

**Утверждаю Рассмотрено и принято**

**решением педагогического**

**школы** **совета**

И.одиректора МБОУ СОШ№1 протокол №1 от

им.И.В.Джанаева « 30»08.2019г.

\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Джанаева

**ПЛАН**

**работы МБОУ СОШ №1 им.И.В.Джанаева на 2019-2020 учебный год**

г. Владикавказ

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Стр.** |
| **п/п** |  |  |
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии | 3 |
|  | с современными требованиями: |  |
|  | план работы школы по всеобучу; | 4 |
|  | план работы школы по реализации ФГОС; | 5 |
|  | план работы школы по предупреждению неуспеваемости. | 8 |
| 2 | Организационно – педагогические мероприятия: | 9 |
|  | план проведения педагогических советов; | 9 |
|  | план проведения совещаний при директоре; | 10 |
| 3 | Методическая работа школы: | 14 |
|  | план работы методического объединения; | 15 |
|  | план проведения методических советов; | 15 |
|  | план проведения предметных недель. | 17 |
| 4 | Организация работы с кадрами: | 18 |
|  | план работы с педкадрами; | 18 |
|  | план подготовки и проведения аттестации. | 19 |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса: | 20 |
|  | план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации; | 20 |
|  | план по информатизации. | 23 |
| 6 | Внутришкольный контроль. | 25 |
| 7 | Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса | 43 |
| 8 | Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма | 50 |
| 9 | Деятельность педагогического коллектива направленная на построение и реализацию системы воспитательной | 51 |
|  | работы |  |
| 10 | Программа популяризации и поддержки чтения | 61 |
| 11 | Обеспечение безопасности совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного | 63 |
|  | учреждения |  |
| 12 | Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность. | 68 |
| 13 | Ожидаемые результаты в конце 2018-2019 учебного года. | 69 |

2

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытиюиндивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Тема школы:** “Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно –воспитательного процесса в целях реализации ФГОС ”.

**Основные задачи на 2019 – 2020 учебный год**

* 1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
  2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
  3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
  4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
  5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

**I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, образованию.**

**2019 – 2020 уч.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
|  |  |
| **3 - 4** | 40 |
|  |  |
| **5 - 9** | 114 |
|  |  |
| **Итого** | **154** |
|  |  |

3

**План работы по всеобучу на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  |  |  |  |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 25 августа | Классный руководитель |
|  |  |  |  |
| 3 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 4 сентября | Классные руковод. |
| 4 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками | до 8 сентября | администрация |
|  | и сохранности учебного фонда школы |  |  |
| 5 | Организация горячего питания в школе. | август | Отв. за питание |
| 6 | Составление расписания занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7 | Организация внеурочной работы | до 15 сентября | Зам. директора по УВР |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Соц.педагог |
| 8 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Соц.педагог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | классные руков. |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, | в течение года | Зам. директора по УВР |
|  | конкурсы, соревнования) |  |  |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с | в течение года | классные руководители |
|  | учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их |  |  |
|  | родителей) |  |  |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Зам. директора по УВР, |
|  |  |  | классные руководители |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные | в течение года | учителя-предметники |
|  | отметки по предметам |  |  |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |

4

**План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные** |
| **п/п** |  |  |  | **показатели** |
| ***1*** | ***Организационное обеспечение*** | | |  |
| 1.1 | Планирование деятельности школы: | сентябрь | Администрация школы | план работы школы |
|  | - внесение изменений в план работы с учетом |  |  | на 2019-2020 |
|  | новых задач на 2019-2020 учебный год |  |  | учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях муниципального | В соответствии | Зам. директора по УВР | Информирование |
|  | и регионального уровня по вопросам реализации | с планом- | ,учителя | всех |
|  | ФГОС ООО | графиком |  | заинтересованных |
|  |  | Управления |  | лиц о результатах |
|  |  | образования |  | семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС | Ноябрь | Зам. директора по УВР | решения совещания |
|  | ООО: | Январь |  |  |
|  | - о промежуточных итогах реализации ФГОС |  |  |  |
|  | ООО в 5-7 классах. |  |  |  |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП ООО: | Октябрь | Зам. директора по УВР | Анализ результатов |
|  | - входная диагностика обучающихся 5-7 класса; | Январь |  | мониторинга, |
|  | - формирование УУД; | Май |  | разработка |
|  | - диагностика результатов освоения ООП ООО по |  |  | предложений по |
|  | итогам обучения в 5-7 классах |  |  | повышению качества |
|  |  |  |  | реализации ФГОС |
|  |  |  |  | ООО в 2019-2020 |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | учебном году |
| 1.5. | Организация дополнительного образования: | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР | утвержденное |
|  | - согласование расписания занятий по внеурочной |  |  | расписание занятий |
|  | деятельности |  |  |  |
| 1.6. | Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Проект плана- |
|  | в 2019-2020учебном году |  |  | графика реализации |
|  |  |  |  | ФГОС ООО на 2019- |
|  |  |  |  | 2020 учебный год |
| ***2.*** | ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | |  |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование | По мере | Зам. директора по УВР | Информация для |
|  | об изменениях нормативно-правовых документов | поступления |  | стендов, совещаний, |
|  | федерального и регионального уровней |  |  | педагогических |
|  |  |  |  | советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Реализация |
|  | документы школы по итогам их апробации, с |  |  | регламента |
|  | учетом изменений федерального и регионального |  |  | утверждения |
|  | уровня и ООП в части 5-7 класса |  |  | нормативно- |
|  |  |  |  | правовых |
|  |  |  |  | документов |
|  |  |  |  | в соответствии |
|  |  |  |  | с Уставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП ООО | Август | Директор школы | Приказ об |
|  |  |  |  | утверждении ООП |
|  |  |  |  | в новой редакции |
| ***3.*** | ***Финансово-экономическое обеспечение*** | | |  |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками | До 3 сентября | Зам. директора по УВР, | Информация |
|  | обучающихся 5-7 классов |  | библиотекарь |  |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и | в течение года | администрация | база учебной |
|  | электронными образовательными ресурсами по |  |  | и учебно- |
|  | всем учебным предметам учебного плана ООП |  |  | методической |
|  |  |  |  | литературы школы |
| 3.4. | Подготовка к 2019-2020 учебному году: |  | Зам. директора по УВР, | Дополнение базы |
|  | - инвентаризация материально-технической базы |  | директор школы, | данных |

6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО | Март |  | учителя | по материально- |
|  |  |  |  |  | техническому |
|  |  |  |  |  | обеспечению школы, |
|  |  |  |  |  | базы учебной |
|  |  |  |  |  | и учебно- |
|  |  |  |  |  | методической |
|  |  |  |  |  | литературы школы |
| ***4.*** | ***Кадровое обеспечение*** | | |  |  |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка | Август |  | Директор школы | Штатное расписание |
|  | кадров на 2019-2020 учебный год |  |  |  |  |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь |  | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических | Май |  | Директор школы | Тарификация |
|  | работников на 2019-2020 учебный год с учетом |  |  |  |  |
|  | реализации ФГОС ООО |  |  |  |  |
| ***5.*** | ***Информационное обеспечение*** | | | |  |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 5-7 классов | По плану МО |  | Руководитель МО | анализ проблем, |
|  | по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену |  |  |  | вынесенных на |
|  | опытом |  |  |  | обсуждение; |
|  |  |  |  |  | протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы | Ежеквартально |  | Ответственный за сайт | Обновленная на |
|  | по вопросам ФГОС |  |  |  | сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 5-7 классах. | Раз в четверть |  | Классный руководитель | Протоколы |
|  |  |  |  |  | родительских |
|  |  |  |  |  | собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей | По |  | Учителя 5 класса |  |
|  | пятиклассников | необходимости |  |  |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей | По |  | зав.кабинетом | Журнал посещений |
|  | к электронным образовательным ресурсам ОУ, | необходимости и |  | информатики |  |
|  | сайту школы | согласованию |  |  |  |
| ***6.*** | ***Методическое обеспечение*** | | | |  |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений | сентябрь |  | Зам. директора по УВР | Банк диагностик |
|  | пятиклассников на начало учебного года. |  |  |  |  |
|  | Подбор диагностического инструментария для |  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | изучения готовности обучающихся 5 класса |  |  |  |
|  | к освоению ООП ООО. |  |  |  |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной | Октябрь | Зам. директора по УВР, | анализ проблем, |
|  | деятельности: | По графику | педагоги, ведущие | вынесенных на |
|  | - анализ результатов реализации внеурочной | ВШК | занятия по внеурочной | обсуждение; |
|  | деятельности в 5-7 классах; |  | деятельности |  |
|  | - посещение занятий в 5-7 классах |  |  |  |

**План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных | Сентябрь | Учителя- предметники |
|  | причин неуспеваемости |  |  |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей | Постоянно | Учителя - предметники |
|  | ребёнка |  |  |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими | Весенние, осенние | Учителя - предметники |
|  | учащимися | каникулы |  |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
|  | обучающимися" |  |  |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися | Август, ноябрь, | Зам. директора по |
|  | на педагогических советах | декабрь, март, май | УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению | В течение учебного | Зам. директора по УВР |
|  | неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | года |  |

8

**II. Организационно - педагогические мероприятия**

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | | **Сроки** |
| **п/п** |  |  |  |  |
| 1 | **Педсовет – отчет** | Директор школы, зам. | | Август- |
|  | «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация | директора | по УВР. | сентябрь |
|  | педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы |  |  |  |
|  | на 2018-2019 учебный год, расписания уроков, календарного учебного графика . |  |  |  |
|  | Утверждение рабочих программ педагогов. |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  | Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. | ответственный за | |  |
|  |  | оздоровление |  |  |
|  | Режим работы школы в 2019-2020 учебном году. | директор |  |  |
|  | Нормативно-правовая база школы. | директор |  |  |
| 2 | **Педсовет – практикум** | Хуриева И.З. |  | Октябрь |
|  | «Внедрение проектной технологии в воспитательно-образовательный процесс |  |  |  |
|  | учащихся» |  |  |  |
|  | Итоги УВР за I четверть | зам. директора по УВР | |  |
|  | Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности | Отв. по охране труда | |  |
|  | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной | Учителя-предметники | |  |
|  | школой. |  |  |  |
| 3 | **Педсовет – семинар** | Кл.руководители | | Декабрь |
|  | «Построение образовательного процесса на основе духовно-нравственных ценностей» |  |  |  |
|  | Анализ работы за первое полугодие. | зам. директора по УВР | |  |
|  | Итоги успеваемости за 1 полугодие во 3-9 классах. | кл. руководители | |  |
| 4 | **Педсовет-презентация** | Учителя предметники |  | Март |
|  | «Системно-деятельностный подход на уроках» (из опыта работы). |  |  |  |
|  | Итоги УВР за III четверть | кл. руководители | |  |
|  | Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса | зам. директора по УВР | |  |

9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 |  | О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО (в 7 | зам. директора по УВР | Апрель |
|  |  | классе). |  |  |
|  |  | Об организации и проведении итоговой аттестации в 2020г. | директор |  |
|  |  | О порядке подготовки и проведении государственной итоговой аттестации |  |  |
|  |  | учащихся 9 класса |  |  |
| 6 |  | **Педсовет** | директор | Май |
|  |  | О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной |  |  |
|  |  | школы. |  |  |
|  |  | Итоги методической работы школы за год. | руководитель МО |  |
|  |  | О порядке окончания 2019-2020 учебного года. | директор |  |
|  |  | Об итогах учебного года учащихся 3-8 классов. | Зам. директора по УВР. |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 |  | **Педсовет** | директор | Июнь |
|  |  | О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной |  |  |
|  |  | школы. |  |  |
|  |  | Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, | Зам. директора по УВР. |  |
|  |  | Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного |  |  |
|  |  | процесса в 2020 – 2021 учебном году. |  |  |
|  |  | Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год. | Директор ,зам.директора по УВР |  |
|  |  | Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год. | директор |  |
|  |  | **План проведения административных совещаний** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **№** |  | **Тематика совещаний при директоре** | **Ответственный.** | **Сроки.** |
| **п/п** |  |  |  |  |
| 1. |  | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Директор. | Сентябрь |
|  |  | Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, | Директор. |  |
|  |  | руководителями структурных подразделений школы. |  |  |
|  |  | Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, | Директор. |  |
|  |  | пищеблока, укомплектованность кадрами). |  |  |
|  |  | Учебно-методическое обеспечение УВП. | Зам. директора по УВР. |  |
| 2. |  | Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого | Зам. директора по УВР. |  |

10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей. |  |  | Октябрь |
|  | Планирование деятельности социально службы. | Социальный педагог. | |  |
|  | О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной | Зам. директора | по УВР |  |
|  | и внеурочной работы. |  |  |  |
|  | Организация досуговой деятельности обучающихся. | Зам. директора | по УВР |  |
|  |  |  | |  |
| 3. | Адаптация 5 классов | Директор, кл. руководители | | Ноябрь |
|  | Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, | Директор. |  |  |
|  | классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение |  |  |  |
|  | инструктажа. |  |  |  |
|  | Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР | |  |
|  | Работа школьного сайта | Ответственный учитель информатики. |  |  |
|  | Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по УВР | |  |
|  | О работе классных руководителей и социальной службы с учащимися «группы | Кл. руководители. Руководитель МО | |  |
|  | риска». |  |  |  |
|  |  |  | |  |
| 4. | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках | Учитель физкультуры | | Декабрь |
|  | физкультуры |  |  |  |
|  | О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних | Отв. по ОТ и ТБ |  |  |
|  | каникул. |  |  |  |
|  | Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия. | Зам. директора | по УВР |  |
|  |  |  | |  |
| 5. | Анализ посещаемости занятий 2-9 классов | Классные руководители | | Январь |
|  | Реализация ФГОС ООО в 5-7 классах. Особенности ведения внеурочной | Зам. директора | по УВР |  |
|  | деятельности в 5-7 классах.. |  |  |  |
|  | Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на | Кл.руководители |  |  |
|  | внутришкольном учете и в социально-опасном положении. |  |  |  |
|  | О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Руководитель МО | |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому |  |  | Февраль. |
|  | воспитанию. |  |  |  |
|  | Итоги проведения предметных недель |  |  |  |
|  | Выполнение требований ФГОС НОО к современному уроку (итоги посещения | Зам. директора | по УВР |  |
|  | уроков). |  |  |  |

11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | О качестве проведения классных часов. |  | Зам. директора | по УВР |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) | | Зам. директора | по УВР |  |
|  | аттестации. |  |  |  |  |
| 7. | О ходе выполнении мероприятий по подготовке | и проведению ГИА в текущем | Зам директора по УВР | | Март |
|  | учебном году. |  |  |  |  |
|  | Предварительная тарификация на 2020-2021 учебный год. | | Директор. |  |  |
|  | Анализ деятельности учителей предметников 7 класса по реализации ФГОС. | | Зам. директора | по УВР |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 8. | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике и предметов по | | Зам. директора по УВР | | Апрель |
|  | выбору в 9 классе. |  |  |  |  |
|  | Состояние работы с детьми «группы риска». |  | Руководитель МО | |  |
|  | О контроле за сохранением здоровья школьников | в период их подготовки к | Зам. директора по УВР | |  |
|  | экзаменам (9 класс,) в учебной деятельности |  |  |  |  |
|  | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного | | Директор |  |  |
|  | оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | |  |  |  |
| 9. | Анализ работы, шк. библиотекаря | | ответственные |  | Май |
|  | Работа методической службы. |  | Руководитель МО |  |  |
|  | Об оформлении личных дел учащихся. |  | Делопроизводитель. | |  |
|  | О проведении праздников «Последний звонок» в 9 классе. | | Кл. руководитель |  |  |
|  | О выполнении образовательных программ. Объективность выставления | | Зам. директора | по УВР |  |
|  | оценок, их накопляемость. |  |  |  |  |
| 10. | Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл. |  | Директор |  | Июнь |
|  | Выполнение планов и решений за прошедший месяц. | | Директор. |  |  |
|  | Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией | |  |  |  |
|  | школы. |  |  |  |  |
|  | Итоги государственной итоговой аттестации. |  | Директор. |  |  |

12

**III. Методическая работа школы**

**Методическая тема:**

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательнойдеятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

· реализация образовательной программы начального и основного общего образования;

· повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

· оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

* освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
* совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
* активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
* совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса.

1. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей: · повышение уровня профессиональной подготовки учителей; · совершенствование информационной компетентности педагогов.
2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

· приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС; · информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

13

**Работа с методическим объединением**

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируем** |
| **п/п** |  |  |  | **ый результат** |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы | Август | Зам. директора по УВР | Системное |
|  | в 2019-2020 учебном году" |  |  | решение задач |
|  |  |  |  | методической |
|  |  |  |  | работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической работе | Сентябрь | Руководитель МО | Банк данных |
|  | учителей (темы самообразования) и их |  |  |  |
|  | профессиональных качествах |  |  |  |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов по | Сентябрь | Зам. директора по УВР, | Справка |
|  | предметам. |  | руководитель МО |  |
| 4. | Составление графиков открытых уроков, открытых | Сентябрь | Руководитель МО | График |
|  | внеклассных мероприятий по предмету, планов по |  |  |  |
|  | самообразованию. |  |  |  |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации | В течение года | Руководитель МО | Отчёт |
|  | учителями МО |  |  |  |
| 6. | Согласование плана проведения предметной недели. | По графику | Руководитель МО | План |
| 7. | Проведение заседаний МО | По плану | Руководитель МО | Протокол |

**Методический совет школы.**

**№ п/п Тематика заседаний МС школы**

1. Утверждение рабочих программ педагогов

Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте.

Утверждение методической темы школы на 2019-2020 учебный год Утверждение внеурочной деятельности.

Планирование предметных и методических недель Организация школьных предметных олимпиад

|  |  |
| --- | --- |
| **Время** | **Ответственные** |
| **проведения** |  |
| Сентябрь- | Зам. директора |
| октябрь | по УВР , |
|  | руководитель МО. |
|  |  |

14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования | |  |  |  |
| 2. | Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих | | Ноябрь-декабрь | Зам. директора |  |
|  | обучающихся по итогам 1 четверти. |  |  | по УВР, соц.педагог. |  |
|  | Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад. | |  |  |  |
|  | Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных | |  |  |  |
|  | действий у обучающихся» в соответствии | с введением ФГОС ООО |  |  |  |
| 3. | Результативность методической работы школы | за 1-ое полугодие, состояние |  | Зам. директора |  |
|  | работы по повышению квалификации учителей. | |  | по УВР |  |
|  |  |  | Январь-февраль | руководитель МО. |  |
|  |  | |  |  |
|  | Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению | |  |  |
|  | неудовлетворительных результатов по итогам | учебного процесса за 1-ое |  |  |  |
|  | полугодие. |  |  |  |  |
|  | Работа с одарёнными и способными обучающимися. | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 4. | Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по | | Март-апрель | Зам. директора |  |
|  | реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования. | |  | по УВР, |  |
|  |  | |  | учителя-предметники. |  |
|  | Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. | |  |  |
|  | Отчеты педагогов по темам самообразования. |  |  |  |  |
| 5. | Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. | | Май-июнь | Зам.директора |  |
|  |  |  |  | по УВР, |  |
|  | Подведение итогов работы МС. |  |  |  |
|  |  | |  | руководитель МО |  |
|  | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров | |  |  |
|  | школы за учебный год. |  |  |  |  |
|  | Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. | |  |  |  |
|  | Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. | |  |  |  |
|  | Рассмотрение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год. | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

15

**План предметных недель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предметные** | **октябрь ноябрь декабрь январь февраль апрель** | **Ответственные** |
| **недели** |  |  |
| История | 3 неделя | руководитель МО, |
|  |  | учителя- |
|  |  | предметники |
| ИЗО | 2 неделя | учителя- |
|  |  | предметники |
| Физика | 3 неделя | руководитель МО, |
|  |  | учителя- |
|  |  | предметники |
| ОБЖ | 1 | учителя- |
|  | неделя | предметники |

**IV. Организация работы с кадрами**

**План работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  |  |  |
| **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  |  |  |  |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с руководителем МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью | В течение года | Директор, зам. |
|  | знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания |  | директора по УВР |
|  | конкретной помощи. |  |  |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в | 1 раз в четверть | Руководитель МО |
|  | соответствии с планом работы |  |  |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Руководитель МС |

16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | совершенствования дидактических принципов обучения |  |  |
| 9 | Собеседование с молодыми учителями | В течение года | Директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора |
|  |  |  |  |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам | В течение года | Рук. МО |
|  | административных контр.работ и индивидуальным отчетам) |  |  |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями- | С 25.04 | Рук. МО |
|  | предметниками при подготовке к экзаменам |  |  |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов | До 26.06 | Рук. МО |
|  | в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по |  |  |
|  | ее совершенствованию на новый учебный год) |  |  |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной | В течение года | Администрация |
|  | защите работников образования, реализации права работников на труд, |  |  |
|  | отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда |  |  |
|  | и отдыха работников. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План подготовки и проведения аттестации педагогических работников** | | **в 2019-2020 учебном году** | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Мероприятия** |  | **сроки** | **Ответственные** | |
| **п/п** |  |  |  |  |  |
| ***Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на*** | | | | | |
| ***соответствие квалификационной категории.*** | |  |  |  |  |
| **Подготовительный этап.** | |  |  |  |  |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов |  | сентябрь | Зам. директора |  |
|  |  |  |  | по УВР | |
| 2 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня |  | Сентябрь | Зам. директора | |
|  | квалификации сотрудника школы и эффективности его работы. |  |  | по УВР | |
| 3 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию |  | сентябрь | Зам. директора | |
|  | самоанализа |  |  | по УВР | |

17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка | сентябрь | Зам. директора | |
|  | материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» |  | по УВР | |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам | сентябрь | Зам. директора | |
|  | аттестации педагогических работников в новой форме |  | по УР | |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, | сентябрь | Зам. директора по | |
|  | формам и процедурам проведения аттестации. |  | УВР | |
| **Организационный этап** | |  |  |  |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Сентябрь | Зам. директора |  |
|  |  |  | по УВР | |
| 2 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению | в течение | Зам. директора | |
|  | портфолио результатов профессиональной деятельности. | года | по УВР | |
| 3 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Зам. директора | |
|  |  |  | по УВР | |

**V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **п/п** |  |  |  |  |
|  | **Работа по преемственности начальной и основной школы.** | |  |  |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса | Сентябрь | Предметники |  |
| 2 | Анализ адаптации учащихся 5 классов к школе. | Октябрь | Кл.руководитель | |
| 3 | Посещение учителями школы уроков в 5 классе. | Ноябрь | Учителя нач. кл. | |
| 4 | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Декабрь | Предметники | |
| 5 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса, | Январь | Руководитель МО | |
| 6 | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год. | Апрель, май | предметники | |
|  | **Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.** | |  |  |
| 1 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям | Октябрь | Кл. руководители |  |
|  | обучения в образовательном учреждении. |  |  |  |

18

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. | По графику | Предметники | |
| 3 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники | |
| 4 | Участие в предметных олимпиадах. | По графику | Кл. руководители | |
| 5 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации. | Февраль | Предметники | |
|  | **Программа дополнительного образования детей.** |  |  |  |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности | Сентябрь | Зам.дир. по УВР |  |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | Октябрь | Кл. руководители | |
| 3 | Участие и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному | В течение года | Ккл.руководители | |
|  | плану). |  |  |  |

**План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:

* потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
* методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности школы:**

* работа с нормативно-правовой базой;
* работа с учениками;
* работа с родителями;
* работа с учителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
|  |  | **исполнения** | **исполнители** |
|  | **Нормативное и ресурсное обеспечение** |  |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) | октябрь-май | Зам. директора по |
|  | аттестации в 2019-2020 учебном году |  | УВР |
|  | - на совещаниях при директоре; |  | классный |
|  | - на методических совещаниях; |  | руководитель |

19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - на классных часах, родительских собраниях |  |  |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной | в течение года | Зам. директора по |
|  | (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе |  | УВР |
|  |  |  |  |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: | январь-апрель | Зам. директора по |
|  | - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и |  | УВР |
|  | инструктивных писем по предметам; |  |  |
|  | - изучение технологии проведения ГИА в новой форме; |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Кадры** |  |  |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: | октябрь, апрель |  |
|  | - анализ результатов ГИА в новой форме в 2018-2019 учебном году на заседаниях |  | Зам. директора по |
|  | МО учителей-предметников, |  | УВР |
|  | - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; |  | руководитель МО |
|  | - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) |  |  |
|  | аттестации в 2019-2020 году |  |  |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров районного | сентябрь-май | учителя-предметники |
|  | уровня по вопросу подготовки к ГИА. |  |  |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение | апрель-июнь | Зам. директора по |
|  | государственной (итоговой) аттестации: |  | УВР |
|  | - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) |  |  |
|  | аттестации, в т. ч. в новой форме; |  |  |
|  | - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; |  |  |
|  | - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач |  |  |
|  | на 2020-2021 гг; |  |  |
|  | **Организация. Управление. Контроль** |  |  |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для | октябрь | классный |
|  | прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через |  | руководитель |
|  | анкетирование выпускников 9 класса |  |  |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) | октябрь, | Зам. директора по |
|  | аттестации: | декабрь, | УВР классные |
|  | - проведение собраний учащихся; | февраль, апрель | руководители, |
|  | - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение |  | учителя-предметники |

20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | государственной (итоговой) аттестации; |  |  |
|  | - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления |  |  |
|  | бланков; |  |  |
|  | - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой |  |  |
|  | выполнения заданий; |  |  |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования | до 31 декабря | Зам. директора по |
|  | электронной базы данных выпускников |  | УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ГИА в новой форме | По плану ВШК | Зам. директора по |
|  | по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся |  | УВР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. директора по |
|  |  |  | УВР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к | в течение года | Зам. директора по |
|  | ГИА |  | УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | до 1 марта | Зам. директора по |
|  |  |  | УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья | май | Зам. директора по |
|  | итоговой аттестации в особых условиях. |  | УВР |
| 9 | Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА. | до 15 мая | Зам. директора по |
|  |  |  | УВР |
| 10 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Классный |
|  |  |  | руководитель |
| 11 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой | июнь | Зам. директора по |
|  | форме и в форме ГИА. |  | УВР |
| 12 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе | июнь | Делопроизводитель |
|  | **Информационное обеспечение** |  |  |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно- | октябрь, март | Зам. директора по |
|  | правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников |  | УВР |
|  | 9 класса в 2019-2020 учебном году |  |  |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного | в течение года | Зам. директора по |
|  | процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации |  | УВР |
|  | выпускников 9-о класса |  |  |
| 3 | Проведение родительских собраний: | октябрь, апрель | классный |
|  | - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной |  | руководитель |

21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (итоговой) аттестации в 2019 году; |  |  |
|  | - подготовка учащихся к итоговой аттестации, |  |  |
|  | - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в |  |  |
|  | период итоговой аттестации |  |  |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной | февраль-май | Зам. директора по |
|  | поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы. |  | УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году | июнь | Зам. директора по |
|  |  |  | УВР |

**План работы по информатизации**.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационныхтехнологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | |  |  |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности | в течение года | учителя- |
|  | обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную |  | предметники |
|  | деятельность |  |  |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в | сентябрь | зав.кабинетом |
|  | сети Интернет с участниками образовательного процесса |  | информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к | в течение года | зав.кабинетом |
|  | сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов |  | информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса | в течение года | учителя- |
|  | к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. |  | предметники |
| **Информационная работа** | |  |  |
| 1 | Развитие школьного сайта: | в течение года | ответственный |
|  | - обновление разделов сайта |  | за сайт |
|  | - своевременное размещение информации на странице новостей |  |  |

22

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | ответственный |
| **Анализ и контроль** | |  |  |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | делопроизводитель |
|  |  |  |  |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей электронной почты | в течение года | делопроизводитель |
|  |  |  |  |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
|  |  |  |  |

**VI. Внутришкольный контроль на 2019-2020 учебный год**

**Цели:**

* совершенствование деятельности образовательного учреждения;
* повышение мастерства учителей;
* улучшение качества образования в школе.

