Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени

Героя Советского Союза Алексея Петровича Компанийца

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ МО

 Динской район СОШ № 5

 имени А.П. Компанийца

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Пруцакова

ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ МО

Динской район СОШ № 5

имени А.П. Компанийца

на 2020-2021 учебный год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | страница |
| **1** | **Выполнение закона «Об образовании в РФ»**  |  |
| 1.1 | План работы «Об обеспеченности обязательного среднего общего образования»  | 7-8 |
| 1.2 | План мероприятий по предупреждению необучения | 9-10 |
| 1.3 | План работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися  | 11-12 |
| 1.4 | План мероприятий по организации питания обучающихся | 13-16 |
| 1.5 | План работы по охране труда и технике безопасности | 17-19 |
| 1.6 | План проведения Дней ОТ | 20 |
| 1.7 | План работы совета профилактики | 21 |
| 1.8 | План мероприятий по организации всеобуча | 22-25 |
| 1.9 | План работы психолого-педагогической службы  | 26-31 |
| 1.10 | План работы по психологической подготовке выпускников | 32-35 |
| 1.11 | План профориентационной работы | 35-37 |
| 1.12 | План работы психолого-педагогического консилиума | 37-39 |
| 1.13 | План работы с детьми «группы риска» | 40-41 |
| 1.14 | План работы школьной службы медиации | 42 |
| 1.15 | План работы по профилактике буллинга | 43-44 |
| 1.16 | План работы по формированию жизнестойкости | 45-47 |
| 1.17 | План мероприятий по ученту детей в микрорайоне | 49 |
| 1.18 | План мероприятий по организации работы с детьми-инвалидами | 50 |
| 1.19 | План работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете в школе | 51-52 |
| 1.20 | План работы с опекаемыми и подопечными детьми | 53 |
| 1.21 | План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений | 54-55 |
| 1.22 | План работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении  | 56 |
| **2** | **Работа с педагогическими кадрами по созданию единого методического пространства. Повышение квалификации. Аттестация.** |  |
| 2.1 | План учебно-методической работы | 57-68 |
| **3** | **Деятельность педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса** |  |
| 3.1 | План работы в адаптационный период в 1, 5-х классах | 69 |
| 3.2 | План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием | 70-72 |
| 3.3 | План работы по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников школы | 74-79 |
| 3.4 | План по реализации профильного обучения | 80-82 |
| **4** | **Воспитательная среда и ее роль в формировании уклада школьной жизни** |  |
| 4.1 | План работы спортивного клуба «Старт» | 83-84 |
| 4.4 | План работы по программе «Здоровье» | 85-90 |
| **5** | **Управление школой** |  |
| 5.1 | План работы Управляющего совета школы | 92 |
| 5.2 | Совещания при директоре школы | 93-95 |
| 5.3 | План общешкольных родительских собраний | 96 |
| **6** | **Взаимодействие школы, семьи и общества** |  |
| 6.1 | План работы родительского всеобуча | 97 |
| **7** | **Инспекционно-контрольная деятельность школы** |  |
| 7.1 | План внутришкольного контроля | 98-137 |
| **8** | **Укрепление учебно-материальной базы школы** |  |
| 8.1 | План укрепления материально-технической базы школы | 138 |
| 8.2 | План работы библиотеки | 139-177 |

###### **Цель, задачи и приоритетные направления  работы школы**

**на 2020-2021 учебный год**

**Школа ставит перед собой следующую цель:**

**Создание оптимальных условий для развития каждого обучающегося, формирование физически здоровой, духовно-нравственной и социально-компетентной, творчески мыслящей личности, готовой к самореализации в учебной и профессиональной деятельности, к сознательному участию в жизни государства и общества.**

