВН * Вечер встречи с выпускниками * День самоуправления * День Победы * Последний звонок * Выпускной вечер | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Март  Апрель  Апрель  Апрель  Май  Май  Июнь | | ЗВР  7 кл.  5 кл.  10 кл.  12 кл.  Совет лицея  5 – 12 кл.  12 кл.  6 кл.  9 кл.  8 кл.  10 -12 классы  Совет лицея  ЗВР  ЗВР  Выпускники | |
| ***Обеспечение жизни и здоровья учащихся*** | | | | | |
| Безопасный Интернет | | Ноябрь | | 8 – е классы | |
| Профилактика насилия и отношения детей | | Декабрь | | 9 - классы | |
| Чрезвычайные ситуации и риски | | Февраль | | 10 кл. | |
| Эксплуатация, торговля и трафик | | Март | | 11 кл. | |
| Мероприятия по ПДД | | Апрель | | Толмач И. И. | |

* 1. **Партнёрство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Планирование деятельности комиссии «Забота». Работа с детьми из детсада, педагогами – пенсионерами и другими категориями нуждающихся. | В течение года | Совет лицея |
| 2 | Проведение встреч и бесед на базе церкви | По плану | Классные рук. |
| 3 | Встречи с врачами ЦСВ с. Копчак | По плану | ЗВР, медработники |
| 4 | Участие в благоустройстве и озеленении села | Октябрь  Апрель | Администрация  Кл. руковод. |
| 5 | Встречи со спонсорами: к – з «Победа» и швейная фабрика «Асена – текстиль» | По плану | Классные рук.  ЗВР |
| 6 | Участие в районных и региональных мероприятиях | По мере проведения | Администрация |
| 7 | Заседания родительского комитета | Октябрь  Январь  Апрель | Администрация |
| 8 | Встречи по профориентации с представителями колледжей и ВУЗов | По приглашению | Администрация |
| 9 | Сотрудничество с женсоветом  « НАДЕЖДА» | Постоянно | Администрация |

* 1. **Работа с родителями**

Ключевые цели:

* Организовать сотрудничество с семьёй с целью укрепления здоровья ребёнка, его психики, отношений к учёбе, состоятельности как человека
* Воспитать в детях ценностное отношение к своей семье, привить чувство уважения к родителям и членам своей семьи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Составление списков для социального паспорта лицея | Сентябрь | ЗВР |
|  | Работа с родителями по профилактике заболевания коронавирусом в ситуации «Covid - 19» | В теч. года. | Администрация |
|  | Родительские собрания «Давайте познакомимся» | Сентябрь – октябрь | Классные руководители 5 и 10 классов |
|  | Совместное родительское собрание с учащимися 10 – 12 классов | Октябрь | Администрация |
|  | Семинар для родителей «Современный ребенок: интересы, стремления, соответствие стандартам родителей» | Ноябрь | ЗВР |
|  | Участие родителей в тематических классных часах | В течение года | Классные руководители |
|  | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих детей | Декабрь  Май | Классные руководители |
|  | Участие родителей в диспуте «Куда пойти учиться?» | Март | Библиотекари |
|  | Совместное родительское собрание с учащимися 9 и 12 классов по вопросам проведения экзаменов. Ознакомление с Положением о проведении выпускных экзаменов. | Апрель | Администрация |
|  | Родительские собрания по классам | В течение года | Классные руководители |
|  | Ремонт в классах | Июнь | Родители |
|  | Праздничное торжественное мероприятие «Слава лицея» Подведение итогов «Класс года», награждение педагогов, активных родителей, лучших учащихся. | Май | Администрация |

* 1. **Планирование воспитательной работы начальной школы.**

**Целеполагание   воспитания:**

В 2021-2022 учебном году процесс воспитания в лицее основывается на следующих принципах:

• неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающегося при нахождении в образовательной организации; • ориентир на создание в образовательной организации психологически комфортной среды для каждого обучающегося и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие обучающихся и дидактических кадров; • организация основных совместных дел обучающихся и педагогических работников как предмета совместной заботы и взрослых, и обучающихся; • системность, целесообразность воспитания как условия его эффективности. • реализация процесса воспитания главным образом через выстраивание взаимоотношения между всеми субъектами образовательного процесса так чтобы совместная деятельность учителей, учеников и родителей максимально была плодотворной, результативной и качественной.

• ориентация на модель выпускника лицея, которая складывается из 5 потенциалов личности школьника: нравственного, интеллектуального, коммуникативного, художественно-эстетического и физического.

***Выпускник школы – это человек образованный, знающий, самостоятельно добывающий знания, здоровый психически, физически и нравственно.***

**Задачи на новый учебный год:**

1. Продолжить работу по повышению эффективности и качества образования в начальной школе в условиях внедрения Куррикулума-2018. Создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.
2. Усилить влияние школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к новым экономическим условиям. Обеспечить реализацию права каждого обучающегося на получение образования с его проблемами.
3. Усовершенствование совместной работы школы с родителями, вовлечение родителей в воспитательный процесс, проведение совместных мероприятий и конкурсов; Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
4. Привлечение внешних партнерских связей учреждения для решения задач образования, повышение инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности.
5. Продолжить работу по сохранению и укреплению психического и физического здоровья школьника, по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни учащихся: гибкий график работы лицея, оптимизация нагрузки учащихся; соблюдение требований к дозировке домашнего задания

**Приоритетные направления воспитательной деятельности на 2021 – 2022 учебный год.**

* + 1. Работа с коллективом
* Совещания, консультации
* Работа комиссии классных руководителей
* Внутришкольный контроль
  + 1. Работа с учащимися
* Воспитание патриотизма, гражданственности, верности и любви к Родине;
* Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка;
* Развитие интеллектуального потенциала личности;
* Воспитание нравственно-эстетического и гуманистического идеала личности;
* Экологическое воспитание «Земля – наш общий дом».
  + 1. Партнерство
    2. Работа с родителями

**Направления воспитательной работы и задачи**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Задачи работы по данному направлению |
| Воспитание патриотизма, гражданственности, верности и любви к Родине | 1)  формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность;  2)  воспитывать любовь и уважение к традициям своего народа, школы, семьи; |
| Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка; | 1) формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности;  2) культивировать у детей любовь к искусству (поэзии, песням, танцам) народов, населяющих АТО Гагаузия;  3) создавать условия для развития у учащихся творческих способностей; |
| Экологическое воспитание «Земля – наш общий дом». | 1) прививать учащимся навыки бережного отношения к окружающей среде, соблюдения правил сохранения экологии региона; 2)  развивать у учащихся качества: активность; ответственность; самостоятельность; инициативу; 3) развивать самоуправление в школе и в классе; |
| Воспитание нравственно-эстетического и гуманистического идеала личности; | 1) прививать учащимся семейные ценности, оказывать учащимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, помощь в их социализации;  2) формировать навыки противодействия насилию в семье, а также борьбы с суицидальными наклонностями;  3) формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья; |
| Развитие интеллектуального потенциала личности | 1) выявлять и поддерживать талантливых одаренных детей, ориентировано вовлекать их в активную творческую деятельность;  2)  содействовать развитию познавательных интересов, интеллектуальных творческих умений и способностей ребенка; |

* 1. **Работа с коллективом**

**Совещания при ЗВР, консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Совещания классных руководителей по текущим вопросам | Еженедельно по понед. | ЗВР, дежурный учитель |
| 2. | Совещания творческого блока педагогов по вопросам подготовки и проведения мероприятий | По необходимости | ЗВР |
| 3. | Проведение заседаний комиссии классных руководителей | 6 раз в год | Руководитель м/о |
| 4. | Организация и проведение классами открытых мероприятий. | Согласно плана работы | ЗВР |
| 5. | Совещания по вопросам посещаемости в классах | По итогам учета посещаемости | Администрация |
| 6. | Консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной деятельности | В течение года | ЗВР |
| 7. | Индивидуальные консультации по вопросам организационной и воспитательной деятельности, методические рекомендации | В течение года | ЗВР |
| 8. | Совещание классных руководителей с целью анализа воспитательной работы в классах за год и утверждения воспитательных задач на следующий год. | Май | ЗВР |
| 9. | Контроль за воспитательным процессом | Согласно планаВШК | ЗВР |