**Задачи:**

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение

передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

1. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
2. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
3. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Цель проверки** | **Вид и формы** | **Методы** | **Ответственн** | **Итог** |
|  |  | **контроля** | **контроля** | **ый** |  |
|  |  | ***Сентябрь*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |  |  |  |  |  |

23

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Готовность школы к новому учебному |  | Готовность | Фронтальный | Рейды по | Администрац | | приказы |
| году (проверка соблюдения санитарно- |  | школы к новому |  | проверкам | ия, классные | |  |
| гигиенических норм ОТ и ТБ, |  | учебному году. |  |  | руководители. | |  |
| противопожарного состояния во всех |  |  |  |  |  |  |  |
| школьных помещениях, соблюдения |  |  |  |  |  |  |  |
| норм антитеррористической |  |  |  |  |  |  |  |
| безопасности. |  |  |  |  |  |  |  |
| Мониторинг охвата всеобучем. |  |  | Фронтальный | Изучение | Зам. |  | списки |
| Комплектование первых классов. |  |  | Отчёты классных | документации | директора | по |  |
|  |  |  | руководителей |  | УВР |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | |  |  |  |  |
| Контроль за реализацией требований |  | Анализ уровня | Тематический | Посещение | Заместитель | | **Справка** |
| федерального образовательного |  | адаптации | Классно- | учебных | директора по | |  |
| стандарта. |  | учащихся 5-го | обобщающий | занятий, | УВР, |  |  |
|  |  | класса |  | наблюдение, |  |  |  |
|  |  |  |  | собеседование |  |  |  |
| Входные |  | Проверка уровня | Тематический | Контрольные | Зам. |  | Заседание |
| контрольные срезы |  | ЗУН |  | работы | директора | по | ШМО |
| в 4-7-х классах |  | учащихся по |  |  | УВР |  |  |
|  |  | русскому языку и |  |  |  |  |  |
|  |  | математике |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |  |
| Состояние календарно-тематического |  | Установление | Обзорный | проверка | Зам. |  | утверждение |
| планирования, рабочих учебных |  | соответствия | Тематический | документации | директора |  |  |
| программ. |  | календарно- |  |  | по УВР |  |  |
|  |  | тематического |  |  |  |  |  |
|  |  | планирования |  |  |  |  |  |
|  |  | учебным |  |  |  |  |  |
|  |  | программам |  |  |  |  |  |
| Планы воспитательной работы |  | Наличие | Обзорный | просмотр | Зам. |  | утверждение |
| классных руководителей |  |  |  | планов | директора |  |  |
|  |  |  |  |  | по УВР |  |  |
| Состояние оформления тетрадей, |  | Выявление | Тематический | Проверка | Зам. |  | **справка** |
| дневников, личных дел учащихся. |  | правильности и | Персональный | документации | директора |  |  |

24

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | своевременности |  |  | по УВР |  |
|  | заполнения |  |  |  |  |
|  | документации |  |  |  |  |
|  | Выполнение |  |  |  |  |
|  | единых |  |  |  |  |
|  | требований по |  |  |  |  |
|  | ведению тетрадей |  |  |  |  |
| Классные журналы | Проверка | Тематический | Проверка | Зам. | **Справка** |
|  | правильности |  | журналов | директора |  |
|  | оформления |  |  | по УВР |  |
|  | классных |  |  |  |  |
|  | журналов |  |  |  |  |
| Состояние личных | Проверить работу | Персональный | Личные дела | Зам. | рекомендации |
| дел учащихся | кл. рук. по |  | учащихся | директора |  |
|  | оформлению |  |  | по УВР |  |
|  | личных дел |  |  |  |  |
| Проверка контрольных и рабочих | периодичность | Обзорный | Просмотр | Зам. | **справка** |
| тетрадей | проверки, объём |  | тетрадей | директора |  |
|  | д/з |  |  | по УВР |  |
| Организация планирования учебно- | Анализ качества | Персональный | Проверка | Зам. | Рекомендации |
| методической деятельности | рабочих |  | планов работ | директора | , |
|  | программ, КТП, |  |  | по УВР | корректировк |
|  | планов работы |  |  | Руководитель | а планов |
|  | МО |  |  | МО, |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса** | | | | |  |
| Обеспеченность УМК педагогов и | Выявление | Тематический | Собеседование | Библиотекарь, | Совещание |
| обучающихся | наличия | Предварительный | с | классные | при директоре |
|  | учебников у |  | библиотекарем | руководители |  |
|  | обучающихся, |  |  |  |  |
|  | программно- |  |  |  |  |
|  | методического |  |  |  |  |
|  | обеспечения у |  |  |  |  |
|  | педагогов |  |  |  |  |

25

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тарификация педагогических кадров. | | Знание учителями | Предварительный | Подготовка | Директор, | Совещание |
| Уточнение и корректировка |  | учебной нагрузки, | Обзорный | документации | зам. | при директоре |
| распределения нагрузки на новый год. | | ознакомление с |  |  | директора |  |
|  |  | функциональным |  |  | по УВР |  |
|  |  | и обязанностями |  |  |  |  |
|  |  |  | ***Октябрь*** |  |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | |  |  |  |
| Адаптация обучающихся 5-х классов. | |  | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Совещание |
| Уровень подготовленности  к обучению в школе. | учеников |  |  | собеседование, | директора по |  |
|  |  | уроков. | кл.руководите |  |
|  |  |  |  | ль |  |
| Контрольное чтение 3-4 классы | | Выявление уровня | Тематический | Контрольное | Руководитель | Справка |
|  |  | сформированност |  | чтение | МО |  |
|  |  | и умений и |  |  |  |  |
|  |  | навыков |  |  |  |  |
|  |  | правильного, |  |  |  |  |
|  |  | сознательного |  |  |  |  |
|  |  | чтения |  |  |  |  |
| Изучение уровня преподавания в 5-м | |  | Тематический | Посещение | Администрац | Справка |
| классе и степени адаптации |  |  |  | уроков, срезы, | ия |  |
| обучающихся к средней школе | |  |  | дневники, |  |  |
| (выполнение требований по |  |  |  | тетради, |  |  |
| преемственности). |  |  |  | анкетирование |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| Организация работы с учащимися | | Выявление, | Фронтальный | Собеседование. | социальный | Справка |
| группы риска |  | предупреждение | Предметно- |  | педагог |  |
|  |  | правонарушений | обобщающий |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| Подготовка учащихся 9 класса к | | Выявление | Фронтальный | Посещение | Зам. | совещание |
| итоговой аттестации |  | практической | Предметно- | учебных | директора по |  |
|  |  | направленности | обобщающий | занятий | УВР |  |
|  |  | учебных занятий, |  |  |  |  |
|  |  | организации |  |  |  |  |

26

повторения

учебного

материала.



**Контроль за школьной документацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведение документации по ОТ и ТБ | своевременность | Персональный | проверка | зам. | справка |
|  | заполнения |  | документации | директора по |  |
|  |  |  |  | охране труда |  |
| Оформление классных журналов. | Выявление | Тематический | Проверка | Зам.директора | Справка |
|  | правильности и | Персональный | классных | по УВР |  |
|  | своевременности |  | журналов |  |  |
|  | заполнения |  |  |  |  |
|  | классных |  |  |  |  |
|  | журналов |  |  |  |  |
| Состояние ведения дневников | Выявление общих | Тематический | Проверка | Директор | Справка |
| учащихся. | недочетов в | Классно- | дневников |  |  |
|  | ведении | обобщающий |  |  |  |
|  | дневников |  |  |  |  |
|  | учащихся |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | |  |  |  |
| Работа педагогов с одаренными | Проверка | Тематический | Олимпиады по | Зам. | Совещание |
| детьми | формирования | Предметно- | предметам | директора по | МО |
|  | индивидуальной | обобщающий |  | УВР |  |
|  | образовательной |  |  | Руководитель |  |
|  | траектории |  |  | МО |  |
|  | одаренных |  |  |  |  |
|  | учащихся |  |  |  |  |
| Контроль подготовки к олимпиадам и | Анализ планов | Тематический | Посещение | Зам. | Совещание |
| конкурсам |  |  | дополнительных | директора по | при директоре |
|  |  |  | занятий | УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | |  |  |  |  |
| Методическая работа | Состояние | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Заседание |
| 1.Проведение недели математики. | методической | Предметно- | собеседование, | директора по | М/О |
|  | работы | обобщающий | анализ | УВР, |  |

27

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  |  | М/О |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***НОЯБРЬ*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | |  |  |  |  |  |
| Мониторинг охвата обучающихся |  |  | Обзорный | просмотр | Зам. | Совещание |
| дополнительным образованием |  |  |  | документации, | директора по |  |
|  |  |  |  | посещение | УВР |  |
|  |  |  |  | занятий; |  |  |
| Посещаемость уроков учащимися |  | Анализ причин | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Совещание |
|  |  | пропусков уроков |  | анализ классного | директора по | при директоре |
|  |  |  |  | журнала | УВР |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | |  |  |  |
| Контроль за преподаванием предметов |  |  | Тематический, | собеседование, | Зам. | Информация, |
| в рамках внеурочной деятельности |  |  |  | наблюдение, | директора по | контроль |
| ФГОС НОО в 3-4 классах |  |  |  | проверка | УВР |  |
|  |  |  |  | документации. |  |  |
| Состояние учебно-воспитательного |  | Изучение уровня | Тематический | Посещение | Заместители | Справка, |
| процесса в 9-в классе. |  | организации | Классно- | учебных | директора | совещание |
|  |  | учебно- | обобщающий | занятий, | по УВР | при директоре |
|  |  | воспитательного |  | классных часов. |  |  |
|  |  | процесса |  | Проверка |  |  |
|  |  |  |  | документации. |  |  |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю |  | Итоги первой | Тематический | Отчеты | Зам. | Отчет, |
| четверть |  | четверти | Классно- | классных | директора | педагогическ |
| Выявление качества знаний и |  |  | обобщающий | руководителей. | по УВР | ий совет |
| успеваемости учащихся за 1-ю |  |  |  |  |  |  |
| четверть. |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Классные журналы, журналы |  | соблюдение | Обзорный | просмотр | администраци | справка, |
| внеурочной деятельности, |  | единых |  | документации; | я |  |
| личные дела обучающихся. |  | требований |  |  |  |  |
| Проверка контрольных и рабочих |  | Изучение | Тематический | Проверка | Зам. | справка |
| тетрадей в 5-9 классах. |  | качества работы | Предметно- | рабочих | директора по |  |

28

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учителя с | обобщающий | тетрадей | УВР |  |
|  | рабочими |  |  |  |  |
|  | тетрадями |  |  |  |  |
|  | учащихся, работа |  |  |  |  |
|  | над ошибками. |  |  |  |  |
|  | Выполнение |  |  |  |  |
|  | единого |  |  |  |  |
|  | орфографическог |  |  |  |  |
|  | о режима |  |  |  |  |
| Выполнение образовательной | Проверка | Тематический | Проверка | Зам. | Совещание, |
| программы за 1 четверть. | правильности и | Персональный | классных | директора по | педсовет |
| Оформление классных журналов. | своевременности, |  | журналов, | УВР |  |
| Выполнение календарно- | полноты записей, |  | календарно- |  |  |
| тематического планирования в | объективности |  | тематического |  |  |
| соответствии с программой. | выставления |  | планирования |  |  |
|  | оценок |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | |  |  |  |  |
| Методическая работа | Состояние | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Заседание |
| 1.Проведение русского языка и | методической | Предметно- | собеседование, | директора по | М/О Справка |
| литературы | работы | обобщающий | анализ | УВР, |  |
|  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  | МО |  |
| Работа над методической темой | Изучить работу | Тематический | Работа | Зам. | Анализ |
|  | педагогов |  | педколлектива | директора по | методической |
|  | по реализации |  | над | УВР, | литературы, |
|  | методической |  | методической | руководитель | собеседовани |
|  | темы |  | темой | МО | е с |
|  |  |  |  |  | учителями |
|  |  |  |  |  | Заседание МС |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | |  |  |  |
| Итоги школьного этапа Всероссий- | Анализ итогов | Тематический | Анализ итогов | Зам. | Совещание |
| ской олимпиады школьников. |  |  |  | директора по | при директоре |

29

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | УВР, |  |
|  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  | МО |  |
|  |  | ***ДЕКАБРЬ*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |  |  |  |  |  |
| Диагностическое обследование | Определение | Диагностический | Диагностическое | Заместители | Результаты |
| учащихся начальных классов | уровня развития | Предметно- | обследование | директора по | диагностичес |
|  | учащихся | обобщающий |  | УВР, | кого |
|  | начальных |  |  | социальный | обследования, |
|  | классов |  |  | педагог | совещание |
|  |  |  |  |  | при директоре |
| Посещаемость | Анализ причин | Тематический | Наблюдение, | Заместители | Информация |
| уроков учащимися | пропусков |  | анализ | директора по |  |
|  | уроков |  | классного | УВР |  |
|  |  |  | журнала |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | |  |  |  |
| Подготовка учащихся 9 классов к | Изучение уровня | Тематический | Наблюдение, | Зам. | совещание |
| итоговой аттестации. | организации | Предметно- | собеседование, | директора по | при директоре |
| Состояние учебно-воспитательного | учебно- | обобщающий | посещение | УВР |  |
| процесса в 9классе | воспитательного |  | уроков, |  |  |
|  | процесса |  | классных часов. |  |  |
|  |  |  | Проверка |  |  |
|  |  |  | тетрадей, |  |  |
|  |  |  | дневников. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Проведение диагностических работ по | Контроль | Тематический | диагностика | Зам. | информация |
| математике | за знаниями |  |  | директора по |  |
|  | обучающихся; |  |  | УВР, учителя- |  |
|  |  |  |  | предметники |  |
| Выполнение рабочих программ за 1-е |  | Обзорный | проверка | Зам. | информация |
| полугодие |  |  | документации | директора по |  |
|  |  |  |  | УВР |  |
| Диагностические работы по русскому | подготовка | Тематический | тестирование | Зам. | информация |
| языку, предметам по выбору в 9 кл. | учащихся 9 класса |  |  | директора по |  |

30

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | к итоговой |  |  | УВР |  |
|  |  | аттестации |  |  |  |  |
| Обеспечение техники безопасности на |  | Проверка | Фронтальный | Посещение | Зам. | Справка |
| уроках физики, химии, физкультуры, |  | выполнения | Комплексно- | уроков, проверка | директора по |  |
| технологии. |  | инструкций по | обобщающий | документации | УР |  |
|  |  | охране труда, |  |  |  |  |
|  |  | жизни и здоровья |  |  |  |  |
|  |  | детей |  |  |  |  |
| Работа по подготовке к итоговой |  | Качество | Тематический | Посещение | Зам. | совещание |
| аттестации |  | подготовки к | Предметно- | учебных занятий | директора по | при директоре |
| Анализ работы учителей |  | аттестации | обобщающий |  | УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Проверка контрольных и рабочих |  | периодичность | Обзорный |  | Зам. | справка |
| тетрадей |  | проверки, объём |  |  | директора по |  |
|  |  | д/з |  |  | УВР |  |
| Проверка дневников у обучающихся. |  | соответствие | Обзорный | дневники | Зам. | справка |
|  |  | записей в |  |  | директора по |  |
|  |  | дневниках с |  |  | УВР |  |
|  |  | записями в кл. |  |  |  |  |
|  |  | журналах |  |  |  |  |
| Оформление классных журналов |  | Проверка | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |
|  |  | правильности и | Персональный | классных | директора |  |
|  |  | своевременности, |  | журналов | по УВР |  |
|  |  | полноты записей |  |  |  |  |
|  |  | в классных |  |  |  |  |
|  |  | журналах |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | |  |  |  |  |
| 1. Изучение результативности |  | Эффективность | Тематический | Проверка | Зам. | совещание |
| деятельности методических |  | методической | Предметно- | документации | директора по | при директоре |
| объединений, участия в работе МО, |  | работы педагогов | обобщающий | Посещение | УВР, |  |
| работы по теме самообразования. |  |  |  | заседаний | руководитель |  |
| 2. Проведение недели начальных |  |  |  | методических | МО |  |