***Пути решения***:

* реализация принципа сохранения физического и психического здоровья школьников, используя здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
* формирование адаптивной модели профильной школы, обеспечивающей реализацию индивидуальных образовательных траекторий обучающихся и мобильное, адекватное реагирование на динамику их образовательных запросов и возможностей;
* повышение качества образования за счет использования ресурсов предпрофильного и профильного обучения, новых педагогических технологий, способствующих развитию учащихся и педагогов в творческом взаимодействии и сотрудничестве;
* формирование и развитие ключевых компетентностей обучающихся в различных видах деятельности;
* максимальная адаптация учебного процесса к индивидуальным особенностям учащихся, гибкое реагирование на социокультурные изменения среды;
* создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации способностей одарённых детей;
* качественная реализация ФГОС в школе;
* реализация образовательной Программы школы.
* использование результатов процедуры мониторинга обученности школьников для повышения качества образования;

**Задачи школы:**

1. **В области обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования:**
* обеспечить выполнение требований российских образовательных стандартов по образовательным областям Базисного учебного плана;
* обеспечить деятельностно-компетентностный подход в обучении, расширять спектр индивидуальных образовательных возможностей обучающихся;
* совершенствовать систему специализированной подготовки (предпрофильная подготовка, профильное обучение) в 9-11 классах школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда.

**П. В области создания условий для повышения качества образования:**

* продолжить работу по усилению мотивации всех участников образовательного процесса на достижение оптимальных конечных результатов в условиях компетентностно-ориентированного образования через:
* активное внедрение поисково-исследовательской деятельности в образовательный процесс, увеличение числа обучающихся, занимающихся поисково-исследовательской деятельностью и повышение качества исследовательских работ и проектов;
* создание условий для дифференциации и индивидуализации обучения, выбора учащимися разных категорий индивидуальных образовательных траекторий в соответствии с их способностями, склонностями и потребностями;
* развитие у школьников навыков научно-исследовательского труда, самоконтроля, самообразования, повышение адаптивных возможностей всех обучающихся;
* совершенствование системы оценки качества образования на школьном уровне: продолжение практики рейтингования, мониторинговых исследований, соцопросов в системе образования.
* совершенствовать работу по формированию модели многопрофильного образовательного учреждения, с учетом запросов потребителей и социально-экономическими условиями региона.

**III. В области воспитания:**

* создавать модель образовательной среды, способствующей духовному, нравственному, физическому развитию личности.
* консолидировать и координировать деятельность школы, семьи, общественности в формировании культуры здорового образа жизни всех участников образовательного процесса

**IV. В области кадрового обеспечения:**

* обеспечить готовность педагогических кадров к реализации ФГОС в новых образовательных условиях через:
* обновление системы непрерывного повышения квалификации, ориентированной на формирование профессиональных компетентностей педагогических работников;
* создания более эффективной системы стимулирования творческой инновационной деятельности учителя;
* повышение уровня компетентности педагогического коллектива в области использования ИКТ, повышение ИК – компетентностей родителей и учащихся;
* продолжить работу по управлению профессиональным ростом педагогов на основе персонифицированного учёта и социального заказа;
* способствовать расширению рамок социального партнёрства в целях обеспечения методической поддержки педагогических кадров.

**V. В области управленческой деятельности:**

* использовать инновационные методические и технологические основания для моделирования различных видов управленческой деятельности, направленных на совершенствование руководства ОУ, вести поиск более эффективной системы стимулирования творческой инновационной деятельности учителя;
* совершенствовать информационно-аналитическую систему управления достижением оптимальных конечных результатов ОУ, включающую все управленческие функции;
* способствовать расширению общественного участия в управлении образованием, обеспечению независимой общественной экспертизы качества образования.

**VI. В области укрепления материально-технической базы школы:**

* продолжить оснащение учебных кабинетов АРМ учителя, мультимедийными продуктами;
* вести работу по разработке электронных средств обучения и контроля;
* использовать информационные технологии для пополнения учебных кабинетов раздаточными дидактическими материалами.