**Внутришкольный контроль**

Ключевые цели:

* Дальнейшее совершенствование воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности, интересы и возможности
* Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Контроль за дежурством в лицее | В течение года | Администрация |
| **2.** | Охрана жизни и здоровья детей«Как защитить себя от вирусных заболеваний», состояние горячего питания. | В течение года | Администрация  Медсестра |
| **3.** | Контроль за ведением учёта посещаемости. | В течение года | ЗВР |
| **4.** | Анализ работы классных руководителей 1 классов по формированию классных коллективов в период адаптации. | Октябрь | Администрация |
| **5.** | Проверка Портфолио классного руководителя. | Сентябрь Май | ЗДВР |
| **6.** | Контроль за состоянием ученических Портфолио. | Ноябрь Март | ЗВР |
| **7.** | Выполнение плана работы комиссии классных руководителей | Апрель | ЗВР |
| **8.** | Мониторинг внеклассной кружковой и спортивной работы**.** | Апрель | ЗДВР |
| **9.** | Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года. | Май | Администрация |

1. **Работа с учащимися**

**Воспитание патриотизма, гражданственности, верности и любви к Родине**

Ключевые цели:

* Формирование осознанного отношения к ценностям Отечества: его прошлому, настоящему и будущему.
* Формирование субъективного отношения к культуре народов, проживающих на территории Молдовы
* Привить чувство гордости за свою Родину и свой народ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | День знаний. Урок Независимости. «Молдова-30» | Сентябрь | ЗВР |
| **2.** | Акция «Мое рабочее место» | Сентябрь | Кл.руководители |
| **3.** | «Гордое звание Учитель» -мероприятия по празднованию Дня Учителя | Октябрь | Кл.руководители |
| **4.** | Акция «Забота», посвящённая Дню пожилых людей. | 1 октября | Кл.руководители |
| **5.** | День матери | Ноябрь | Кл.руководители |
| **6.** | Международный день защиты прав ребенка | 20 ноября | Кл.руководители |
| **7.** | Национальный праздник «День памяти М. Эминеску» | 15 января | Уч. Рум. Яз. |
| **8.** | Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. | Февраль | Кл.руководители |
| **9.** | Мэрцишор – 2022 | Март | Уч. Рум. Яз. |
| **10.** | Гражданско–патриотическая программа **«Помни ради будущего – 77 лет Победы в ВОВ»**  Видеоконкурс чтецов «Стихи Победы» Конкурс творческих работ «Этот день Победы!» | С 02 по 08.05. | ЗВР, Кл.рук. |

**Формирование любви и сознательного отношения к развитию родного языка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | «Гагаузии - 27 » - цикл мероприятий к празднованию годовщины принятия Закона «Об особом правовом статусе АТО Гагаузия» | Декабрь | Кл.руководители  Гагаузоведы |
| **2.** | Празднование дней гагаузского языка:  - проведение декады гагаузского языка и литературы;  -проведение мероприятий,согласно рекомендаций и плана ГУО | Апрель | Кл.руководители  Гагаузоведы |

**Развитие интеллектуального потенциала личности**

Ключевые цели:

* Нравственное обучение учащихся пониманию смысла человеческого существования и ценности существования других людей
* Ознакомить с правилами совместной деятельности, учить согласовывать свои действия с окружающими
* Развивать творческие способности детей, желание участвовать в творческой деятельности
* Формирование навыков физического труда
* Привитие понимания важности и нужности всякого вида труда, почётности любой работы
* Пропагандировать и формировать правовые знания среди учащихся
* Привить понятие ответственности за свои поступки и научить принимать правильные решения во избежание нарушения закона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Оформление кабинетов, озеленение.  Проверка внешнего вида учащихся | Сентябрь | Кл.руководители  Администрация |
|  | Внеклассная кружковая работа «Мои первые проекты», «Юный математик», «Математическая карусель» |  | Филиогло Н.И. –4кл. Бальжикн.М.3кл. Драган Ф.К. .- 4кл. Гайдаржи Л.Г.- 4кл. |
| **2.** | «Живи книга» (рейд) | Октябрь | Библиотекари |
| **3.** | Осенние мероприятия | Октябрь | Кл.руководители |
| **4.** | Участие в районных и региональных мероприятиях | По мере проведен. | ЗВР |
| **5.** | Лекторий по профилактике правонарушений | В течение года | Полиция, ЗВР |
| **6.** | Неделя противопожарной безопасности.Мероприятия по кибернетической безопасности. | Октябрь | Классные руководители |
| **7.** | Новогодние утренники | Декабрь | Кл.руководители |
| **8.** | Заочные экскурсии по музеям – заповедникам Молдовы. | Апрель | Классные руководители |
| **9.** | Неделя детской и юношеской книги | Март | Библиотекари |

**Воспитание нравственно-эстетического и гуманистического идеала личности**

Ключевые цели:

* Воспитание в детях стремление к здоровому образу жизни
* Обучение соблюдению гигиенических норм и культуры быта
* Повышение у учащихся интереса к различным видам спорта
* Привить повышенное внимание к охране жизни и здоровья
* Формирование ответственного поведения как за собственную жизнь и здоровье, так и за жизнь и здоровье окружающих.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Организации работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) | В теч. Года | Администрация Медработник Техперсонал Дидактические кадры |
|  | Изучение состояния здоровья учащихся |  | Медсестра, Кл.рук. |
|  | Лектории по ТБ | В теч. Года | Кл.рук. |
|  | Проведение профилактической работы по предупреждению вирусных инфекций. | В теч. Года | Медсестра, врачи |
|  | Внеклассная спортивная работа 1-е кл. «Подвижные игры» 2-3 кл. «Баскетбол» |  | Кл.рук. 1-х классов, кл.рук. 2 «А» кл. Кл.рук. 3-х классов |
|  | «Гордое звание Учитель» -мероприятия по празднованию Дня Учителя | Октябрь | Кл.руководители |
|  | Дары осени. Выставка поделок и рисунков. | Октябрь | Кл.руководители |
|  | Новогодние праздничные ёлки | Декабрь | Кл.руководители |
|  | Пасхальный звон | Апрель |  |
|  | Месячник по здоровью   * Конкурсы * Викторины * Беседы * Тренинги | Январь - февраль | Кл.руководители |
|  | Декада по гражданской защите и защите от пожаров | Май  Сентябрь  Декабрь | Комиссия по гражданской защите, кл. Рук. |

**Экологическое воспитание «Земля – наш общий дом»**

* Воспитание у детей ценностных экологических ориентаций и сознательного научно – обоснованного отношения к природе, стойких активности учащихся убеждений и активной позиции по проблемам охраны и улучшения её состояния
* Забота о чистоте и благоустройстве территории лицея и родного села
* Привитие семейных ценностей и помощь в социализации
* Формирование навыков противодействия разного вида насилию
* Формирование информационной культуры и безопасности использования сети Интернет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Составление социального паспорта лицея | Сентябрь | ЗДВР |
| **2.** | Профилактические беседы с детьми и родителями о ненасилии | В течение года | Инспектор Кл.руководители |
| **3** | Безопасность использования сети Интернет | Октябрь - ноябрь | Кл.руководители |
| **4** | Цикл мероприятий опротиводействию насилию в семье и борьбе с суицидальными наклонностями несовершеннолетних. | В течение года | Кл.руководители |
| **5** | Декада безопасного движения: тематические уроки, встречи с работниками полиции, просмотры фильмов и др. | В течение года | Кл.руководители |
| **6** | Европейский день защиты детей | 18 ноября | Кл.руководители |
| **7** | Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Забота» с целью проверки бытовых условий | Сентябрь Октябрь | Классные руководители |
| **8** | Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необход. | Кл.руководители Администрация |
| **9** | Организация инструктивных семинаров с дидактическим кадрами учебного заведения по ознакомлению с нормативными документами: Кодекс об образовании, Кодекс профессиональной этики. | Январь | Классные руководители |
| **10** | Проведение экологического месячника | Апрель | Кл.руководители |
| **11** | День семьи. | 15 мая | Кл.руководители |