31

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| классов. |  |  | объединений |  |  |
|  |  |  | педагогов |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Открытые уроки педагогов | Своевременность | Тематический | Анализ уроков | Зам. | Справка |
|  | проведения и |  |  | директора |  |
|  | качество уроков; |  |  | по УВР |  |
|  | взаимопосещения |  |  |  |  |
|  | уроков |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | |  |  |  |
| Анализ участия в олимпиадах, | Контроль | Тематический | Анализ | Зам. | Отчет |
| конкурсах. | выполнения |  | результатов | директора по |  |
|  | задач подготовки |  | олимпиад, | УВР, |  |
|  | учащихся к |  | конкурсов | руководитель |  |
|  | участию в |  |  | МО |  |
|  | олимпиадах и |  |  |  |  |
|  | конкурсах |  |  |  |  |
|  |  | ***ЯНВАРЬ*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |  |  |  |  |  |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ | Тематический | Классные | Классный | контроль |
|  | посещаемости |  | журналы | рук. |  |
|  | уроков |  |  |  |  |
|  | учащимися 9 |  |  |  |  |
|  | класса |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | |  |  |  |
| Мониторинг успеваемости учащихся | Анализ | Тематический | Анализ |  | Совещание |
|  | успеваемости |  | журналов, |  | при директоре |
|  | учащихся за 1 |  | отчетов |  |  |
|  | полугодие |  |  |  |  |
| Успеваемость обучающихся за 1-е | Выявление | Тематический | Проверка | Администрац | Отчет, |
| полугодие | качества знаний и | Классно- | классных | ия | педагогическ |
|  | успеваемости | обобщающий | журналов. |  | ий совет |
|  | учащихся за 1-е |  | Отчеты |  |  |
|  | полугодие |  | классных |  |  |
|  | Итоги первого |  | руководителей |  |  |

32

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | полугодия |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контроль за реализацией требований |  | Анализ работы |  | Тематический | Наблюдение, | Зам. | информация |
| федерального образовательного |  | классного |  | Предметно- | собеседования | директора по |  |
| стандарта |  | руководителя с |  | обобщающий |  | УВР |  |
|  |  | семьями |  |  |  |  |  |
|  |  | учащихся 5 класса |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |  |
| Оформление классных журналов |  | Проверка |  | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |
|  |  | правильности и |  | Персональный | классных | директора по |  |
|  |  | своевременности, |  |  | журналов | УВР |  |
|  |  | полноты записей |  |  |  |  |  |
|  |  | в классных |  |  |  |  |  |
|  |  | журналах |  |  |  |  |  |
| Проверка тетрадей для контрольных |  | Соблюдение |  | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |
| работ (русский язык, математика 3 |  | единого |  |  | тетрадей | директора по |  |
| класс) |  | орфографическог |  |  |  | УВР |  |
|  |  | о режима |  |  |  |  |  |
| Календарно-тематические |  | Анализ КТП, |  | Тематический | Анализ КТП | руководители | Обсуждение |
| планирования |  | прохождение |  |  |  | МО |  |
| педагогов |  | программы |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | |  |  |  |  |  |
| Методическая работа |  | Состояние |  | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Заседание |
| 1.Проведение недели русского языка и |  | методической |  | Предметно- | собеседование, | директора по | М/О Справка |
| литературы. |  | работы |  | обобщающий | анализ | УВР, |  |
|  |  |  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  |  |  | МО |  |
|  |  |  | ***ФЕВРАЛЬ*** | |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | |  |  |  |  |  |  |
| Посещаемость уроков учащимися |  | Анализ |  | Тематический | Анализ | Классный | Классный час |
|  |  | посещаемости |  |  | журналов | руководитель |  |
|  |  | уроков |  |  |  |  |  |

33

учащимися 8

класса



**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка учащихся 9 класса к |  | Работа учителей | Тематический | Посещение | Зам. | обсуждение |
| итоговой аттестации. |  | по формированию | Классно- | учебных занятий | директора по |  |
|  |  | у учащихся | обобщающий | Проверка | УВР |  |
|  |  | умений и навыков |  | документации |  |  |
|  |  | работы с тестами |  |  |  |  |
|  |  | в рамках |  |  |  |  |
|  |  | подготовки к ГИА |  |  |  |  |
| Состояние учебно-воспитательной |  | Анализ состояния | Тематический | Посещение | Заместители | совещание |
| работы в 8 классе. |  | преподавания | Классно- | занятий. | директора по | при директоре |
| (в динамике) |  | предметов в 8 | обобщающий | Проверка | УВР |  |
|  |  | классе. |  | тетрадей, |  |  |
|  |  | Анализ уровня |  | дневников. |  |  |
|  |  | адаптации |  |  |  |  |
|  |  | учащихся 8 класса |  |  |  |  |
| Репетиционное тестирование в 9 |  | Проверка | Тематический | Пробное | Зам. | информация |
| классе |  | готовности к ГИА |  | тестирование | директора по |  |
|  |  |  |  |  | УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Ведение учебной документации: |  | Проверка | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |
| тетради для контрольных работ |  | качества работы | Предметно- | тетрадей для | директора по |  |
|  |  | учителя с | обобщающий | контрольных | УВР |  |
|  |  | тетрадями для |  | работ |  |  |
|  |  | контрольных |  |  |  |  |
|  |  | работ, работы над |  |  |  |  |
|  |  | ошибками, |  |  |  |  |
|  |  | выполнения |  |  |  |  |
|  |  | единого |  |  |  |  |
|  |  | орфографическог |  |  |  |  |
|  |  | о режима. |  |  |  |  |
| Оформление классных журналов |  | Выявление | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |

34

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правильности и | Персональный | классных | директора по |  |
|  | своевременности, |  | журналов | УР |  |
|  | полноты записей |  |  |  |  |
|  | в классных |  |  |  |  |
|  | журналах. |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | |  |  |  |  |
| Методическая работа | Состояние | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Заседание |
| 1. Проведение недели физики | методической | Предметно- | собеседование, | директора по | М/О |
|  | работы. | обобщающий | анализ | УВР, |  |
|  |  |  |  | руководители |  |
|  |  |  |  | М/О |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***МАРТ*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |  |  |  |  |  |
| Работа с «трудными подростками» | Анализ работы | Администра- | Собеседование, | Соц.педагог | Совещание |
|  | с «трудными | тивный | наблюдение |  | при директоре |
|  | подростками» |  |  |  |  |
| Сохранение и укрепление здоровья | Изучение | Фронтальный | Собеседование. | Заместители | совещание |
| учащихся | условий, | Классно- |  | директора по |  |
| Соблюдение санитарных требований | обеспечивающих | обобщающий |  | УВР |  |
| в кабинетах | сохранность |  |  |  |  |
|  | здоровья |  |  |  |  |
|  | учащихся |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | |  |  |  |
| Выполнение рабочих программ за 3-ю |  | Обзорный | проверка | Зам. | информация |
| четверть. |  |  | документации; | директора по |  |
|  |  |  |  | УВР |  |
| Подготовка учащихся 9 класса к | Работа учителей | Тематический | Анализ работ | Зам. | совещание |
| итоговой аттестации | по подготовке | Предметно- |  | директора | при директоре |
|  | экзаменационного | обобщающий |  | по УВР |  |
|  | материала и |  |  |  |  |
|  | отработке |  |  |  |  |
|  | методов и форм, |  |  |  |  |

35

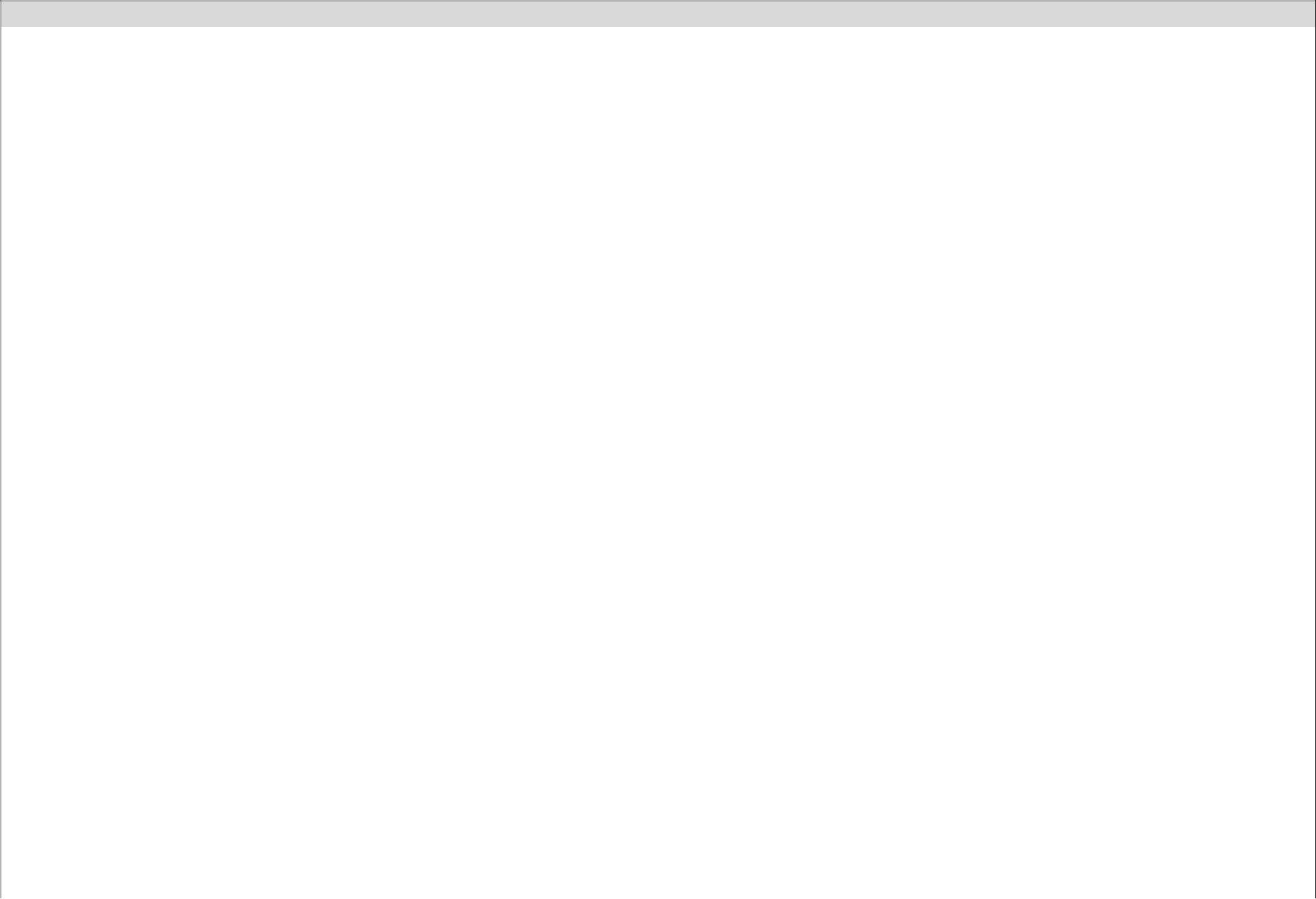
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | направленных на |  |  |  |  |
|  |  | успешную сдачу |  |  |  |  |
|  |  | итоговой |  |  |  |  |
|  |  | аттестации |  |  |  |  |
|  |  | учащихся. |  |  |  |  |
| Качество подготовки педагогов к |  | Состояние. | Фронтальный | Проверка, | Зам. | информация |
| проведению уроков. |  | Анализ. Наличие | Персональный | наблюдение, | директора |  |
|  |  | планов |  | собеседование. | по УР |  |
|  |  | (конспектов) |  |  |  |  |
|  |  | уроков педагогов. |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Классные журналы |  | Соблюдение | Тематический | Анализ | Зам. | Справка |
|  |  | единых |  | журналов | директора по |  |
|  |  | требований к |  |  | УВР |  |
|  |  | ведению |  |  |  |  |
|  |  | журналов |  |  |  |  |
| Проверка дневников (выборочно) |  | Соблюдение | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |
| . |  | единого |  | дневников | директора по |  |
|  |  | орфографическог |  |  | УВР |  |
|  |  | о режима |  |  |  |  |
| Ведение документации по ОТ и ТБ |  |  | Персональный | проверка | зам. | информация |
|  |  |  |  | документации | директора по |  |
|  |  |  |  |  | охране труда |  |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | |  |  |  |  |
| Методическая работа |  | Состояние | Тематический | Наблюдение, | Зам. | Заседание |
| Конференция проектно – |  | методической | Предметно- | собеседование, | директора по | М/О |
| исследовательских работ. |  | работы в школе | обобщающий | анализ | УВР, |  |
|  |  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  |  | М/О |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***АПРЕЛЬ*** |  |  |  |
| **Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы** | | |  |  |  |  |