**План**

**«Об обеспечении обязательного среднего общего образования»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Учёт детей и подростков, проживающих в микрорайоне школы, подлежащих обучению | Март-август | Соц.педагог |
| 2 | Проверка обеспеченности учащихся учебниками | август | Классные руководители |
| 3 | Проверка списочного состава учащихся по классам | сентябрь | Администрация |
| 4 | Приём детей в 1 класс, 5 класс,10 класс. | Февраль-август | Администрация |
| 5 | Контроль движения учащихся, сохранение контингента учащихся, недопущение отсева детей из школы по неуважительной причине | В течениеучебногогода | Администрация |
| 6 | Утверждение КТП учителей | Август-сентябрь | Зам.дир.по УВР |
| 7 | Составление расписания уроков и кружков | сентябрь | методист |
| 8 | Осуществление контроля состояния здоровья детей:- проведение профилактического осмотра специалистами;- изучение условий жизни детей, стоящих на диспансерном учёте;- оформление в классных журналах страницы здоровья. | В течениеучебногогода | Медработник. Зам.дир. по ВР Директор Классные руководители |
| 9 | Выявление социально незащищённых семей (многодетные, неполные семьи; дети-сироты) | В течениеучебногогода | Зам.дир. по ВРДиректорКлассныеруководителиСоцпедагог |
| 10 | С целью соблюдения санитарно-гигиенических норм - организация самообслуживания с 5 по 11 класс, дежурства учителей и учащихся 8-11 классов по школе | В течениеучебногогода | Классные руководители Зам.дир. по ВР |
| 11 | Проведение инструктажа учащихся по ТБ на уроках труда, физкультуры, химии, физики, информатики, во время походов и экскурсий | В течениеучебногогода | Классные руководители Учителя-предметники |
| 12 | Проведение в классах бесед по правилам дорожного движения, личной безопасности | В течениеучебногогода | Классные руководители |
| 13 | Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течениеучебногогода | АдминистрацияшколыСоцпедагогЗам.дир. по ВРКлассныеруководители |
| 14 | Работа с детьми, стоящими на учёте, и их семьями | В течениеучебногогода | Соцпедагог Зам.дир. по ВР Классные руководители |
| 15 | Контроль работы со слабоуспевающими детьми. Работа с «сильными» учениками. | В течение учебногогода | Учителя-предметники Зам.дир. по УВР |
| 16 | Организация и проведение встреч с медицинскими работниками по профилактике различных заболеваний | В течениеучебногогода | Зам.дир. по ВРКлассныеруководителимедработник |

**План мероприятий по предупреждению необучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Выход |
| 1 | Проверка информации о трудоустройстве выпускников 2019-2020 | Август | Зам. директора по УВРкл.руководители | информация для УО |
| 2 | Анализ результатов успеваемости и определение задач по оказанию помощи необучающимся. | На конецкаждойчетверти | Директор Зам. директора по УВР | Протоколыпедсоветов. |
| 3 | Выявление среди принятых в школу обучающихся опекаемых детей, детей из малоимущих и многодетных семей, находящихся в социально-опасном положении. | В течение года | Социальный педагогкл.руководители | Банк данных. |
| 4 | Выявление необучающихся по микрорайону школы: учёт детей и подростков, проживающих в микрорайоне школы. | В течение года | Социальный педагог, педагоги школы кл.руководители | Банк данных |
| 5 | Посещение на дому обучающихся, склонных к необучению. | В течение года | Социальный педагог кл.руководители зам по УВРинспектор ОПДН. | Акт посещений |
| 6 | Индивидуальные беседы администрации школы и классных руководителей с обучающимися, стоящими на различных видах учета. | В течение года | Администрация, Классныеруководители,соц.педагог,психолог. | Журналиндивидуальныхконсультаций |
| 7 | Работа Совета профилактики | 1раз в месяц | зам по УВР,Социальный педагог  | Протокол |
| 8 | Подведение итогов успеваемости обучающихся по четвертям | Октябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР Кл.руководители | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Оказание педагогической и социально-психологической помощи, выявленным несовершеннолетним, которые не обучаются, с целью их адаптации в образовательном процессе. | В течение года | педагог -психолог  | Журналиндивидуальных занятий, анализ диагностики |
| 10 | Организация индивидуальной помощи обучающимся, неуспевающим по итогам КДР и ВПР. | В течение года | Учителя-предметники, соц. педагог, психолог. | Журналиндивидуальных занятий, анализ диагностики. |
| 11 | Отслеживание посещения занятий и успеваемости. | В течение года | Зам. директора по ВР, кл. руководители, соц. педагог, психолог | Аналитическая информация |
| 12 | Составление индивидуально-профилактических карт на каждого ребенка, не посещающего образовательное учреждение и систематически пропускающего учебное заведение без уважительной причины. | В течение года | Соц. педагог, психолог  | Индивидуальная карта |
| 13 | Составление плана индивидуально-профилактической работы на каждого ребенка, не посещающего образовательное учреждение и систематически пропускающего учебное заведение без уважительной причины. | В течение года | Соц.педагог, психолог  | план |
| 14 | Классно-обобщающий контроль в классах с низким уровнем усвоения знаний | По меренеобходимости | Зам. директора по УВР, методисты, психолог | Аналитическаясправка |
| 15 | Совершенствование индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | В течение года | Зам. директора по УВР, методисты, руководители ШМО, учителя-предметники. | Протокол |
|  |