**Общешкольные дела**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Традиционные праздники:   * Праздник Первого Звонка * День учителя * Дары осени * Осенний бал * Мы школьниками стали * День матери * Новогодние утренники * Мэрцишор * Конкурс «Веселые старты» * День Победы * Выпускной бал * Праздник Последнего звонка | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Март  Март  Май  Май  Май | ЗВР  1-4 кл.  3кл.  3кл.  1кл.  Кл.рук.  1 – 4кл.  3-4кл.  2кл.  1-4 кл.  4 кл.  ЗВР |

**III. Партнёрство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Планирование деятельности комиссии «Забота». Работа с детьми из детсада, педагогами – пенсионерами и другими категориями нуждающихся. | В течение года | Совет лицея |
| 2 | Проведение встреч и бесед на базе церкви | По плану | Классные рук. |
| 3 | Встречи с врачами ЦСВ с. Копчак | По плану | ЗВР |
| 4 | Участие в благоустройстве и озеленении села | Октябрьапрель | Администрация |
| 5 | Встречи со спонсорами: к – з «Победа» и швейная фабрика «Асена – текстиль» | По плану | Классные рук. ЗВР |
| 6 | Участие в районных и региональных мероприятиях | По мере проведения | Администрация |
| 7 | Заседания родительского комитета | Октябрьянварь Апрель | Администрация |
| 8 | Сотрудничество с женсоветом« НАДЕЖДА» | Постоянно | Администрация |

1. **Работа с родителями**

Ключевые цели:

* Организовать сотрудничество с семьёй с целью укрепления здоровья ребёнка, его психики, отношений к учёбе, состоятельности как человека
* Воспитать в детях ценностное отношение к своей семье, привить чувство уважения к родителям и членам своей семьи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Информационно - ознакомительные родительские собрания «О режиме работы ТЛ им.С.И. Барановского с 01.09.2021 в условиях сохранения рисков распространения COVID19» | Август | Администрация |
| **2.** | Составление списков для социального паспорта лицея | Сентябрь | ЗВР |
| **3.** | Родительские собрания «Давайте познакомимся» | Сентябрь | Классные руководители 1-х классов |
| **3.** | Родительские собрания по классам | В течение года | Классные руководители |
| **4.** | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих детей | Декабрь  Май | Классные руководители |
| **5.** | Родительское собрание с родителями будущих первоклассников. | Март | Администрация |
| **6.** | Родительское собрание по вопросам проведения Национального тестирования в 4 классах. Ознакомление с Положением о проведении Национального тестирования. | Апрель | Администрация |
| **7.** | Ремонт в классах | Июнь | Родители |
| **8.** | Подведение итогов, награждение педагогов, активных родителей, лучших учащихся. | Май | Администрация |

1. **План работы педагога-психолога.**

**Цель:**

Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса в течение всего учебного года.

**Задачи:**

1.Отслеживание результатов психологического развития учащихся на различных этапах обучения;

2.Создания условий для оказания психологической помощи учащихся в решении проблем развития;

3.Консультативная и информационная психологическая поддержка процессов обучения, воспитания и развития детей в образовательной среде;

4.Психологическое просвещение родителей и педагогов с помощью использования интерактивных методик (здоровье сберегающих технологий)в связи с эпидеомилогической ситуацией в стране;

5.Повышение психологической культуры родителей и уровня психологической компетентности педагогов;

6. Психологическая поддержка детей группы риска.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Деятельность | Сроки | Бенефициары | Форма Деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 4 |

* 1. Организационные мероприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Изучение нормативных документов и доведение до сведения заинтересованных лиц (учащихся,преподавателей,родителей) | В течение года | психолог | Изучение |
| 2. | Составление годового плана | сентябрь | психолог | Составление |
| 3. | Подведение итогов по проделанной работе | В течение года | Психолог | Просвещение |

* 1. Деятельность по профилактике
     1. Профилактическая работа с учащимися

2. Профилактическая работа с дидактическими кадрами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Влияние режима дня на формирование личности младшего школьника | сентябрь | Учащиеся 1-го кл. | Беседа,сообщение |
| 2. | Профилактика по сохранению и укреплению здоровья учащихся | В течение года | Учащиеся 1-12 кл. | Беседа,видеоролики (по запросам учителей и родителей) |
| 3. | Профилактика экзаменационного стресса, обучение приемам саморегуляции | Ноябрь,декабрь | Учащиеся 4,9-х,12 кл. | Тренинги,анкетирование,беседа |
| 4. | Профилактика межличностных взаимоотношений с одноклассников | Ноябрь, февраль | Учащиеся 6,7,8 кл. | Беседа,тестирование |
| 5. | Профилактика дезадаптации учащихся | В течение года | Учащиеся 1,5 кл. | тренинги,  рекомендации |
| 6. | Профилактические занятия с детьми ООП по устойчивости эмоционального напряжения | В течение года | Учащиеся с ООП | Тренинговые занятия,беседы |
| 7. | Профилактика девиантного поведения | Март-апрель | Всеучащиеся(по запросу учителей) | Тренинговые занятия,беседы |
| 8. | По запросу | В течение года | Все учащиеся | Беседа,тренинги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проблемы и трудности адаптации 1-х,5-х классов | Сентябрь – ноябрь | Классные руководители 1-х,  5-х классов | Беседа,сообщение,  рекомендации |
| 2. | Профилактика проблемы установления доверительных взаимоотношений учитель-ученик  «Учить и учиться: две стороны одной медали» | В течение года | Все учителя  (по запросу) | Беседа,сообщение, |
| 3. | «Современные дети-современные преподаватели»-помощь учителям в стрессовых ситуациях, связанных с новшествами в образовательной системе | В течение года | Все учителя | Тренинговые занятия,  рекомендации |

3.Профилактическая работа c родителями/законными представителями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Психолого-педагогические аспекты процесса адаптации к школе | Сентябрь-ноябрь | Родители 1,5 кл. | Беседа,информация |
| 2. | Семья и школа-два социальных института, согласованность действий, эффективность процесса обучения | В течение года | Родители всех учеников  (по запросу учителей) | Беседа,информация, |
| 3. | Профилактическая работа с неблагополучными семьями | В течение года | Родители всех учеников  (По запросу кл.руководителей) | Беседа, рекомендации |
| 4. | Работа с родителями детей с ООП по усилению активности родителей в оказании помощи и поддержке своим детям | В течение года | Родители (опекуны)детей с ООП | Беседа,рекомендации |