36

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проведение диагностических работ по |  | Контроль за | Тематический | Диагностика | Зам. | контроль |
| русскому языку, математике |  | знаниями |  |  | директора |  |
|  |  | обучающихся; |  |  | по УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнение образовательной |  | Установление | Тематический | Проверка | Зам. | Отчет, |
| программы за 3-ю четверть |  | соответствия | Персональный | классных | директора | педагогическ |
|  |  | выполнения |  | журналов, | по УВР | ий совет |
|  |  | календарно- |  | календарно- |  |  |
|  |  | тематического |  | тематического |  |  |
|  |  | планирования |  | планирования |  |  |
|  |  | программе |  | Отчеты |  |  |
|  |  |  |  | классных |  |  |
|  |  |  |  | руководителей |  |  |
| Промежуточная аттестация |  | Оценка знаний | Обобщающий | экзамены; | Зам. | контроль |
| школьников 2-8 классов |  |  |  |  | директора по |  |
|  |  |  |  |  | УВР, учителя- |  |
|  |  |  |  |  | предметники |  |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | |  |  |  |  |
| Подготовка экзаменационного |  | Качество | Итоговый | Анализ | Зам. | Согласование, |
| материала по |  | подготовки |  | экзаменационны | директора по | утверждение |
| проведению промежуточной |  | экзаменационного |  | х | УВР, |  |
| аттестации |  | материала, |  | материалов | руководитель |  |
| выпускников |  | согласование |  |  | М/О |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Диагностические работы по русскому |  | подготовка | Тематический |  | Зам. | информация |
| языку , математике, предметам по |  | учащихся 9 класса |  |  | директора по |  |
| выбору в 9 классе |  | к итоговой |  |  | УВР |  |
|  |  | аттестации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Проверка журналов внеурочной |  | Своевременность | Тематический | Проверка |  | информация |
| деятельности |  | заполнения, |  | журналов |  |  |
|  |  | посещаемость |  |  |  |  |
|  |  | занятий |  |  |  |  |

37

**Контроль за состоянием методической работы**



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Анализ работы МО | Состояние | Административны | Анализ работы | Председатель | Методически |
|  | методической | й | методических | МС | й совет |
|  | работы в школе |  | объединений |  |  |
|  |  | ***МАЙ*** |  |  |  |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |  |  |  |  |  |
| Посещаемость учащимися учебных | Выполнение | Тематический | Посещение | Зам. | отчёт, |
| занятий | всеобуча | Предметно- | учебных | директора | педагогическ |
|  |  | обобщающий | занятий. | по УВР | ий совет |
|  |  |  | Проверка |  |  |
|  |  |  | классных |  |  |
|  |  |  | журналов. |  |  |
|  |  |  | Отчеты |  |  |
|  |  |  | классных |  |  |
|  |  |  | руководителей |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | |  |  |  |
| Итоговые контрольные срезы для | Проверить | Администра- | Контрольные | Зам. | контроль |
| учащихся 3-4, 5-8 классов | готовность, | тивный | срезы | директора по |  |
|  | продолжить |  |  | УВР |  |
|  | обучения в |  |  |  |  |
|  | следующих |  |  |  |  |
|  | классах |  |  |  |  |
| Выполнение рабочих программ (итоги |  | Обзорный | проверка | Зам. | информация |
| года) |  |  | документации | директора по |  |
|  |  |  |  | УВР |  |
| Успеваемость обучающихся за | Итоги года | Тематический | Журналы. | Зам. | Отчет за год, |
| учебный год |  | Классно- | Контрольные | директора | педагогическ |
|  |  | обобщающий | работы. | по УВР | ий совет |
|  |  |  | Отчеты |  |  |
|  |  |  | классных |  |  |
|  |  |  | руководителей., |  |  |
|  |  |  | предметников |  |  |
| Подготовка учащихся 9 класса к | Состояние | Фронтальный | Проверка | Зам. | Совещание |
| итоговой аттестации | подготовки | Предметно- | документации, | директора | при директоре |

38

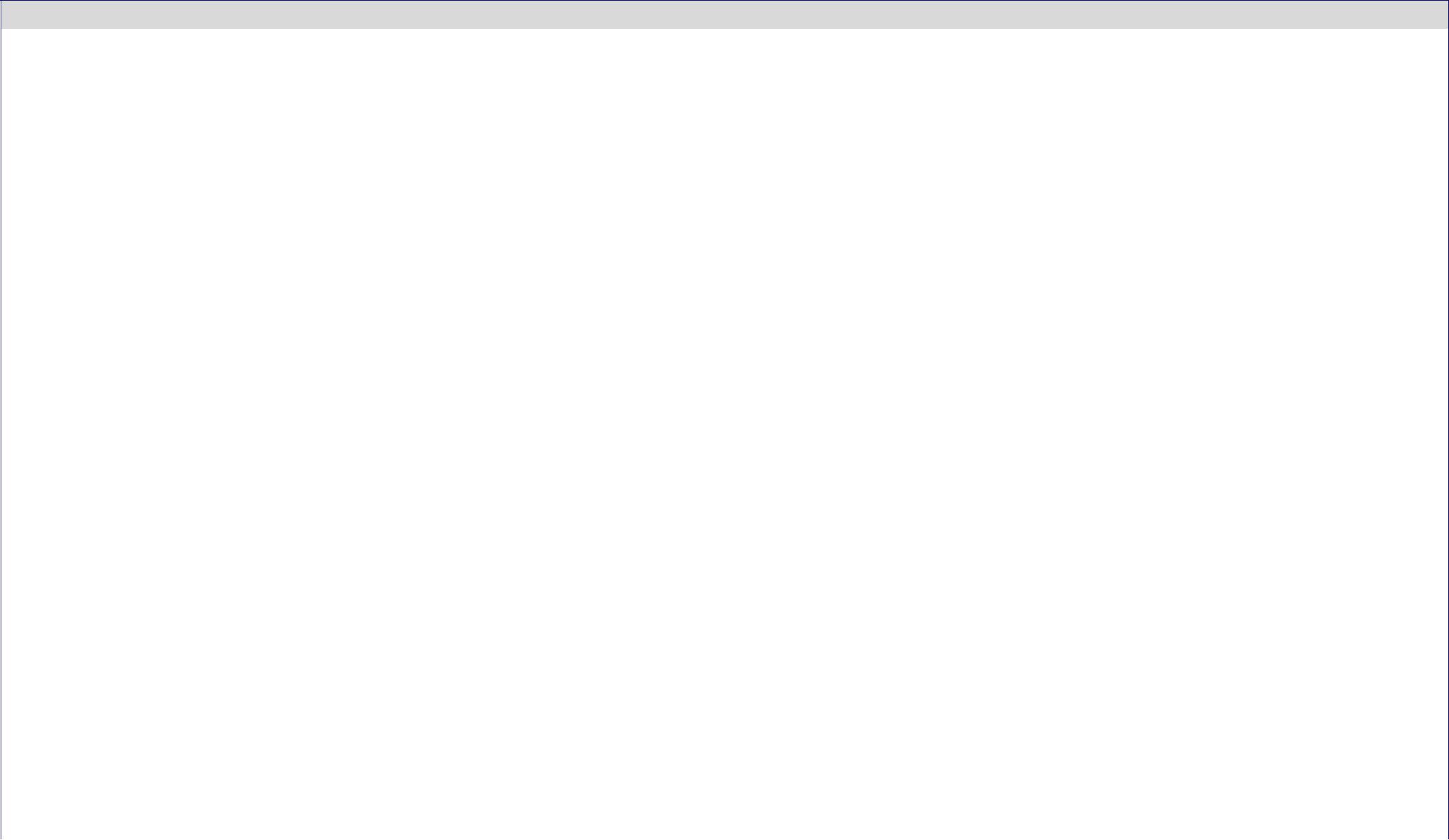
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | учащихся 9 класса | обобщающий | стендов, | по УВР |  |
|  |  |  |  | расписания |  |  |
|  |  |  |  | экзаменов |  |  |
| Уровень и качество обученности |  | Соответствие | Тематический | Протоколы | Зам. | Анализ, |
| учащихся 5-8-х классов |  | уровня и качества | Классно- | сдачи экзаменов | директора по | педагогическ |
|  |  | подготовки | обобщающий |  | УВР | ий совет |
|  |  | учащихся |  |  |  |  |
|  |  | требованиям |  |  |  |  |
|  |  | образовательных |  |  |  |  |
|  |  | стандартов |  |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Проверка личных дел учащихся |  | Соблюдение | Административны | Личные дела | Классные | контроль |
|  |  | требований к | й |  | руководители |  |
|  |  | оформлению |  |  |  |  |
|  |  | личных дел |  |  |  |  |
| Выполнение учебных программ |  | Проверка | Административны | Проверка | руководитель | контроль |
|  |  | выполнения | й | журналов | МО |  |
|  |  | учебных |  |  |  |  |
|  |  | программ по |  |  |  |  |
|  |  | предметам |  |  |  |  |
| Рабочие программы и приложения к |  | Подготовка | Обзорный |  |  | проверка и |
| ним (календарно-тематическое |  |  |  |  |  | утверждение |
| планирование) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***ИЮНЬ*** |  |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | |  |  |  |  |  |
| Проверка журналов |  | Правильность | Персональный | Журналы | Зам. | Справка |
|  |  | оформления |  |  | директора по |  |
|  |  |  |  |  | УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Оформление личных дел учащихся |  | Изучение | Тематический | Проверка | Зам. | совещание |
|  |  | правильности и | Персональный | личных дел | директора по | при директоре |
|  |  | своевременности |  | учащихся | УВР |  |
|  |  | оформления |  |  |  |  |
|  |  | личных дел |  |  |  |  |

39

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащихся |  |  |  |  |
| Выполнение образовательной | Проверка | Тематический | Проверка | Зам. | контроль |
| программы за учебный год. | правильности и | Персональный | классных | директора по |  |
|  | своевременности, |  | журналов, | УВР |  |
|  | полноты записей |  | календарно- |  |  |
|  | в классных |  | тематического |  |  |
|  | журналах. |  | планирования |  |  |
|  | установление |  |  |  |  |
|  | соответствия |  |  |  |  |
|  | выполнения |  |  |  |  |
|  | календарно- |  |  |  |  |
|  | тематического |  |  |  |  |
|  | планирования |  |  |  |  |
|  | программе |  |  |  |  |
| **Организованное окончание учебного года** | |  |  |  |  |
| Анализ результатов учебного процесса | Анализ уровня | Итоговый | Анализ | Комиссия |  |
|  | обучения |  | протоколов |  |  |
|  | учащихся 9 класса |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Заполнение аттестатов обучающимся в | проверка | Персональный |  | Классные |  |
| 9 класса | заполнения |  |  | руководители, |  |
|  |  |  |  | зам. |  |
|  |  |  |  | директора по |  |
|  |  |  |  | УВР |  |

40

**VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**



**1. Организация питания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Август | Выступление на педагогическом совете по вопросам выявления | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | соц.незащищенных и многодетных семей; оформления документации. Работа | по производственному контролю |
|  |  | классных руководителей с родителями по вопросам социальной защиты. |  |
| 2 | Сентябрь | Создание нормативной базы по организации питания: | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | -приказы об организации питания | по производственному контролю |
|  |  | Сбор документов и формирование базы данных на многодетных и |  |
|  |  | соц.незащищенных. |  |
|  |  | Корректировка контингента по многодетным и соц.незащищенным на 2018- |  |
|  |  | 2019 уч. год, проверка по организации питания, соблюдение питьевого режима |  |
| 3 | Октябрь | Корректировка базы данных по всем категориям соц.незащищенных детей | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | Выступления на школьных родительских собраниях с целью активизации | по производственному контролю |
|  |  | платного питания. |  |
| 4 | Ноябрь | Выступления на классных часах по тематике « Здоровое и правильное | Отв. за горячее питание, |
|  |  | питание» | комиссия по производственному |
|  |  | Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. | контролю |
|  |  | Проверка оформления документации на пищеблоке. |  |
| 5 | Декабрь | Осуществление контроля за состоянием пищеблока: | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | --проверка документации пищеблока. | по производственному контролю |
|  |  | Проведение беседы для учащихся начальной школы «Полезные и вредные | Классные руководители |
|  |  | продукты». |  |
|  |  | Выступление на классных часах о культуре приема пищи. |  |
| 6 | Январь | Проверка графика работы столовой; | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | -проверка по организации питания, | по производственному контролю |
|  |  | -дежурство учащихся и кл. руковод. |  |
|  |  | -санитарное состояние пищеблока |  |
|  |  | Корректировка плана по питанию с учетом изменений контингента |  |
| 7 | Февраль | Анкетирование родителей по вопросам питания (5-7кл) | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | Проведение уроков по здоровому питанию : | по производственному контролю |
|  |  | -правила питания (5-9 кл) | Учителя начальных классов |

41

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | -азбука здорового питания(3-4 ) | |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Март | Работа комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований | | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | СанПиНа | | по производственному контролю |
|  |  | Анкетирование детей по питанию с целью выявления вкусовых приоритетов. | | Медработник |
|  |  | Проведение профилактической беседы медиком: «Твое здоровье в твоих | |  |
|  |  | руках» | |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Апрель | Осуществление контроля за ведением отчетной документации классными | | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | руководителями. | | по производственному контролю |
|  |  | Осуществление контроля комиссии по питанию за соблюдением норм выдачи | |  |
|  |  | рационов питания. | |  |
| 10 | Май | Проверка закладки продуктов для приготовления пищи, соблюдения | | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | питьевого режима. | | по производственному контролю |
|  |  | Проведение беседы среди учащихся начальной школы по культуре поведения | | Классные руководители |
|  |  | в столовой. | |  |
|  |  | Консультация с классными руководителями и родителями по вопросам | |  |
|  |  | организации питания в 2019-2020 учебном году. | |  |
|  |  | Проверка школьных журналов на соответствие количества питающихся | |  |
| 11 | Июнь | Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите | | Отв. за горячее питание, комиссия |
|  |  | учащихся. | | по производственному контролю |
|  |  | Подготовка к приемке школы | |  |
| **2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения** | | | |  |
| 1 | Август |  | Составление заключения по итогам медицинского мониторинга . | Медработник, классные |
|  |  |  | Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в | руководители, учитель |
|  |  |  | учебном процессе. | физкультуры |
| 2 | Сентябрь |  | Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. | Медработник, классные |
|  |  |  | Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД. | руководители, учитель |
|  |  |  | Конкурс детских рисунков по БДД «Внимание – дорога!» | физкультуры |
|  |  |  | Контроль теплового режима, разнообразие и качество приготовления пищи. |  |
|  |  |  | Профилактические прививки по возрасту учащихся. |  |
| 3 | Октябрь |  | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение | Медработник, классные |
|  |  |  | вакцинации учащихся и педагогов | руководители, учитель |

