

Утверждено
приказом № 536 от 01.09.2021 г.



**План работы с родителями и законными представителями учеников
МБОУ «СОШ № 30 им. А.А. Аматуни» г. Симферополя.**

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1	Информировать родителей через сайт, а также путем рассылки через электронный журнал о продолжении деятельности школы по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20	<i>Ответственный за сайт, классные руководители</i>	<i>23.08.2021– 03.09.2021</i>
2	Довести до сведения родителей, что по их заявлениям для детей, которым необходимо лечебное и диетическое питание, будут разрабатывать индивидуальное меню	<i>Классные руководители</i>	<i>До 01.09.2021</i>
3	Сообщить родителям, что школа усиливает пропускной режим	<i>Классные руководители</i>	<i>До 01.09.2021</i>
4	Провести разъяснительную работу о новых ФГОС НОО и ООО для родителей учеников начальной и средней школы	<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>	<i>До 03.09.2021</i>
5	Информировать родителей о графике школьных каникул в зависимости от выбранной системы организации учебного процесса путем его размещения на школьном сайте	<i>Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт</i>	<i>До 10.09.2021</i>
6	Провести общешкольное родительское собрание о результатах работы школы в 2020/21 учебном году и основных направлениях учебно-воспитательной деятельности в 2021/22 учебном году	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>	<i>До 09.09.2021</i>
7	Сообщить родителям об изменениях в воспитательной работе, ознакомить их с мероприятиями из плана воспитательной работы и нового календаря образовательных событий	<i>Заместитель директора по ВР</i>	<i>До 30.09.2021</i>
8	Разместить на информационном стенде школы сведения о вакцинации от коронавируса	<i>Заместитель директора по АХР</i>	<i>До 30.09.2021</i>
9	Привлечь родителей к профориентационной работе, собрать заявления на курсы внеурочной деятельности и дополнительное образование.	<i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</i>	<i>До 30.09.2021</i>
10	Разместить на сайте школы памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах на дистанционном обучении	<i>Медработник, ответственный за сайт</i>	<i>До 30.09.2021</i>

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
20	Провести встречи с родителями будущих первоклассников и пятиклассников о переходе на ФГОС НОО и ООО с 1 сентября 2022 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	До 15.08.2022
21	Оформить и обновить информационные уголки и стенды для родителей: по ГИА, профориентации, изучаемым предметам, профилактике коронавируса, основным сведениям о школе	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра	Не реже одного раза в четверть
22	Уведомить родителей о работе психологической и социальной службы школы по оформлению запросов для индивидуальной работы с учениками	Социально-психологическая служба школы	В течение учебного года
23	Провести индивидуальное обсуждение текущих вопросов	Директор, учителя	В течение учебного года
24	Организовать классные родительские собрания	Заместители директора по УВР, классные руководители	В течение учебного года
25	Провести круглый стол «Вопросы воспитания»	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Один раз в полугодие
26	Устроить индивидуальные встречи с администрацией	Секретарь	По запросу