* 1. Деятельность по психологической оценке и психодиагностика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Диагностика адаптации к новым условиям учащихся 5-х кл. | Сентябрь,октябрь,  апрель | Все учащиеся  5-х кл. | Анкетирование,наблюдение,  Тренинговые занятия,  сказкотерапия |
| 2. | Диагностика уровня адаптации  1-го классников к обучению в школе | Октябрь,декабрь,  апрель | Учащиеся 1 кл. | Анкетирование  Тренинговые занятия,  Беседа,наблюдение |
| 3. | Создание психологического климата,межличностных отношений в коллективе учащихся кл. | Сентябрь,март | Все учащиеся  (По запросу кл.руководителей) | Анкетирование ,беседы тренинговые занятия |
| 4. | Диагностика познавательных процессов младших школьников | Декабрь ,февраль | Учащиеся 2,3 кл. | Анкетирование |
| 5. | Изучение профессиональных предпочтений,профессиональных склонностей учащихся | Ноябрь , январь,май | Учащиеся 9-х,12кл. | Анкетирование, беседы тренинговые занятия |
| 6. | Диагностика мотивации учащихся к школьному обучению | Сентябрь | Учащиеся 10-х | Анкетирование, беседа |
| 7. | Выявление уровня стресса перед экзаменами | В течение года | Учащиеся 9,12кл. | Анкетирование, беседа |
| 8. | Индивидуальная диагностика | По запросам | Все учащиеся | Тестирование/анкетирование |
| 9. | Диагностика детей группы риска | По запрсу кл.руководителей | Все учащиеся | Наблюдение,тестирование,  беседа |

* 1. Деятельность по психологической помощи
     1. Психологическое консультирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Психологическое консультирование | Понедельник,  Четверг  10.00-11.30 | Учащиеся | Индивидуальное и групповое консультирование |
| 2. | Консультирование педагогических кадров | Вторник,пятница  11.00-12.00 | Педагоги | Индивидуальное и групповое консультирование |
| 3. | Консультирование родителей | Среда  С 13.00-13.30 | Родители | Индивидуальное и групповое консультирование |
| 4. | Консультирование родителей по проблеме инклюзивного образования | Четверг  12.00-13.00 | Родители | Индивидуальное и групповое консультирование |

* + 1. Деятельность по развитию личности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Развитие психических процессов | В течение года | Учащиеся 2-3 кл.,дети с ООП | Индивидуальные,групповые развивающие занятия |
| 2. | Развитие навыков ЗОЖ в период пандемии | В течение года | Все учащиеся  (по запросу кл.руководителей) | Индивидуальные развивающие занятия |
| 3. | Развитие навыков саморегуляции своим поведением | В течение года | Все учащиеся | Индивидуальные,групповые развивающие занятия |
| 4. | Коррекционно-развивающие занятия с детьми группы ООП | В течение года | Учащиеся с ООП | Индивидуальные,групповые развивающие занятия |

* 1. Другая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оснашение кабинета психологической помощи дидактическими материалами и инструментами.  Постоянное совершенствование нормативной базы и материальной:(тесты,анкеты,литература,газеты,  журналы и др.) | В течение года | Администрация |
| 2. | Участие в комиссиях по защите прав ребенка,МВК | По необходимости | Психолог |
| 3. | Участие в педагогических советах,на методических заседаниях классных руководителей уч.заведения | Согласно плану работы уч.заведения | Психолог |

* 1. Учебно-методические семинары для психологов сферы образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие в РМО | Согласно плану | Психолог |
| 2. | Участие в семинарах организованных СПП | Согласно плану,  по необходимости | Психолог |

* 1. Отчётная деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление календарного планирования,годового отчета о деятельности психолога | Сентябрь,май | Психолог | Составление,заполнение |
| 2. | Составление отчетов по обследованию детей с формулировкой выводов и рекомендаций,предусматривающие оказания помощи детям | В течение всего учебного процесса | Психолог | Заполненные отчеты |
| 3. | Составление плана деятельности психолога с детьми ООП,подведение итогов работы с детьми ООП | В течение всего учебного процесса | Психолог | Составление,заполнение |

1. **План работы лицейской библиотеки на 2021-2022 учебный год.**
   1. **Вводная часть**

**Основные задачи библиотеки**

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов читателей лицея.
4. Организация обучения читателей библиотеки методике и нахождения и получения информации из различных носителей.
5. Организация помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
6. Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях.
7. Оказание методической помощи педагогам, учащимся в получении информации.
8. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе библиотеки лицея.
9. Формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
10. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики и других изданий.

**Основные функции библиотеки.**

* **Образовательная**- поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции лицея и лицейской программе.
* **Информационная**- предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
* **Культурная-** организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию учащихся.
  1. **Формирование фонда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | | **Срок**  **исполнения** | **Ответств.** | |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фондов.  Диагностика обеспеченности учащихся лицея учебниками на 2021-2022 уч. год. | | Сентябрь | библиотекарь | |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: | | ноябрь |
| а) Работа с перспективными библиографическими изданиями; | |
| б) Составление совместно с учителями и администрацией заказа на учебники; | | декабрь |
| в) Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; | |
| г) Утверждение плана комплектования на следующий год; | |
| д) Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; | | По мере  поступления |
| е) Прием и обработка поступивших учебников; | |
| 3 | Составление отчетных документов уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | | октябрь |
| 4 | Прием и выдача учебников. | | Май-июнь,  Август - сентябрь |
| 5 | Информирование учащихся и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | | По мере  поступления |
| 6 | Оформление выставки «Знакомьтесь- новые учебники». | | сентябрь |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | | Октябрь-  декабрь |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда. | | 2 раза в год | Библ.,актив. | |
| 9 | Работа с резервным фондом:   * Ведение учета * Размещение * Передача в другие школы * Хранение | | В течен. года | Библ.,актив. | |
| 10 | Пополнение постоянно-действующей выставки «За страницами твоего учебника – грани кругозора» | | В течение года | Библ. | |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | | По мере  поступления | Библ. | |
| 2 | Обеспечение свободного доступа к фонду | | постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям | |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах | |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом книг в библиотеку | | Конец  семестра |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | | постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | |
| 8 | Работа по мелкому ремонту изданий | | На  каникулах | Актив. | |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | | декабрь | Библ. | |
| 10 | Оформление новых разделителей | | В течение года |
| **Комплектование фонда периодики** | | | | | |
| 1 | | Оформление подписки на II полугодие 2021 | ноябрь | | Библ. |
| 2 | | Оформление подписки на I полугодие 2022 | май | |

* 1. **Pабота с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответств.** |
|  | | | |
| 1 | Привлечение читателей в библиотеку:  а) сверить классные списки с формулярами читателей, выяснить, кто не читает;  б) провести анализ чтения, посещаемости библиотеки учащимися;  в) организовать экскурсию для учащихся 1 класса в библиотеку; | сентябрь  октябрь  ноябрь  постоянно  1 раз в месяц | Библиотекарь  Уч.1х кл.  Библ.  Библ. |
| 2 | Постоянно изучать читательские интересы и запросы путём проведения бесед, во время сдачи книг интересоваться оценкой прочитанного, делать в формулярах соответствующие записи. |
| 3 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | постоянно |
| 5 | Оформить книжную выставку «Новинки методической литературы» | октябрь |
| 6 | Оформлять книжные выставки к предметным неделям. | по плану завуча | Библиотекарь  Кл. руков.6-8 кл. |
| 7 | «Как правильно читать книги» -беседа | март |