42

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в | физкультуры. Классные |
|  |  | течение года) | руководители, медработник |
|  |  | Встреча с медработником. Кл.час: «Береги здоровье смолоду». |  |
|  |  | Игра по правилам дорожного движения. 3кл. |  |
|  |  | Викторина по правилам дорожного движения "Счастливый случай". 4 кл. |  |
|  |  | Контроль за соблюдением правил ТБ на уроках физ-ры и переменах. |  |
|  |  | Проверка состояния освещенности, режима проветривания. |  |
| 4 | Ноябрь | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение | Медработник, классные |
|  |  | вакцинации учащихся и педагогов | руководители, учитель |
|  |  | Подведение итогов по заболеваемости учащихся за 1 четверть. Составление | физкультуры |
|  |  | (по необходимости) программы проведения противоэпидемических |  |
|  |  | мероприятий. |  |
|  |  | Просмотры фильма о противопожарной безопасности. |  |
|  |  | Играй-город по ПДД (3 класс) |  |
| 5 | Декабрь | Проведение рейдов по проверке организации питания, качества | Медработник, классные |
|  |  | приготовления пищи (1 раз в месяц) | руководители, учитель |
|  |  | Конкурс рисунков на тему: «Мы пешеходы» | физкультуры. |
|  |  | Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 3 кл. |  |
|  |  | День здоровья |  |
|  |  | Организация прогулок |  |
|  |  | Проведение динамических пауз в начальной школе |  |
|  |  | Проведение бесед, Кл.часов о вреде табакокурения |  |
|  |  | Конкурс рисунков «Курить- здоровью вредить» |  |
|  |  | Проведение рейда «Бросай курить» |  |
| 6 | Январь | Организация и проведение зимних спортивных мероприятий с родителями в | Медработник, классные |
|  |  | дни праздников | руководители, учитель |
|  |  | Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений с | физкультуры. |
|  |  | учащимися 5-9 классов |  |
|  |  | Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 3-4кл. |  |
|  |  | Контроль за соблюдением температурного режима и ТБ при занятиях на |  |
|  |  | лыжах |  |
|  |  | Анализ заболеваемости уч-ся и педагогов за 1 полугодие |  |
| 7 | Февраль | Контроль за системой психофизического оздоровления детей на уроках. | Зам.директора по УВР, |
|  |  | Итоги (1 раз в четверть) | медработник, классные |

43

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников | | руководители, учитель |
|  |  |  |  | Беседы по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма | | физкультуры. |
|  |  |  |  | Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе | | Директор школы |
|  |  |  |  | Контроль за проведением динамических пауз в 5-7 | |  |
|  |  |  |  | классах | |  |
|  |  |  |  | Участие в районном конкурсе по безопасности дорожного движения | |  |
|  |  |  |  | «Безопасное колесо» | |  |
| 8 |  | Март |  | Проведение спортивных мероприятий в школе, участие в районных | | Медработник, классные |
|  |  |  |  | соревнованиях (по плану в течение года) | | руководители, учитель |
|  |  |  |  | Борьба с гиподинамией. Малые формы физического воспитания | | физкультуры. |
|  |  |  |  | Выполнение санитарного режима в школе. Проведение динамических часов | |  |
|  |  |  |  | Ход реализации программы « Здоровье» | | Директор школы |
|  |  |  |  | Проверка организации горячего питания и контроль за приготовлением | |  |
|  |  |  |  | пищи | | Комиссия по производственному |
|  |  |  |  |  |  | контролю |
| 9 |  | Апрель |  | Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья | | Медработник, классные |
|  |  |  |  | Проведение бесед с учащимися о здоровом питании. | | руководители, учитель |
|  |  |  |  | Контроль состояния режима проветривания и соблюдения питьевого | | физкультуры. |
|  |  |  |  | режима | |  |
|  |  |  |  | Работа комиссии по контролю за качеством питания | |  |
| 10 |  | Май |  | Подведение итогов по работе в здоровьесберегающем направлении, по | | Медработник, классные |
|  |  |  |  | заболеваемости учащихся | | руководители, учитель |
|  |  |  |  | Проведение бесед о правилах поведения и ТБ на каникулах | | физкультуры. |
|  |  |  |  | Тренировки в рамках Дней Защиты детей | |  |
| 11 |  | Июнь |  | Организация работы летнего оздоровительного лагеря | | Медработник, классные |
|  |  |  |  | Планирование работы на 2019-2020 учебный год | | руководители, учитель |
|  |  |  |  |  |  | физкультуры. |
| **3. Деятельность социальной службы** | | | | | |  |
| ***Работа с учащимися*** | | | | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
| 1 | Сентябрь | | - социальная диагностика; | |  | Педагог-психолог |
|  |  |  | -оформление социальных паспортов классов; | |  |  |
|  |  |  | -составление списков (на учете в ПДН, на школьном учете, асоциальные семьи, | |  |  |

44

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | дети-сироты, дети-инвалиды, на учете в отделе социальной защиты); |  |
|  |  | -индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учете в ОДН и КДН; |  |
|  |  | -тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, |  |
|  |  | склонностей подростка» (5-9 кл.) |  |
|  |  | -посещение на дому семей группы риска и учащихся, стоящих на |  |
|  |  | внутришкольном учете, на учете в КДН и ОДН.. |  |
| 2 | Октябрь | -выявление фактов правонарушений учащимися школы, формирование «группы | Педагог-психолог |
|  |  | риска»; |  |
|  |  | -анкетирование учащихся. |  |
|  |  | - Лекторий для родителей «Профилактика наркомании и других видов |  |
|  |  | зависимости»; |  |
|  |  | - Беседы с родителями неуспевающих учащихся и учащихся с минимальным |  |
|  |  | уровнем развития |  |
|  |  | -занятость учащихся «группы риска» на каникулах. Индивидуальные |  |
|  |  | консультации для родителей |  |
|  |  | -- Посещение семей опекаемых детей; |  |
|  |  | -оформление актов жилищно-бытовых условий учащихся. |  |
| 3 | Ноябрь | - Посещение детей из проблемных семей (не посещающих родительские | Педагог-психолог |
|  |  | собрания родителей, беседы, посильная педагогическая помощь); |  |
|  |  | - проведение акции антирекламы табакокурения (анкетирование учащихся 7-9-х |  |
|  |  | классов); |  |
|  |  | - Работа с инспектором по делам несовершеннолетних |  |
|  |  | -окружная акция «Чем же закончится завтра? Тебе выбирать!» приуроченная к |  |
|  |  | Международному Дню борьбы со СПИДом |  |
|  |  | - Проведение индивидуальной работы с |  |
|  |  | учащимися девиантного поведения и родителями группы «риска» с целью |  |
|  |  | предупреждения бродяжничества |  |
|  |  | - Рейд «Подросток» (посещение в выходные, праздничные дни массового отдыха |  |
|  |  | подростков с целью выявления случаев употребления алкоголя, курения и |  |
|  |  | асоциального поведения детей). |  |
| 4 | Декабрь | -организация участия детей, находящихся на учете в ПДН и школе, в | Педагог-психолог |
|  |  | мероприятиях, посвященных Новому году; |  |
|  |  | -контроль за посещаемостью занятий |  |
|  |  | -Деловая игра для старшеклассников «В мире с собой и другими». |  |

45

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | - Конкурс иллюстрированных сочинений «Я и моя семья»; |  |
|  |  | - Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних |  |
|  |  | - Посещение на дому (неблагополучные, «трудные», прогульщики) |  |
| 5 | Январь | - Беседы с «трудными» подростками; | Педагог-психолог |
|  |  | - Проведение индивидуальной работы с родителями учащихся, требующих |  |
|  |  | особого педагогического внимания; |  |
|  |  | - Педагогические консультации |  |
|  |  | - Профориентационная работа; |  |
|  |  | -Работа по выполнению « Закона об ограничении курения табака» Рейды |  |
|  |  | школьного совета профилактики по ограничению табакакурения и употребления |  |
|  |  | ПАВ |  |
|  |  | - Посещение неблагополучных семей на дому; |  |
|  |  | - Родительский лекторий «Искусство общения» |  |
|  |  | -«Правовые нарушения» - беседы с участковым |  |
| 6 | Февраль | -конкурс плакатов « Здоровье – в наших руках»(7-9 классы); | Педагог-психолог |
|  |  | -беседы в 7-8 классах «Взаимоотношения со сверстниками, родителями, |  |
|  |  | учителями. Способы решения проблем»; |  |
|  |  | -Профориентационная работа. Беседы в 9-ом классе «Биржа труда – рынок |  |
|  |  | профессий». |  |
|  |  | - Беседы с «трудными» и неуспевающими подростками; |  |
|  |  | - Посещение семей, состоящих на внутришкольном учёте. |  |
|  |  | -индивидуальная работа с родителями по теме «Значение мотивационных |  |
|  |  | характеристик личности учащегося при выборе учебного профиля». |  |
| 7 | Март | -беседа с девочками 8-9 классов для выявления уровня знаний в области | Педагог-психолог |
|  |  | санитарии и гигиены; | Классные руководители |
|  |  | - Родительский лекторий «Ответственность за совершение правонарушений»; |  |
|  |  | -Профориентационная работа |  |
|  |  | - Работа с родителями «трудных» и неуспевающих детей. |  |
|  |  | - Классные родительские собрания |  |
|  |  | - Собеседование членов администрации школы с родителями учащихся, чьи |  |
|  |  | семьи находятся в опасном социальном положении (по представлению классных |  |
|  |  | руководителей) |  |
|  |  | -Месячник профилактики правонарушений |  |
|  |  | - игра Поле чудес «По страницам конвенции» |  |

46

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | - Классный час «Права и обязанности подростков» |  |
|  |  | - Конкурс плакатов «Останови зло» |  |
|  |  | - Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющими от |  |
|  |  | воспитания детей) |  |
|  |  | - Рейды по улицам деревни, на дискотеку в ДК |  |
|  |  | - Спортивные конкурсы, викторины, экскурсии, походы. |  |
|  |  | - Уроки этикета |  |
| 8 | Апрель | - Рейд «Подросток». | Педагог-психолог, классные |
|  |  | - Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и | руководители |
|  |  | итоговой аттестации |  |
|  |  | - Общешкольное родительское собрание «Сквернословие и здоровье» |  |
|  |  | - Индивидуальные беседы с родителями для решения возникающих вопросов по |  |
|  |  | обучению и воспитанию школьников. |  |
|  |  | - Работа с родителями «трудных» детей – беседа «О профессиональном |  |
|  |  | самоопределении школьников» |  |
|  |  | -беседа в 9-ом классе «Правила и свободы граждан». Знакомство с Декларацией |  |
|  |  | прав ребенка и другими документами ООН; |  |
|  |  | -классные часы в 5 классах «Добрые плоды послушания». |  |
|  |  | -тренинг «Пивной алкоголизм: мифы и реальность» для учащихся 8-9 классов. |  |
| 9 | Май | -организация летней занятости детей, состоящих на внутришкольном учете и на | Педагог-психолог, классные |
|  |  | учете в ОДН; | руководители |
|  |  | -контроль за посещаемостью уроков учащимися, состоящими на учете; |  |
|  |  | -организация участия детей группы риска в мероприятиях, посвященных 9 Мая. |  |
|  |  | -родительские собрания в 7-8 классах «Воспитание детей и профилактика |  |
|  |  | вредных привычек». |  |
|  |  | - Отчет классных руководителей о работе с детьми из неблагополучных семей и |  |
|  |  | опекаемых. |  |
|  |  | - Анализ социально – педагогической деятельности. |  |

47

**VIII. СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сентябрь | 1. Обновление документов по ОТ и ТБ | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | 2. | Приемка помещений и территории к новому учебному году | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | 3. | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ |  |  |
|  | Октябрь | 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ | |  |  |
|  |  | 2. Контроль за выполнением требований СаНПиНов при составлении | |  |  |
|  |  | расписания | |  |  |
|  |  | 3. | Вводный инструктаж по ПП с учащимися |  |  |
|  |  | 4.Заполнение "Листков здоровья" | |  |  |
|  | Ноябрь | 1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | 2. | Проверка аптечек первой медицинской помощи | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 3. | Инструктаж с учащимися перед каникулами |  |  |
|  | Декабрь | 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | 2. | Проверка классных журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | учащимися | |  |  |
|  | Январь | 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | мероприятий | | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | 2. | Отчет комиссии по ОТ и ТБ |  |  |
|  |  | 3. | Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ |  |  |
|  | Февраль | 1. Обновление инструкций по проведению экскурсий и пр. выходов за пределы | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | ОУ | | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | 3. | Проверка состояния электробезопасности |  |  |
|  | Март | 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | покрытия, окон, освещенности | | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | 2. Заседание комиссии поОТ, учителя физкультуры и инструктора ФК "Состояние | |  |  |
|  |  | травматизма на уроках физкультуры» | |  |  |
|  |  | 3. | Мероприятия по проведению каникул |  |  |
|  | Апрель | 1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | средств | | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |
|  |  | 2. | Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ, заполнения "Листков |  |  |
|  |  | здоровья" | |  |  |
|  |  | 3. Викторина по ПДД | |  |  |
|  |  | 4. Родительское собрание "Профилактика детского травматизма" | |  |  |
|  | Май | 1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д. | | Директор школы, отв. за ОТ |  |
|  |  | 2. | Отчет комиссии по ОТ и ТБ | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |  |

48

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Июнь | 1. | Анализ деятельности по ОТ и ТБ | Директор школы, отв. за ОТ |
|  |  | 2. | Планирование деятельности на новый учебный год | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
|  |  | 1. | Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году | Директор школы, отв. за ОТ |
|  |  |  |  | и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |

**IX. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОСТРОЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные задачи** |  |  |  |
| **воспитательной** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **деятельности** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Формирование | Торжественная линейка первого звонка «Звени, звонок все громче, | 1 сентября | Уч-ль нач.кл. |
| познавательных интересов и | все сильней» |  | кл. рук. 3-9кл. |
| сознательного отношения к | Урок знаний. | 8 сентября |  |
| учебе | Кл.часы посвященные году Экологии. |  |  |
|  |  |  |  |
| Патриотическое воспитание | Мероприятия к Международному дню памяти жертв фашизма | 13 сентября | Кл.рук 3- 9кл. |
|  |  |  |  |
| Воспитание нравственности | Уточнение списков детей, стоящих на пед. учете в школе на учете | 1-2 неделя | Педагог-психолог |
| и культуры поведения | КДН; Беседы: «Этикет и мы» | месяца |  |
|  | Организация дежурства по школе. |  |  |
|  |  |  |  |