**План работы**

**со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работы | Сроки | Ответственные |
| **Работа с учащимися** |
| 1. | Мониторинг пропусков занятий учащимися | - ежедневно, еженедельно;- ежемесячно;- по результатам четверти; | - классные руководители- соц. педагог;- зам. по УВР, по ВР; |
| 2. | Дифференцированный контроль знаний учащихся на уроках, индивидуальный подход в обучении слабоуспевающих | постоянно | учителя- предметники |
| 3.  | Индивидуальные беседы | по мере необходимости | зам. по УВР, директор |
| 4.  | Создание родителями условий для занятий (посещение на дому) | ежегодно для всех учащихся, плюс по мере необходимости для проблемных | классные руководители, соц. педагог, зам. по ВР, зам. по УВР |
| 5. | Оказание психологической помощи | по мере необходимости | психолог, |
| 6. | Групповые занятия в дифференцированных по уровню обученности учащихся группах | По графику | учителя русского языка. математики, учителя предметники |
| 7 | Индивидуальные занятия со слабоуспевающими учащимися по подготовке к государственной (итоговой) аттестации | Еженедельно  | Все учителя математики и русского языка (согласно распределения по ученикам)  |
| 8 | Проведение классных часов об особенностях итоговой аттестации 2021 | Ежемесячно (а также по мере поступления новой срочной информации) | Зам. по УВР, директор, кл. руководители |
| 9 | Индивидуальные карты развития (успешности) каждого учащегося  | По результатам контрольных работ, тестов. срезов и т.д. | Учащиеся, учителя-предметники |
| 10 | Взаимопомощь учащихся («сильных» «слабым» в коррекции отдельных вопросов изученных тем | постоянно | Учителя-предметники, школьный ученический актив |
| 11 | Совещания при директоре по вопросам непосещаемости, неуспеваемости | Ежемесячно и по мере необходимости | Директор, Зам по ВР зам по УВР, методисты |
| **Работа с учителями** |
| 1. | Изучение методики работы со слабоуспевающими учащимися | - по плану внутришкольного контроля; - по плану работы ШМО, по плану взаимопосещений уроков; | зам. по УВР; методисты,руководители ШМО, учителя - предметники; |
| 2. | Посещение уроков с целью контроля работы со слабоуспевающими учащимися | - по плану внутришкольного контроля;- по плану работы ШМО; | зам. по УВР;методистыруководители ШМО |
| 3. | Индивидуальные беседы с учителями - о результативности их работы со слабоуспевающими учащимися; - с целью методико-психологической помощи в преподавании | по результатам контроля преподавания, срезов, системы текущего учета знаний по журналам | зам. по УВР, методисты, руководители ШМО;психолог |
| 4 | Оформление уголков «ОГЭ, ЕГЭ– 2021» в рекреации школы, предметных кабинетах и классных комнатах, школьной библиотеке | постоянно | Зам. по УВР,Учителя-предметники, классные руководители, школьные библиотекари |
| 5 | Мониторинг индивидуальной обученности каждого слабоуспевающего учащегося  | Постоянно по результатам тестов, срезов. контрольных работ | Учителя-предметники, зам. по УВР, методисты |
| 6 | Внутришкольный диагностико-аналитический контроль (входной, промежуточный, итоговый) | СентябрьДекабрьапрель | Зам. по УВР, методистыУчителя-предметники |
| 7 | Методическая помощь школьной библиотеки в подборе материала по подготовке к ЕГЭ (демоверсии, кодификаторы, спецификации, учебно-методические пособия) | постоянно | библиотекарь |
| **Работа с родителями** |
| 1. | Классные родительские собрания с целью психологической поддержки родителей при подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации | СентябрьЯнварьапрель | Классные руководители,Педагог-психолог |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих учащихся по вопросам подготовки к государственной (итоговой) аттестации | По мере необходимости | Директор, зам. по УВР, классные руководители |
| 3 | Информирование родителей о результатах предметных тестов, срезов, контрольных работ, КДР, ВПР | постоянно | Учителя-предметники, классные руководители |
| 4 | Информирование родителей о новостях в процедуре ГИА | постоянно | Классные руководители |
| 5 | Информирование родителей о работе школы по повышению качества подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации  (графики КДР, ВПР, графики консультаций и дополнительных занятий)  | постоянно | Классные руководители, учителя-предметники |
| 6 | Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих учащихся по вопросам успеваемости и посещения, отношения к учебному труду, оказания психологической помощи | По меренеобходимости | Классные руководители, педагог-психолог, зам. по УВР, зам. по ВР, соц. педагог, директор |
| 7. | Проведение консультаций для родителей по проблемам воспитания | по мере необходимости | зам. по ВР, классные руководители |
| **Выход** |
| 1.Рассмотрение вопросов о работе со слабоуспевающими на педсоветах; совещаниях при директоре; малых педсоветах; заседаниях ШМО; производственных совещаниях.2.Рассмотрение вопросов о профилактике неуспеваемости, непосещаемости на школьных советах профилактики; административной комиссии сельского поселения; районных заседаниях комиссий.3. Рассмотрение вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации 2018 на педсоветах; производственных совещаниях; ученических классных часах; классных и общешкольных родительских собраниях. |