**8.4. Работа с библиотечным активом.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Создать при школьной библиотеке актив библиотеки из обучающихся 5-9 классов | | 1 раз в месяц | | | Библиотекарь |
| 2. | | Проведение заседания библиотечного актива. | |
| 3. | | Организовать работу «Книжкина больница» по ремонту ветхих книг» | | В течение года | | |
| 4. | | Оформить фото галерею школьных учебников «Федорино горе» (самых неаккуратных) и выложить в группах классов. | | Библ.актив |
| 5. | | Выставка отремонтированных книг. | | 1 раз в полуг. | | |
| **Работа с родительской общественностью**. | | | | | | | |
| 1 | | Отчет об учебниках, подлежащих аренде. | На родит. собраниях | | | | Библиотекарь  Кл. руков |
| 2 | | Знакомство родителей первоклассников со школьной библиотекой | Сентябрь | | | |
| 3 | | Составление рекомендательного списка литературы для семейного чтения | Октябрь | | | |
| 4. | | Организация выставки по итогам акции «Подари библиотеке книжку» | апрель | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | | |
| 1 | | День информации. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. Выставка – обзор. | | по мере поступления | | | Библиотекарь  Совет библ. |
| 2 | | Поиск литературы и периодических  изданий по заданной тематике. | | По требованию | | |
| 3 | | Информирование классных руководителей о посещении библиотеки учащимися. | | 1 раз в полугодие | | |
| 4 | | Выполнение тематических запросов: как провести родительское собрание на тему «Семейное чтение - залог успешного образования». | | По требованию | | |
| **Работа с учащимися** | | | | | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся лицея согласно расписанию работы библиотеки. | | | | постоянно | Библиотекарь | |
| 2 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения. | | | | постоянно | Библиотекарь | |
| 3 | «Чтобы легче было учиться» - создание списка литературы для дополнительного чтения по  школьным предметам. | | | | май |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям читателей. | | | | постоянно |
| 5 | Дискуссия на тему: «Заменяет ли компьютер книгу» – аргументы «за» и «против». | | | | март |
| 6 | Привлечь школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию. | | | | По необходимости |
| 7 | Текущий ремонт книг. | | | | постоянно |
| 8 | Пропаганда семейного чтения. | | | | в течение года |
| 9 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | | | | 1раз в месяц | Библиот. | |
| 10 | « Летнее чтение с увлечением» - рекомендательный список литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году | | | | май | Библиот. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Массовая работа** | | | | | |
| **Знаменательные и памятные даты:**  **Сентябрь**  18 сентября - Международный день чтения электронных книг в свободном доступе;  19 сентября - **Международный день мира**;  155 лет со дня рождения Герберта Джорджа Уэллса, английского писателя (1866 – 1946);  110 лет со дня рождения Марка Наумовича Бернеса, певца, киноактера (1911-1969);  25 сентября -  105 лет со дня рождения Дмитрия Дмитриевича Шостаковича, композитора (1906- 1975);  27 сентября – **Всемирный день туризма**;  115 лет со дня рождения **Любови Фёдоровны Воронковой**, писательницы (1906 – 1976).;  **День Интернета**  **Октябрь**  1-31 октября - **Международный месячник школьных библиотек**;  1 октября -    **Международный день музыки**;  Международный **день пожилых людей**;  230 лет со дня рождения **Сергея Тимофеева Аксакова**, писателя (1791-1859);  4 октября -    **Международный день животных**;  5  октября -  **Международный день учителя**;  24 октября -  Международный день Организации Объединённых Наций (ООН);  **Ноябрь**  10  ноября - Всемирный день молодёжи;  11  ноября -200 лет со дня рождения **Фёдора Михайловича Достоевского**, писателя (1821 – 1881);  120 лет со дня рождения **Евгения Ивановича Чарушина**, писателя, художника (1901 – 1965);  16 ноября - Международный день толерантности;  310 лет со дня рождения **Михаила Васильевича Ломоносова**, поэта, учёного (1711- 1785);  20 ноября - **Всемирный день ребёнка**;  22 ноября -   220 лет со дня рождения **Владимира Ивановича Даля**, лексикографа, этнографа, писателя (1801 – 1872);  26  ноября -  Всемирный день информации; 28 ноября   - **День матери**  **Декабрь**  1 декабря – день борьбы с СПИД и ВИЧ  10 декабря  -   День прав человека;   200 лет со дня рождения **Николая Алексеевича Некрасова**, поэта (1821 – 1878);  Январь  1января  – Всемирный день мира;  7 января – **Рождество Христово**;  15 января – Национальный день памяти М. Эминеску  19 января  – **Крещение Господне**;  25 января  - **Татьянин день**;  90 лет со дня рождения   Ивана Ивановича Шишкина, художника (1832- 1898);  **Февраль**  14 февраля – **Международный день дарения книг** (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира);  21 февраля – **Международный день родного языка** (Отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО);  23 февраля – **День защитников Отечества** (Принят Президиумом Верховного Совета РФ в 1993 г.);  **Март**  3 марта– **Всемирный день писателя** (Отмечается по решению конгресса Пен-клуба с 1986 г.);  3 марта — **Всемирный день дикой природы**  (Принят Генеральной Ассамблеей ООН. Резолюция от 20 декабря 2013 г.);  4 марта - **Международный день чтения вслух** (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта);  8 марта– **Международный женский день** (В 1910 г. на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 г.);  15марта  – 85 лет со дня рождения   **Валентина Григорьевича Распутина**, писателя (1937- 2015);  21 марта  – **Всемирный день Земли**;  **Всемирный день поэзии** (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1999 г.);  22 марта – **Всемирный день водных ресурсов** (Отмечается по решению ООН с 1922 г.);  24 -30 марта **Неделя детской и юношеской книги (**Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.);  40 лет со дня рождения   **Корнея Ивановича Чуковского**, писателя, поэта, литературоведа (1882- 1969).  **Апрель**  1апреля  – День смеха (История возникновения Дня смеха уходит своими корнями во времена Древнего Рима, где наряду с другими богами почитался бог смеха) ;  **Международный день птиц** (В 1906 г. была подписана Международная конвенция об охране птиц);  - 100 лет со дня рождения  **Сергея Петровича Алексеева**, писателя (1922 – 2008);  2 апреля  – **Международный день детской книги** (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х. К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY);  7 апреля  – **Всемирный день здоровья** (Отмечается с 1948 г. по решению Всемирной Ассамблеи Здравоохранения ООН);  12 апреля–  **Всемирный день авиации и космонавтики** (Установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 г. в ознаменование первого полёта человека в космос);  15 апреля – **День культуры** (Отмечается с 1935 г. в день подписания Международного договора — Пакта Мира, или Пакта Рериха);  - 570 лет со дня рождения **Леонардо да Винчи**, итальянского художника, учёного, инженера (1452- 1519);  18 апреля – **Международный день памятников и исторических мест** (Отмечается с 1984 г. Установлен по решению ЮНЕСКО);  22 апреля – **День Земли** (Отмечается с 1990 г. по решению ЮНЕСКО с целью объединения людей в деле защиты окружающей среды) ;  28 апреля – 120 лет со дня рождения **Валентины Александровны Осеевой**, детской писательницы (1902- 1969);  **Май**  1 мая – **День весны и труда**  9 мая – **День Победы** (Установлен в ознаменование победы над гитлеровской Германией в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.);  15 мая  – **Международный день семьи** (Отмечается по решению ООН с 1994 г.);  18 мая – **Международный день музеев** (Отмечается с 1977 г. по решению Международного совета музеев);  24 мая  – День славянской письменности и культуры (Отмечается с 1986 г. в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия);  130 лет со дня рождения **Константина Георгиевича Паустовского**, писателя (1892-1968);  160 лет со дня рождения **Михаила Васильевича Нестерова**, художника (1862- 1942). | | | | | |
| 1 | День знаний.  Выставка к государственности Молдовы | Сентябрь | | Библиотекарь. | |
| 2 | Выставка – обзор « Знакомьтесь –новые учебники» | Сентябрь | | Библиотекарь. | |
| 3 | Книжная выставка ко дню образования Молдавского государства» | Сентябрь - декабрь | | Библ.Актив. | |
| 4 | Изучение читательских интересов уч-ся; анкетирование и его анализ. | В теч.года. | | Кл.рук.,Библиотекарь. | |
| 5 | Выставка учебно – методических комплектов «Методическая копилка» | По мере поступления | | Библиотекарь. | |
| 6 | Международный день пожилых людей  Урок милосердия «Согреем душу тёплым словом » | Октябрь | | Библиот., кл. рук. | |
| 7 | «Учитель – перед именем твоим». Подготовка и участие в мероприятиях | Октябрь | | Кл.рук,Библ. Актив, 1 -12 кл | |
| 8 | Конкурс поделок. «Осенняя композиция» - выполнение запросов | Октябрь | | Классоводы 1-4, 5-12 Библиот. | |
| 9 | Книжная выставка «Зерна педагогического опыта»(обзоры, беседы на метод.объед, и пед.советах.) | В теч года. | | Библиот. | |
| 10 | Рейды по проверке состояния арендных учебников | 1 раз в полугодие | | Актив библиот. | |
| 11 | Праздник «Посвящение в лицеиста»  (подборка литературы) | | Октябрь | | Библиот. |
| 12 | Книжная выставка «Есть в осени первоначальной...» ( обзоры, конкурс стихов и рисунков.) | | Октябрь | | Кл.рук.,Библиот. |
| 13 | Выставка книг-юбиляров(л/в, обзоры, беседы) | | В теч.года | | Библиот.,Уч.литер.,Актив. |
| 14 | Профилактика правонарушений (к/в, беседы, кл.часы.) | | В теч.года | | Раб.полиции, Библиот, Кл.рук.  5-7кл., |
| 15 | Выставка работ учащихся ко Дню матери «Моя мама – лучшая на свете» | | Ноябрь 25 | | Библиотекарь. |
| 16 | Люди, прославившие Гагаузию . | | Ноябрь - декабрь | | Уч.Гаг, Библиот.,9-12кл. |
| 17 | Викторина « Знаешь ли ты свою Гагаузию?» | | декабрь | | Кл.рук., библиот.,1-4,5-12. |
| 18 | Час интересного сообщения «Толерантность: искусство жить вместе» | | В теч. года. | | Кл.рук . Актив.Библиот. |
| 19 | «Ты имеешь право» - беседа о  правовых нормах с учащимися 7-8 классов | | ноябрь | | Кл.рук, библиот., |
| 20 | Беседа «Безопасность дорожного движения» | | апрель | | Кл.рук.,библиот, |
| 21 | Цикл бесед «,Роль книги в семье(индив.беседы,консульт.для родит.) | | В теч.года | | Кл.рук.,Библиот. |
| 22 | Презентации о СПИДе. Книжная выставка «Чума века» | | Декабрь. | | Мед.сестра.,Кл.рук.12-Г .,Библиотекарь. |
| 23 | Выставка ко Дню образования Гагаузии. | | Декабрь. | | Уч.Гаг.,Кл.рук., Библиот. |
| 24 | Новогодние праздники (подбор  сценариев) | | Декабрь. | | Кл.рук., Библиот. |
| 25 | «Прощание с букварем» (сказочно-игровая программа, фестиваль литер. героев.) | | Январь | | 1-классы |
| 26 | Праздник «ПОСВЯЩЕНИЕ В ЧИТАТЕЛИ» | | Январь. | | 1-е кл.,Классоводы.,Актив,  Библиот. |
| 27 | «Что? Где? Когда?» интеллектуальная игра (подбор литературы) | | Январь | | 8-12кл.Уч.Предм. Библиот. |
| 30 | Выставка « Время выбрало нас» об Афганской войне | | Февраль | | Библиот. |
| 31 | Конкурс «Мы парни бравые»( помощь в подготовке) | | Февраль. | | Уч.Физ.-восп.Кл.рук.9 -  12кл.Преп.внекл.раб., Библиот. |
| 32 | Встреча весны «Мэрцишор» (вручение мэрц.учителям, гостям, конкурс стихов,игр.газет.) | | Март. | | Уч млд.яз, Кл.рук.9-12,Муз.рук. Уч внекл.раб.Библиот. |
| 33 | «Стихи о мамах и бабушках,  прекрасных женщинах» - подбор стихов, сценариев | | Март | | Кл.рук.Уч.внекл.раб.  Библиот. |
| 34 | **Неделя детской и юношеской книги:**  **-**выставки и обзоры книг-юбиляров, конкурсы, викторины... | | Март. | | Актив.Библиот.5-8кл.  Уч.литер. |
| 35 | Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»: беседа, посвященная сказочнику – юбиляру. | | 2 апреля | | Нач. кл.  Библиот. |
| 36 | Встреча с интересным человеком. | | Март. | | Библиот. Кл.рук9-2кл. |
| 37 | «Вечер встречи с выпускниками»  ( подбор литературы) | | апрель | | 12 кл.Кл.рук..Библиот. |
| 38 | Экологическая викторина «В гости к пернатым друзьям» (ко Дню птиц) | | 1 апреля | | Кл.рук.5-8кл. Библиот. |
| 39 | Час общения «Шаг в профессию». | | Апрель. | | 9кл.Кл.рук. Библиот. |
| 40 | «Человек. Вселенная. Космос.»-, ко дню космос(к/в., обзор.) | | Апрель. | | 9-10кл Кл.рук. Библиот. |
| 41 | Тематическая выставка «Сохранить природу-сохранить будущее». | | В теч.года | | Уч.геогр.,уч.биол.Актив.Библиот. |
| 42 | Диалог-беседа «Стань другом природы». | | Апрель. | | Уч.геогр.уч.биол.Актив.Библиот. |
| 43 | Неделя памяти народной «И подвиг ваш мы будем помнить свято…»: Торжественный митинг, посвященный Дню Победы | | май | | Кл.рук.Библиот. |
| 44 | Конкурс рисунков «Война глазами детей» | | май | | Кл. рук. Уч. Изо, библиотекарь |
| 45 | «Поэзия Великой Отечественной войны» - конкурс стихов | | май | | Кл. рук., Уч.литературы , библиотекарь |
| 46 | Передача учебников учащимися по параллелям | | май | | Кл. рук., библиотекарь |
| 47 | «Прощай, школа! – подбор сценариев для проведения праздника Последнего звонка и выпускных вечеров. | | Май- июнь | | Кл. рук. библиотекарь |
| **Услуги библиотеки**  1. Обслуживание пользователей на абонементе.  2. Обслуживание пользователей в читальном зале.  3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:  - выполнение справок по запросам пользователей;  - тематический подбор литературы;  - составление информационных списков поступившей литературы;  - проведение Дней информации для педагогов;  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;  - проведение библиотечных уроков;  - проведение библиотечных обзоров литературы.  4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.  5. Оформление тематических книжных выставок.  6. Услуги Интернета  7. Услуги ксерокса  8. Интеллектуальное развитие учащихся  9. Работа с техникой чтения  10. Работа над пересказом прочитанного | | | | | |