49

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Работа по укреплению | Беседы: по ПДД, безопасного поведения в школе и на улице | В теч. |  | Кл.рук. 3-9кл. |  |
|  | здоровья и физического | Беседа: «Правила гигиены» | месяца |  |  |  |
|  | совершенствования. |  |  |  |  |  |
|  | Здоровьесберегающие |  |  |  |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование правосознания |  |  |  |  |  |
|  | и гражданской | Знакомство с Уставом школы и Правилами поведения (для вновь | 2 неделя |  | Кл. рук.3 – 9кл., |  |
|  | ответственности | прибывших). Утверждение графиков дежурства. | месяца |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа с родителями | Родительские собрания на тему: «Первые дни ребенка в школе»; | 4 неделя |  | Кл.рук. 3 – 9кл. |  |
|  |  | Лекторий: «Первоклассник – новый этап жизни вашего ребенка и | месяца |  |  |  |
|  |  | вашей семьи. Физиологические и психологические особенности |  |  |  |  |
|  |  | детей» |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | Выборы актива классов и школы. | 2 неделя |  |  |  |
|  |  | Формирование органов самоуправления штабов, определение | месяца |  | . |  |
|  |  | направлений деятельности |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Октябрь** |  |  |  |  |  |
|  | **Основные задачи** |  |  |  |  |  |
|  | **воспитательной** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |  |
|  | **деятельности** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | Формирование | Мероприятия посвященные международному Дню школьных | В теч. | библиотек. | |  |
|  | познавательных интересов и | библиотек. | месяца | Учителя | |  |
|  | сознательного отношения к | Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады. |  | предметники | |  |
|  | учебе |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | Патриотическое воспитание | Организация просмотра кинофильмов на патриотическую тематику | В теч. | Кл.рук. 3– 9кл., | |  |

50

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Месяца | | Учитель истории |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание основ | Конкурс рисунков: "Очей очарование" |  |  | Кл.рук. 3 – 9 кл., |  |
|  | эстетической культуры и | Концерт учащихся посвященный Дню учителя «Учитель, перед | 5 | октября |  |  |
|  | развитие художественных | именем твоим позволь смиренно преклонить колени» |  |  |  |  |
|  | способностей | День пожилого человека – классные открытки. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | Воспитание нравственности | Серия классных часов: «Сердцу милая Родина» | В теч. | | Кл.рук. 3 – 9кл; |  |
|  | и культуры поведения |  | месяца | | соц. педагог |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | Работа по укреплению | Месячник безопасности дорожного движения | В теч. | | Учитель |  |
|  | здоровья и физического | Акция «За здоровый образ жизни» | Месяца | | физкультуры |  |
|  | совершенствования. | Семинар классных руководителей: «Компьютер и здоровье ребенка» | 1 | нед мес. |  |  |
|  | Здоровьесберегающие |  | 3 | нед мес. |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | Формирование правосознания | Игра: «Подросток и Закон» | 2 нед. Мес | | Уч-ль обществозн. |  |
|  | и гражданской | Международный день ООН | 4 | нед. мес | Кл.рук. 3 – 9кл. |  |
|  | ответственности | Кл.часы: Знакомство и изучение материалов о гимне, флаге, гербе |  |  |  |  |
|  |  | России |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Традиционные мероприятия | День учителя Праздничный концерт «Учитель – это звучит гордо» |  |  | Кл.рук. 3 – 9кл., |  |
|  |  |  | 5 | октября |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Планирование работы на год. Изучение семей учащихся. |  |  |  |  |
|  |  | Нач. школа: Права и обязанности родителей на этапе вхождения |  |  | Кл. рук. 3– 9кл, |  |
|  | Работа с родителями | ребенка в систему школьного образования. | 3 | нед. мес | Директор школы, |  |
|  |  | Осн. школа: Психологические особенности детей подросткового |  |  | Завуч |  |
|  |  | возраста. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | День самоуправления. | 5 | октября |  |  |
|  |  | Конкурс плакатов «Быть здоровым – здорово!». |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

51

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные задачи |  |  |  |
| воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |  |
| Формирование | Принять участие в районных олимпиадах по предметам |  | Учителя – |
| познавательных интересов и | Работа с одаренными детьми | В теч. мес. | предметники |
| сознательного отношения к |  |  |  |
| учебе |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Воспитание основ |  |  |  |
| эстетической культуры и | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню матери. | 3 неделя | Библиотекарь |
| развитие художественных | Конкурсная программа «Женщина – хранительница семейного очага» |  |  |
| способностей |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Воспитание нравственности | Кл.час: «День согласия и примирения» | 2 нед. | Кл.рук 3-9кл |
| и культуры поведения | Кл.час «Свободна и ответственность» | 4 нед | Кл.рук 8-9 кл |
|  |  |  |  |
| Работа по укреплению |  |  |  |
| здоровья и физического | День здоровья «В здоровом теле – здоровый дух» | 1 неделя | Кл.рук 3- 9кл |
| совершенствования. | Классные часы по ПДД, викторины « Безопасная дорога» |  |  |
| Здоровьесберегающие |  |  |  |
| технологии. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Формирование правосознания | Международный день толерантности |  |  |
| и гражданской | Беседы с учащимися на классных часах | В теч месяца | Кл.рук. 3-9кл; |
| ответственности | Изучение важнейших событий и этапов в истории нашей Родины, |  |  |
|  | культурных особенностей нашей страны |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Родительские собрания по классам. Акция «Защита», посещение |  | Кл. рук. 3-9кл; |
| Работа с родителями | неблагополучных семей. | 3-4 неделя | Педагог-психолог |
|  |  |  |  |
| Ученическое самоуправление | Заседание УС. Контроль за дежурством учащихся по школе | В теч. |  |
|  |  | месяца |  |
|  |  |  |  |

52

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные задачи |  |  |  |
| воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |  |
| Формирование | Проведение анкетирования учащихся с целью выявления их |  | кл.рук 5-9кл; |
| познавательных интересов и | познавательных наклонностей, причин отставания в учении, изучение | В теч месяца | Педагог-психолог; |
| сознательного отношения к | их интересов для последующего анализа и регулирования; Участие в |  |  |
| учебе | дистанционных заочных олимпиадах |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Месячник боевой славы «Твои защитники Тула», посвященный 73- |  |  |
| Патриотическое воспитание | ой годовщине разгрома немецко-фашистских войск в битве под | В теч. месяца | кл. рук 3-9кл; |
|  | Москвой; работа над проектами; Уроки Мужества, посвященные |  |  |
|  | обороне Тулы в 1941 году |  |  |
|  | Конкурс чтецов «Дорогой подвига» |  |  |
|  |  |  |  |
| Воспитание нравственности | Всемирный день борьбы со СПИДом - классные часы, конкурс |  | Кл.рук. 3 -9кл., |
| и культуры поведения | плакатов | 1 неделя |  |
|  | Тестирование по знанию правил этикета |  |  |
|  |  |  |  |
| Работа по укреплению | Проведение бесед, Кл.часов о вреде табакокурения | 1 неделя | кл рук. 3 – 9 кл. |
| здоровья и физического | Конкурс рисунков «Курить - здоровью вредить» | В теч месяца | Учитель физкульту |
| совершенствования. | Проведение рейда « Бросай курить» |  |  |
| Здоровьесберегающие | Школьный этап Президентских соревнований |  |  |
| технологии. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Формирование правосознания | Рейд «Милосердие». День прав человека, |  |  |
| и гражданской | Классные часы, выставка книг и подбор статей в библиотеке «Закон | 10 декабря | Кл.рук. 3– 9 кл., |
| ответственности | о обо мне и мне о законе»к дню Конституции РФ | 12 декабря |  |
|  | Участие в районном конкурсе «Я гражданин России» |  |  |
|  |  |  |  |
| Традиционные мероприятия | Новогодний утренник | 4 неделя | Кл.рук. 3-9кл., |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Родительское собрание: «Организация помощи и контроля со |  |  |
|  | стороны родителей в период подготовки уч-ся к итоговой |  |  |
| Работа с родителями | аттестации» Родительский всеобуч: |  | Завуч школы, |

53

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Роль родителей в подготовке школьниками домашнего задания | 3-4 неделя | кл.рук-ль 9-о |  |
|  |  | Предотвращение отчужденности между родителями и детьми |  | класса |  |
|  |  | Роль родителей в воспитании правовой культуры у детей |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | Отчет о работе. Собрание актива. Работа на зимних каникулах. | 2 неделя |  |  |
|  |  | Конференция старшеклассников «Я и закон». | 4 неделя | Актив УС. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Январь** |  |  |  |  |
|  | Основные задачи |  |  |  |  |
|  | воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование | Тренинг готовности к экзаменам «Уверенность» | В теч. месяца | Кл.рук9 кл. |  |
|  | познавательных интересов и | Тренинговое занятие «Толерантность в общении» |  | соц педагог |  |
|  | сознательного отношения к |  |  |  |  |
|  | учебе |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Патриотическое воспитание | Кл час посвященный дню воинской славы России. День прорыва | 27 января | Кл.рук 3-9 кл |  |
|  |  | блокады Ленинграда. |  |  |  |
|  |  | Изучение важнейших событий и этапов в истории нашей Родины, |  |  |  |
|  |  | культурных особенностей нашей страны |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание основ | Конкурс рисунков – иллюстраций к любимым произведениям | В теч. месяца | Кл.рук. 3 -9кл. |  |
|  | эстетической культуры и | Беседы: «День Российской печати» | 2 неделя |  |  |
|  | развитие художественных |  |  |  |  |
|  | способностей |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание нравственности | Рейд – проверка внешнего вида учащихся. |  | Кл.рук 3-9 кл |  |
|  | и культуры поведения | Деловая игра «Человек и закон» | 3 неделя | Актив УС, |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Работа по укреплению | Встречи – лекции с медработником, беседы по профилактике | 2 неделя | Медсестра школы |  |
|  | здоровья и физического | гриппа и ОРЗ |  | врач. |  |
|  | совершенствования. | Организация спортивных игр на свежем воздухе.3-4 классы | 3 неделя | Уч. физ-ры |  |
|  | Здоровьесберегающие | «Папа, мама, я – спортивная семья» | 4 неделя | Уч. физ-ры |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

54

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Формирование правосознания | Классные часы: «Преступление и наказание» 8-9 кл. | 3 неделя |  |  |
|  | и гражданской |  |  |  |  |
|  | ответственности | Беседы по правилам поведения | В теч. месяца | Кл.рук 3-5 |  |
|  |  |  |  | классы |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Родительский всеобуч |  | Кл. рук., |  |
|  |  | Общешкольное родительское собрание «О работе с | 4 неделя |  |  |
|  | Работа с родителями | мотивированными детьми» |  |  |  |
|  |  | Об ответственности родителей за воспитание детей |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | Корректировка плана работы на 2 полугодие |  | Актив УС, |  |
|  |  | Деловая игра «Человек и закон» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Февраль** |  |  |  |  |
|  | Основные задачи |  |  |  |  |
|  | воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование |  | В теч. | Библиотекарь |  |
|  | познавательных интересов и | Библиотечные уроки, посвященные году Экологии в стране | месяца |  |  |
|  | сознательного отношения к |  |  |  |  |
|  | учебе |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Патриотическое воспитание | Конкурс патриотической песни | В теч. | Кл.рук. 3 – 9кл., |  |
|  |  | Уроки Мужества | месяца | Уч. истории |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание основ |  |  |  |  |
|  | эстетической культуры и | Контроль «Культура взаимоотношений учителя с учениками как | 1 неделя |  |  |
|  | развитие художественных | фактор воспитания» |  | Педагог-психолог |  |
|  | способностей |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Работа по укреплению |  |  |  |  |
|  | здоровья и физического | Спортивная игра «Веселые старты» 5-9кл | 3 неделя | Учфиз-ры |  |
|  | совершенствования. |  |  |  |  |

55

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Здоровьесберегающие |  |  |  |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование правосознания | Изучение биографий выдающихся граждан села, района | 3 неделя | Кл рук 3-9 |  |  |
|  | и гражданской |  |  | кл; | уч. | |
|  | ответственности |  |  | истории |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Родительский всеобуч: |  |  |  |  |
|  |  | 3-4 Роль игры в жизни младших школьников |  | Кл.руководители | | |
|  | Работа с родителями | 5-8 Поощрение и наказание. Умение прощать, Милосердие | 2 неделя |  |  |  |
|  |  | 9 Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения |  |  |  |  |
|  |  | Участие родителей в спортивных соревнованиях и конкурсах с |  |  |  |  |
|  |  | классами |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | Заседание УС; культурно-развлекательное мероприятие, |  |  |  |  |
|  |  | посвященное «Дню Святого Валентина»; конкурс боевых листков, | В теч месяца |  |  |  |
|  |  | Подготовка к празднику «Масленица»; Подготовка сценария к |  | актив УС |  |  |
|  |  | праздничному концерту, посвященному Международному женскому |  |  |  |  |
|  |  | дню |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Март** |  |  |  |  |  |
|  | Основные задачи |  |  |  |  |  |
|  | воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование |  |  |  |  |  |
|  | познавательных интересов и | Участие в дистанционных заочных конкурсах | В теч месяца | Учителя |  |  |
|  | сознательного отношения к |  |  |  |  |  |
|  | учебе |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Патриотическое воспитание | Проведение читательских конференций по книгам о Великой | 2 неделя | Кл.рук 3-9 кл |  |  |
|  |  | Отечественной войне |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание основ | Концерт-поздравление к 8 Марта | 1 неделя |  |  |  |
|  | эстетической культуры и | Урок доброты « Мама, имя твое я несу через жизнь как святыню» |  | Кл. рук 3-9 кл |  |  |
|  | развитие художественных |  |  |  |  |  |

56

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | способностей |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание нравственности | Курс лекций по этикету в столовой. Уроки этикета «Золотые | В течении | Кл рук 2-9кл |  |
|  | и культуры поведения | правила этикета» | месяца |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Работа по укреплению | Принять участие в Районном конкурсе художественной | 3-4 неделя |  |  |
|  | здоровья и физического | самодеятельности |  |  |  |
|  | совершенствования. |  |  |  |  |
|  | Здоровьесберегающие |  |  |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Традиционные мероприятия |  | 1 неделя | Кл.рук. 3– 9кл, |  |
|  |  | Концерт – поздравление к 8 Марта |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Родительское собрание: «Нравственное воспитание детей в семье» |  |  |  |
|  |  | Общешкольное родительское собрание с приглашением инспектора |  | Кл.рук. 3 – 9 кл. |  |
|  | Работа с родителями | ПДН « Работа по профилактике правонарушений | 3 неделя |  |  |
|  |  | несовершеннолетних. Роль родителей в правовом воспитании» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Апрель** |  |  |  |  |
|  | Основные задачи |  |  |  |  |
|  | воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование | Мероприятия, посвященные Международному дню Детской книги | В теч месяца | Библиотекарь; |  |
|  | познавательных интересов и | День космонавтики | 12 апреля |  |  |
|  | сознательного отношения к | Участие в конкурсах, посвященных Дню космонавтики |  |  |  |
|  | учебе |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание нравственности | Классные часы: «Дети – будущее России». | В теч месяца | Социальный |  |
|  | и культуры поведения | проведение операции «Зеленый наряд школы» |  | педагог |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Работа по укреплению |  |  |  |  |
|  | здоровья и физического | Конференция «Скажем сигарете - нет»; | 3 неделя | Медработник |  |