|  |
| --- |
| План мероприятий по организации питания обучающихся |
|  | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1. Организационно-методические мероприятия с кадрами |
|  1. | Создать « Совет по питанию» по контролю за организацией и качеством питания обучающихся | Сентябрь | Директор школы,Отв.по питанию |
|  2. | Провести заседание общественного Совета по питанию по разработке мероприятий на учебный год | Сентябрь | Директор школыОтв.по питанию |
|  3. | Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году | Сентябрь | Директор школыОтв.по питанию |
| 4. | Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации питания в школьной столовой | Август | Директор школыОтв.по питанию |
| 5. | Внести на заседание управляющего Совета вопрос: «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН» | Октябрь | Председатель УС |
| 6. | Организовать обучающие лектории для работников школы с участием врачей-специалистов | Октябрь | Зам. директора по BP |
| 7. | Педсовет «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков» | Ноябрь | Директор школыОтв.по питанию |
| 8. | Провести контроль работы по вопросам организации и развития школьного питания:1 Выполнение требований к хранению продуктов питания2.Целевое использование продуктов питания и готовой продукции.3.Соответствие рациона питания согласно утвержденному меню.4.Качество и безопасность готовой продукции.5. Санитарное состояние пищеблока.б. Выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроки их хранения и использования.7.Организация приема пищи в школьной столовой.8.Соблюдение графика работы столовой  | Ежемесячно | Директор школыОтв.по питанию |
| 9. | Создать бракеражную комиссию по контролю за поступающей продукцией в школьную столовую | Сентябрь | Предс. Совета по питанию |
| 10 | Семинар классных руководителей: «Планирование работы по формированию культуры питания» | Октябрь | Зам. директора по BP |
| 11 | Подводить итоги контроля за организацией питания. | Еженедельно | Отв.за питание |
| 2. Административная работа |
| 1. | Издать приказы по школе:1. «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год».2. «О назначении ответственного за горячее питание обучающихся».3. «Об организации питания детей из малоимущих и многодетных семей»4.«О создании совета по питанию».5. «О создании бракеражной комиссии».6. «Об организации питания обучающихся молоком». | Август | Директор школы |
| 2. | Проводить «Открытый микрофон» - встречу директора школы с обучающимися 1-11-х классов по организации школьного питания | Ежемесячно | Директор школы |
| 3. | Оформить уголок потребителя и поместитьследующие документы:1 .Приказ «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год».2.Список обслуживающего персонала пищеблока.3.Режим работы пищеблока.4.График посещения, столовой.5.Циклическое меню (7-10 лет).б.Циклическое меню (11-17 лет).7.План производственного контроля.8.График дежурства по столовой педагогов  | Сентябрь | Отв. по питанию |
| 5. | Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год | Август | Директор школы |
| 6. | Подготовить списки льготной категории детей по заявлению родителей. | До 20 сентября | Отв.по питанию |