* 1. **Реклама библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответств. |
| 1 | Оформление выставки - рекомендации  « Бережное отношение с книгой». | сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой. | ежемесячно |
| 3 | Оформление информационных стендов:  « Правила пользования книгой»  « Правила поведения в библиотеке». | в течении года |

* 1. **Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответств. |
| 1 | Участие в совещаниях, проводимых в РУО. | По приглашению | Библиотекарь |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения. | в метод. дни |
| 3 | Тематический к/в с обзором по темам педсовета, совещаний и на метод. объединениях. | в течении года |
| 4. | Самообразование путем участия в онлайн конференциях и тренингах | В течении года |

1. **Обеспечение жизни и здоровья учащихся.**
   1. **Соблюдение санитарно-гигиенических норм**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Выполнение санитарно-гигиенических норм к условиям обучения в здании лицея | Регулярно | Зам.дир.по АХЧ  Мед.ассистент |
| 2 | Влажная уборка дезинфицирующими средствами (парты, подоконники, радиаторы отопления, включатели, оконные ручки, дверные ручки и перила) | Регулярно по графику | Зам.дир.по АХЧ  Мед.ассистент |
| 3 | Проветривание :  а) во время урока с приоткрытыми форточками  б)в конце занятий окна открыты полностью на 10 минут. | Регулярно по графику | Зам.дир.по АХЧ  Мед.ассистент |
| 4 | Разработка нормативно-правовой документации по охране здоровья в кабинетах с повышенной пожароопасностью и  травмоопасностью | Сентябрь, в течение года по необходимости | директор, зам. директора по УВР и ВР, клас. руководители |
| 5 | Обеспечение светового и теплового режима в лицее | Регулярно | Зам.дир.по АХЧ |
| 6 | Учеба и своевременный инструктаж по ТБ и ГЗ | По плану ГЗ | Начальник штаба ГЗ Чадыр-Лунгского района |