57

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | совершенствования. | Беседа о профилактике ПАВ | 4 неделя | | Кл.рук-ли |  |
|  | Здоровьесберегающие |  |  |  |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | Формирование правосознания | Кл час «Почему мы любим права и не очень | В теч месяца | |  |  |
|  | и гражданской | обязанности»; |  |  | Кл.руководители |  |
|  | ответственности | Беседы о правилах дорожного движения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа с родителями | Педагогические чтения: «Современный подросток: психология, | 3 | неделя | Педагог-психолог |  |
|  |  | имидж, нравственные ценности» |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ученическое самоуправление | Заседание УС. Деловая игра «Лидер» | 2 | неделя | Актив УС, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Май** |  |  |  |  |  |
|  | Основные задачи |  |  |  |  |  |
|  | воспитательной деятельности | Мероприятия | Сроки | | Ответственные |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  | Участие в месячнике «Военно-патриотической работы» | В теч месяца | |  |  |
|  | Патриотическое воспитание | Проведение операции «Ветераны» (организация поздравлений |  |  | Кл.рук 3-9кл |  |
|  |  | ветеранам) | 9 | мая |  |  |
|  |  | Организация поста № 1 у памятника Воинам погибшим в | 9 | мая |  |  |
|  |  | Возложение цветов к памятнику, | в теч.мес. | |  |  |
|  |  | Музыкально-литературная композиция: «Салют Победы!» |  |  |  |  |
|  |  | Уроки мужества |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитание основ |  |  |  |  |  |
|  | эстетической культуры и | Поздравление ветеранов «Письмо ветерану» | 1 | неделя | уч. ИЗО |  |
|  | развитие художественных | Конкурс рисунков: «Салют Победе!» | 1-2 неделя | | Кл рук 3-4 кл |  |
|  | способностей |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа по укреплению |  |  |  | уч ИЗО |  |
|  | здоровья и физического | День борьбы с курением: кл. час, конкурс плакатов. | 2 | неделя | Кл.рук 3-7 кл |  |
|  | совершенствования. |  |  |  |  |  |

58

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Здоровьесберегающие |  |  |  |  |
|  | технологии. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование правосознания | Дискуссия: «Воспитание толерантности» 7-8 кл | 2 неделя | Педагог-психолог |  |
|  | и гражданской |  |  |  |  |
|  | ответственности | Беседа о правилах поведения на летних каникулах | 3 неделя | Кл.рук 3-9 кл |  |
|  |  | Кл.час о правилах дорожного движения | 4 неделя |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Традиционные мероприятия | Последний звонок | 25 мая | Кл.рук-ль 9 кл. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Заключительное занятие по родительскому всеобучу |  |  |  |
|  | Работа с родителями | Классные родительские собрания по итогам года | 3 неделя | Кл.рук 3-9 кл |  |
|  |  | Участие родителей в праздниках окончания уч. года |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**X. ПРОГРАММА ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ЧТЕНИЯ**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Август | Семинар для классных руководителей | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | 1-9 классов «Чтение детей и подростков школы: проблемы и | руководители, учителя |
|  |  | перспективы» | литературы |
|  |  | Проведение урока чтения |  |
| 2 | Сентябрь | Книжная школьная выставка «Новая книга ищет читателя» для 2-9 | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | классов (постоянно действующая) | руководители, учителя |
|  |  |  | литературы |
| 3 | Октябрь | Библиотечные уроки для учащихся начальной школы «Как выбрать | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | книгу». Викторина, посвященная писателям-юбилярам 2018 г. | руководители, учителя |
|  |  | Общешкольный конкурс чтецов. | литературы |

59

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Проведение школьной олимпиады по литературе |  |
| 4 | Ноябрь | Участие в конкурсе творческих работ «Мы сыны своей Отчизны». | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | Информационно - литературный стенд к Международному дню | руководители, учителя |
|  |  | школьных библиотек. | литературы |
|  |  |  |  |
| 5 | Декабрь | Анкетирование учащихся школы с целью выявления их читательских | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | интересов. | руководители, |
|  |  | Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой». |  |
| 6 | Январь | Участие в конкурсе исследовательских работ учащихся начальной | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | школы «Тайны мира книги». | руководители, учителя |
|  |  | Библиотечные уроки для 3-х классов «Художники детских книг». | литературы |
| 7 | Февраль | Конкурс чтецов. | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | Информационно-литературный стенд «Солдаты Отчизны», | руководители, учителя |
|  |  | посвященный 23 февраля. | литературы |
|  |  | Экскурсии учащихся начальной школы в сельскую библиотеку. |  |
| 8 | Март-апрель | Неделя детской книги: обзоры, выставки, беседы, утренники, | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | викторины. Конкурс иллюстраций по произведениям писателей- | руководители, учителя |
|  |  | юбиляров 2019– 2020г. | литературы |
|  |  | Книжная выставка |  |
|  |  | Библиотечный урок для 4-х классов Информационно - литературный |  |
|  |  | стенд, посвященный «Международный день детской книги» (2 апреля). |  |
|  |  | Библиотечные уроки, посвященные Дню Российской космонавтики. |  |
| 9 | Май | Книжная выставка ко дню Победы – 9 мая. | Зав.библиотекой, классные |
|  |  | Анализ чтения учащихся 5-9 классы. | руководители, учителя |
|  |  | Информационный стенд, посвященный Всероссийскому дню библиотек | литературы |
|  |  | (27 мая). |  |
|  |  | Литературный вечер «Эхо войны». |  |
|  |  | Презентация летней программы чтения «Лето с книгой в руках». |  |
| 10 | В течение года, но | Анализ чтения учащихся школы | Зав.библиотекой, классные |
|  | не реже одного раза |  | руководители, учителя |
|  | в четверть |  | литературы |
| 11 | Постоянно | Индивидуальные беседы с учащимися о прочитанных книгах | Зав.библиотекой, классные |
|  |  |  | руководители, учителя |
|  |  |  | литературы |

60

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Ежегодно | Пополнение и обновление библиотечного фонда | Зав.библиотекой, |
| 13 | Постоянно | Работа по созданию школьной электронной библиотеки | Зав.библиотекой, |
|  |  | художественной литературы и учебников |  |
| 14 | В течение года | Выставки книг «Литературный венок России»: | Зав.библиотекой, |
|  |  | Серия «Календарь знаменательных и памятных дат». |  |
|  |  | (К знаменательным и литературным датам оформить книжные |  |
|  |  | выставки и рекомендации к ним). |  |
| 15 | В течение года | « В мире профессий» | Зав.библиотекой, классные |
|  |  |  | руководители, учителя |
|  |  |  | литературы |



**XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УКРЕПЛЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**1. План мероприятий по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Август | Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы | Директор школы, отв. за |
|  |  | эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 2. | в течение года | Оформление противопожарного уголка в школе | Директор школы, отв. за |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 3. | Сентябрь | Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих | Директор школы, отв. за |
|  |  | положений. | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 4. | Сентябрь | Издание приказов по пожарной безопасности и назначении | Директор школы |
|  |  | ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений |  |
|  |  |  |  |
| 5. | в течение года | Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности | Директор школы, отв. за |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 6. | в течение года | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/ | Директор школы, отв. за |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 7. | 1 раз в год | Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности | Директор школы, отв. за |
|  |  |  |  |

61

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 8. | 1 раз в четверть | Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | безопасности |  |
|  |  |  |  |
| 9. | сентябрь | проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной | Директор школы, отв. за |
|  | январь | безопасности с регистрацией в журнале | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 10. | В течение года | Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние | Директор школы, отв. за |
|  |  | и сроки заправки. | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 11. | 2 раза в год | Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми | Директор школы, отв. за |
|  |  | работниками школы с регистрацией в специальном журнале | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 12. | 1 раз в четверть | Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по | Директор школы, |
|  |  | отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 13. | 1 раз в 3 года | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления | Директор школы, отв. за |
|  |  | оборудования с составлением протокола | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 14. | По графику | Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а так же | Директор школы, отв. за |
|  |  | контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера | пож.безопасность |
|  |  | огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения |  |
|  |  |  |  |
| 15. | в течение года | оборудование запасных выходов из здания школы легко | Директор школы, отв. за |
|  |  | открывающимися запорами. | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 16. | август | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, | Директор школы, отв. за |
|  |  | наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие | пож.безопасность |
|  |  | оголенных проводов |  |
|  |  |  |  |
| 17. | В течение года | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при | Директор школы, отв. за |
|  |  | проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, | пож.безопасность |
|  |  | других массовых мероприятий, установив во время их проведения, |  |
|  |  | обязательное дежурство работников школы |  |
|  |  |  |  |
| 18. | Постоянно | Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при | Директор школы, отв. за |
|  |  | пожаре | пож.безопасность |
|  |  |  |  |

62

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 19. | в течение года | Поддержка отсутствия на территории школы мусора. | Директор школы, отв. за |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 21. | август | Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности | Директор школы, отв. за |
|  |  |  | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 22. | август | Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и | Директор школы, отв. за |
|  |  | ознакомить с ним сотрудников школы | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 23. | Август | издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем | Директор школы, отв. за |
|  |  | в школе | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 24. | в течение года | Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний | Директор школы, отв. за |
|  |  | и весенне-летний периоды. | пож.безопасность |
|  |  |  |  |
| 25. | Август | Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем | Директор школы |
|  |  | подрядными организациями |  |
|  |  |  |  |
| 29. | в течение года | проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками | Директор школы, отв. за |
|  |  | ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта. | пож.безопасность |
|  |  |  |  |

**2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сентябрь | Издать приказ о создании АРГ. Разработать положение и план работы | Директор школы |
|  |  |  | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 2. | 1 раз в квартал | Проводить заседания АРГ | Директор школы |
|  |  |  |  |
| 3. | В течение | Изучить руководящие документы по антитеррористической | Директор школы |
|  | Года | деятельности и ЧС с административным составом школы. |  |
|  |  |  |  |
| 4. | Сентябрь | Составить схему оповещения о ЧС | Директор школы |
|  |  |  | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 5. | Сентябрь | Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по | Директор школы |
|  |  | эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически |  |
|  |  |  |  |

63

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | опасными, угрозы взрыва и других ЧП |  |
|  |  |  |  |
| 6. | Сентябрь, | Разработать графики дежурств администрации и персонала школы | Директор школы |
|  | Январь |  |  |
|  |  |  |  |
| 7. | в течение года | Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы | Директор школы |
|  |  | совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | заложенном взрывном устройстве |  |
|  |  |  |  |
| 8. | По графику | Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | масштабе школы |  |
|  |  |  |  |
| 9. | в течение | На период повышенной опасности террористических акций перейти на | Директор школы |
|  | года | особый режим работы школы | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 10. | В течение | Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и | Директор школы |
|  | года | хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций |  |
|  |  | и террористических выступлений |  |
|  |  |  |  |
| 11. | В течение | Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности | Преподаватель ОБЖ |
|  | года | жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященные поведению в |  |
|  |  | случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних |  |
|  |  | предметов, а также других сопутствующих тем |  |
|  |  |  |  |
| 12. | Постоянно | Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их | Директор школы |
|  |  | бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить |  |
|  |  | внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства |  |
|  |  | в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка |  |
|  |  | посторонних предметов |  |
|  |  |  |  |
| 13. | В течение года | Оформить общешкольный уголок безопасности | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 14. | Ноябрь | Провести декаду по безопасности | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |

64

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | В течение года | Усилить контроль за пропускным режимом школы | Директор школы |
|  |  |  |  |
| 16. | Сентябрь | Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности | Директор школы |
|  |  | на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников |  |
|  |  | школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила |  |
|  |  | внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, |  |
|  |  | нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов. |  |
|  |  |  |  |
| 17. | Сентябрь, | Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов | Директор школы |
|  | Январь | школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | журнал инструктажа |  |
|  |  |  |  |
| 18. | В течение года | Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью | Директор школы |
|  |  | мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на | Преподаватель ОБЖ |
|  |  | правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые |  |
|  |  | условия пропускного режима. |  |
|  |  |  |  |
| 19. | В течение года | Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни | Директор школы |
|  |  |  |  |
| 20. | В течение года | Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением | Директор школы |
|  |  | акта |  |
|  |  |  |  |
| 21. | В течение года | Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с | Директор школы |
|  |  | обязательной записью в журнал | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 22. | В течение года | Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы | Директор школы |
|  |  |  | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 23. | В течение года | Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности | Директор школы |
|  |  |  | Преподаватель ОБЖ |
|  |  |  |  |

65

|  |  |
| --- | --- |
| **XII. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.** | |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
|  |  |
| Август | Подготовка школы к новому 2019-2020 учебному году. |
|  | Составление акта готовности школы к новому учебному году |
|  |  |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении. |
|  | Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
|  |  |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону |
|  |  |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. |
|  | Проведение инвентаризации. |
|  |  |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
|  |  |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
|  |  |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе. |
|  | Составление плана ремонта школы на следующий год. |
|  |  |
| Март | Посев цветочной рассады. |
|  |  |
| Апрель | Уборка территории. |
|  |  |
| Май | Уборка территории. |
|  | Посев, посадка цветов |
|  |  |
| Июнь | Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой . |
|  | Текущий ремонт школы по подготовке к зиме. |
|  |  |

66

**XIII. Ожидаемые результаты в конце 2018– 2019 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.

1. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».

1. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

**Цели и задачи педагогического коллектива школы на 2018-2019 учебный год**

**Цель педагогического коллектива:**

* 1. Формирование системы ценности здоровья и здорового образа жизни в школе.
  2. Объединение усилий школы и семьи по вопросам повышения качества обучения, формирование у детей потребности в получении новых знаний.

**Задачи на 2018/2019 год:**

1.Управление достижением оптимальных конечных результатов работы школы 1.1.обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы

1.2.стимулирование работы учителей к применению новых здоровьесберегающих методик обучения, внедрению в практику новых педагогических технологий.

1.3 нравственное, патриотическое и гражданское воспитание учащихся через повышение воспитательного потенциала проводимых мероприятий.

1.4. профилактика преступности, девиантных форм поведения и пагубных привычек. 2.Повышение качества знаний и общей культуры учащихся

2.1.формирование общеучебных умений и навыков

2.2.включение каждого школьника в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса.

2.3.повышение влияния школы на самоопределение школьников в отношении будущей профессии.

2.4. повышение качества знаний в классах, имеющих низкое качество относительно показателей школы.

2.5. повышение качества подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.

1. Реализация принципа сохранения здоровья детей, используя здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.

67