**9.2. План работы медицинского ассистента.**

1. Организация и проведение контроля выполнения санитарных правил.
2. Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания обучающихся.
3. Осуществление контроля за соблюдением требований к водоснабжению в лицее.
4. Осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных комнат, мест общего пользования в период эпидемиологического благополучия и карантина.
5. Осуществление контроля за режимом и рационом питания обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Диагностика и мониторинг состояния здоровья учащихся | 1 раз в полугодие | Мед.ассистент |
| 2 | Организация проведения профилактических прививок учащимся и проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний. | По плану | Мед.ассистент |
| 3 | Проведение профилактических медицинских осмотров обучающихся. | По плану | Мед.ассистент |
| 4 | Подготовка совместно с классными руководителями документации по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся». | В течение сентября | Мед.ассистент |
| 5 | Анализ заболеваемости обучающихся 1-12 классов по группам здоровья | Январь | Мед.ассистент |
| 6 | Осуществление контроля за соблюдением требований к естественному и искусственному освещению в школе. | Регулярно | Мед.ассистент |
| 7 | Осуществление медицинского контроля за организацией и режимом  ресурсного центра. | В течение года | Мед.ассистент |
| 8 | Осуществление контроля за выполнением плана внутришкольных противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа и ОИВД. | В период подъёма заболеваемости. | Мед.ассистент |
| 9 | Организация питания в школе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями | Ежедневно | Мед.ассистент |
| 10 | Осуществление контроля за соблюдением персоналом пищеблока личной гигиены. | В течение учебного года | Мед.ассистент |
| 11 | Проведение бесед обслуживающим и техническим персоналом по вопросам санитарного состояния школы. | Каждую неделю в течении года | Мед.ассистент |
| 12 | Участие в работе медико-психолого-педагогических консилиумов, педсоветах, совещаниях | По плану работы школы | Мед.ассистент |
| 13 | Сбор информации о состояние здоровья детей | Сентябрь | Мед.ассистент |
| 14 | Плановые медицинские осмотры, прививки уч-ся | По плану | Мед.ассистент |
| 15 | Установление специального режима в период эпидемии | В период эпидемии | Мед.ассистент |
| 16 | Оказание первой доврачебной помощи ребенку | По необходимости | Мед.ассистент |
| 17 | Работа по подготовке Дней здоровья, спортивно-оздоровительных мероприятий | По плану школы | Зам.директора по ВР  Мед.ассистент |
| 18 | Анализ состояния здоровья школьников; подготовка листов здоровья | По плану работы мед.службы | Мед.ассистент |
| 19 | Контроль за состоянием здоровья учащихся после болезни (наличие справки от семейного врача) | Регулярно | Мед.ассистент |
| 20 | Просвещение участников образовательного процесса | В течение года | Мед.ассистент |

* 1. **План работы по охране здоровья и безопасности труда и обеспечение безопасных условий обучения и воспитания.**

Цель:

• Соблюдение требований охраны здоровья и безопасности труда, осуществление контроля за их выполнением.

• Создание благоприятных условий для сохранения и укрепления здоровья работников и обучающихся лицея.

• Формирование у учащихся сознательного отношения к здоровому образу жизни, как к одному из главных путей в достижении успеха.

Задачи:

• Создать условия для обеспечения охраны здоровья и безопасности труда и здоровья участников учебного процесса.

• Популяризировать преимущества здорового образа жизни среди участников учебного процесса.

• Организовать систему профилактических работ по предупреждению детского травматизма во время учебного процесса и на дорогах, предотвращения роста заболеваемости у обучающихся лицея.

• Просвещать родителей и законных представителей в вопросах сохранения здоровья детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Инструктивно-методическая работа.** | | | | |
| 1. **Работа с кадрами** | | | | |
|  | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждение детского травматизма между членами администрации и педколлектива. | В начале учебного года | директор |
|  | Продолжение изучения Нормативных и локальных актов по охране жизнедеятельности. | в течение года | директор |
|  | Проведение регулярных инструктажей персоналу лицея по вопросам охраны здоровья и безопасности труда с регистрацией в соответствующих журналах. | в течение года | директор |
|  | Проведение оперативных совещаний по охране здоровья и безопасности труда во всех структурах. | 1 раз в семестр | директор |
| 1. **Работа с учащимися.** | | | | |
|  | Проведение повторных инструктажей учащихся 2-4 классов, 6-9 классов на начало учебного года с регистрацией в журнале. | сентябрь | ЗУВР  кл. руков. |
|  | Проведение вводных инструктажей для учащихся 1-9 классов на начало года. | Сентябрь | ЗУВР  кл. руков. |
|  | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по специальным предметам. (вводные, на рабочем месте, повторные, внеплановые и целевые). | Сентябрь, в течении года | Уч-предметники |
|  | Проведение тематических инструктажей 1-9 классов  \* по правилам пожарной безопасности  \* по правилам электробезопасности  \* по правилам дорожно-транспортной безопасности  \* по правилам безопасности на спортивных площадках.  \* по правилам поведения во время каникул.  \* по правилам поведения в экстремальных ситуациях. | согласно  плана воспитательной работы | кл. руков. |
|  | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий. | в течение года | кл. руков. |
|  | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся. | в течение года | кл. руков. |
|  | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам детского травматизма. | в течение года | кл. руков. |
| 8. | Оформление информационных уголков по ПДД, противопожарная безопасность | Октябрь | ЗВР |
| 9. | Организация горячего питания учащихся. | с 15.10-31.05. | директор |
| 1. «**Охрана жизни и здоровья учащихся»:** | | | | |
| 1 | Медицинская карточка на каждого ребенка.   * списки диспансерных групп детей, осуществление контроля и наблюдения специалистами. * списки подростков, переходящих в подростковую медицинскую сеть. * списки подростков подлежащих постановке на воинский учет и подготовка их к медицинской комиссии. * документация по учету школьников специальных медицинских групп. * оформление Листков здоровья по классам. * анализ заболеваемости обучающихся школы по группам здоровья. * соблюдение светового, питьевого и воздушного режима классных комнат и др. помещений. * проведение Дня Здоровья. * профилактика вредных привычек * просмотр видеороликов и социальной рекламы. * профилактическая работа с учащимися о вреде вредных привычек. * занятия со специалистами (Молодежного Центра). * тренинг с организацией «Вместе к жизни». * школьная акция против курения. * участие в городских и региональных мероприятиях по профилактике вредных привычек. * выступление на школьных родительских собраниях с вопросом профилактики вредных привычек среди подрастающего поколения. | сентябрь,  в течение года | Мед.ассистент  ЗВР  кл. руков. |
| 2. | О назначении координатора мероприятий по предотвращению и выявлению случаев жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли с детьми. | август | директор  ЗВР  Психолог |
| 3 | О безопасности жизни детей в период зимних каникул и во время организации Новогодних утренников. | декабрь | кл. руков. |
|  | 1. **Работа с родителями.** | | |
| 1 | Информирование родителей на родительских собраниях по вопросам обеспечения безопасности детей. | октябрь | кл. руков. |
| 1. **Делопроизводство по охране здоровья и безопасности труда.** | | | | |
|  | Издание приказа о назначении ответственных лиц за работу по охране здоровья и безопасности труда и ТБ за учебный период. | август | Директор |
|  | Издание приказа о назначении ответственных лиц за работу по охране здоровья и безопасности труда и ТБ на уроках.. | август | директор |
|  | Издание приказа о соблюдении правил по охране здоровья и безопасности труда и ТБ за учебный период на уроках. | август | директор |
|  | Издание приказа об утверждении инструкций по охране здоровья и безопасности труда и ТБ за учебный период. | август | директор |
|  | Издание приказа об обеспечении пожарной безопасности. | август | директор |
|  | Издание приказа об обеспечении электробезопасности. | август | директор |
|  | Издание приказа о соблюдении санитарно-гигиенических норм в образовательных процессах. | август | директор |
|  | Издание приказа о распорядке работы лицея. | август | директор |
|  | Издание приказа о распорядке работы пищеблока. | август | директор |
|  | Издание приказа о составе бракеражной комиссии. | август | директор |
|  | Издание приказа о создании экспертной комиссии. | август | директор |
|  | Издание приказа о графике работы администрации. | август | директор |
|  | Издание приказа о соблюдении требованиий  Инструкции о мерах защиты,  применяемых в лицее в контексте  эпидемиологической ситуации  COVID-19 на 2021-2022учебный год . | август | директор |
|  | Обновление инструкций по охране здоровья и безопасности труда для учащихся и работников лицея. | август | директор |
|  | Работа над пакетом документов и актов по ОЗиБТ. | в течение года | директор |
| 1. **Создание безопасных условий труда.** | | | | |
|  | Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, Ревизия системы пожаротушения. | Регулярно | ЗУВР  ЗАХЧ |
|  | Промывка и опресовка отопительной системы. | сентябрь-октябрь | ЗАХЧ |
|  | Инспектирование изоляции электрических сетей. | в течение года | ЗАХЧ |
|  | Переоснащение лицея новыми огнетушителями. | январь | ЗАХЧ |
|  | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. | в течение года | ЗАХЧ |
|  | Составление графика отпусков педагогических и технических работников. | Ноябрь | ЗУВР |
| 1. **Обеспечение безопасности учащихся на дорогах.** | | | | |
|  | Организация работы отряда Юных инспекторов дорожного движения. | Октябрь | ЗВР |
|  | Планирование и осуществление совместной деятельности СТН | согласно  плана воспитательной работы | ЗВР |
|  | Проведение членами отряда Юных инспекторов дорожного движения бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематической Недели. | согласно  плана воспитательной работы | ЗВР |
|  | Оформление информационных уголков по ПДД и противопожарной безопасности. | согласно  плана воспитательной работы | ЗВР |
|  | Проведение занятия с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма. | согласно  плана воспитательной работы | ЗВР |
| 1. **Мероприятия по противопожарной безопасности.** | | | | |
|  | Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и плана эвакуации. | август-сентябрь | директор |
|  | Оформление противопожарного уголка. | август | директор |
|  | Проведение бесед и практические занятий с учащимися. | в течение года | кл. руков. |
|  | Проведение инструктажей по правилам противопожарной безопасности со всеми работниками школы по отработке плана эвакуации . | сентябрь | директор |
|  | Проведение практических занятий с работниками лицея по отработке плана эвакуации . | апрель | директор |
|  | Проверка запасных выходов из здания, оборудования легко открывающимися запорами и указательными знаками. | август  в течение года | ЗАХЧ |
|  | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении внеклассных и др. массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства. | в течение года | кл. руков. |
|  | Проверка очистки территории лицея от мусора и недопущения его сжигания на территории. | в течение года | ЗАХЧ |
|  | Создание отряда юных пожарников. | октябрь | ЗВР |
|  | Разработка системы оповещения при пожаре. | в течение года | Директор  ЗАХЧ |
|  | Организация хранения красок, лаков, растворителей и др. легковоспламеняющихся жидкостей в кладовках отдельно от здания лицея. | октябрь | ЗАХЧ |
| 1. **Внутришкольный контроль по охране здоровья и безопасности труда.** | | | | |
|  | Административно-общественный контроль за состоянием охраны здоровья и безопасности труда, готовность помещений к учебному году. | август/январь | Директор  ЗВР  ЗАХЧ |
|  | Проведение единых уроков по охране здоровья и безопасности труда классными руководителями. | 1 раз в семестр | кл. руковод. |
|  | Проверка журналов инструктажей классных руководителей. | Октябрь | директор |
|  | Проведение мониторинга работы классных руководителей с учащимися, которые допускают нарушения правил перехода проезжей части дороги. | Октябрь | ЗУВР  ЗВР |
|  | Проведение мониторинга по соблюдению норм охраны здоровья и безопасности труда и проведение урока физического и технологического воспитания. | Апрель | ЗУВР |
|  | Мониторинг работы лицея по предупреждению детского травматизма. | декабрь-январь | ЗУВР  ЗВР |
|  | Изучение процесса подготовки и проведения Дня защиты детей. | Май | ЗВР |

1. **Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Организация работ по подготовке помещений к учебному году | Июнь – Август | Директор  Зам.директора по АХЧ |
| 2 | Распределение убираемой площади | Август | Директор  Зам.директора по АХЧ |
| 3 | Инвентаризация | Сентябрь — Октябрь | Бухгалтер  Зам.директора по АХЧ |
| 4 | Обследование отопительной системы, окон и дверей по подготовке к отопительному сезону | Октябрь | Зам.директора по АХЧ |
| 5 | Составление спецификации по питанию | Ежеквартально | Зам.директора по АХЧ  Медсестра |
| 6 | Ведение учета и регистрации контрактов и договоров | В течение года | Зам.директора по АХЧ  Бухгалтер |
| 7 | Приобретение инвентаря для уборки снега | Ноябрь | Зам.директора по АХЧ |
| 8 | Организация работ по осенней уборке территории лицея | Сентябрь — Апрель | Директор  Зам.директора по АХЧ |
| 9 | Проверка состояния помещений лицея | Еженедельно | Зам.директора по АХЧ |
| 10 | Приобретение моющих и хозяйственных средств, для технических работников | В течение года | Зам.директора по АХЧ |
| 11 | Подготовка к новому году | Декабрь | Директор  Зам.директора по ВР  Зам.директора по АХЧ |
| 12 | Очистка территории, дорожек, центрального крыльца от листвы, мусора и снега | Ежедневно | Зам.директора по АХЧ  Дворник |
| 13 | Приобретение необходимых материалов для организации ремонта | Июнь – Август | Зам.директора по АХЧ |
| 14 | Организация и проведение ремонтно-строительных работ в лицее | Июнь – Август | Зам.директора по АХЧ  Техперсонал |
| 15 | Косметический ремонт сооружений и зданий лицея | В течение года | Зам.директора по АХЧ  Тех.персонал |
| 16 | Своевременное ведение учетов по электроэнергии, водоснабжению и теплоснабжению | Ежемесячно | Зам.директора по АХЧ |
| 17 | Своевременное ведение учета рабочего времени и сдача табеля | Ежемесячно | Зам.директора по АХЧ |
| 18 | Своевременная подготовка списания основных средств и поставка на учет | В течение года | Зам.директора по АХЧ |
| 19 | Списание моющих и технических средств | В течение года | Зам.директора по АХЧ |
| 20 | Приобретение дезинфицирующих и моющих средств, хозяйственных товаров | В течение года | Зам.директора по АХЧ |
| 21 | Контроль за обслуживающим персоналом | Ежедневно | Зам.директора по АХЧ |
| 22 | Контроль за вывозом мусора | Ежемесячно | Зам.директора по АХЧ |
| 23 | Составление графиков дежурств тех.работников | Ежемесячно | Зам.директора по АХЧ |
| 24 | Ремонт мебели, замена электрических ламп, розеток, выключателей | По заявкам | Зам.директора по АХЧ  Рабочий по обслуживанию |