| 7 | Разместить на школьном Интернет-сайте: 1. Нормативно-правовые и законодательные акты Российской Федерации, региональные, муниципальные, регулирующие организацию питания школьников.1.Приказ по школе ««Об организации питания детей из малоимущих и многодетных семей»2.Режим работы школьной столовой на учебный год.3.Открыть на Интернет-сайте раздел «Питание школьников - обратная связь». | Сентябрь | Кудрявцев Е.В. |
| 8. | Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой | Сентябрь | Отв. за питание |
| 9. | Проверить нормативную документацию: 1.Журнал по выдаче инвентаря, посуды в пищеблок.2.Журнал по выдаче моющих, дезинфицирующих средств в пищеблок. 3.Журнал по выдаче спецодежды для персонала пищеблока. 4.План мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока. | Август | Отв. за питание |
| 10. | Проверить документацию по производственному контролю качества питания. | Август | Отв. по питанию |
| 11 | Обновить информационный стенд для родителей «Здоровое питание» | Январь | Отв. по питанию |
|  12  | Организовать консультации для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов по темам: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания – залог о сохранения здоровья» | В течение учебного года | Ответственный по питанию |
| 13. | Обобщить и распространить положительный опыт по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся | Февраль | Ответственный по питанию |
| 14. | Провести мониторинг охвата обучающихся школы горячим питанием | В течение года | Ответственный по питанию |
| 15. | Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания: «Школьное питание: качество и разнообразие завтраков»; «За что скажем поварам спасибо?» «Ваши предложения на год по развитиюшкольного питания» | 1 раз в полугодие | Классные руководители  |
| 16. | Социологический опрос обучающихся, родителей и местного сообщества об удовлетворенности организацией питания в школе | 1 раз в четверть | Социальный педагог |
| 17. | Оформить стенды «О здоровом питании» | Сентябрь | Ответственный по питанию |
| 18. | Провести конкурс рецептов среди обучающихся «Лучшие рецепты вкусной и здоровой пищи» | Январь | Ответственный по питанию |
| 4. Работа с родителями |
| 1. | Провести родительские собрания: Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни. Профилактика желудочнокишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний.Как питаются дети в семье? Питание школьника и его здоровье. Основные правила оздоровительного питания.Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся.Здоровое питание - залог здоровья. Как правильно составить рацион ребенка школьного возраста. Питание, воспитание, образование | 1 раз в четверть | Классные руководители  |
|  2. | Круглый стол с родителями: «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; Воспитание здоровых пищевых привычек» | Сентябрь Февраль | Директор школы |
|  3. | Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи | В течение учебного года | Отв. по питанию |
|  4. | Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье» | Октябрь Февраль | Директор школы |
|  5. | Конкурс методических разработок классных часов по питанию | Декабрь | Зам. директора по BP |
|  6.  | Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи» | 1 раз в четверть | Школьный врач |
|  7. | Школа гигиенических знаний для родителей | 1 раз в четверть | Школьный врач |
| 8. | Презентация витаминного стола в рамках проведения «Дня открытых дверей» для родителей и жителей станицы» Ярмарка. | Октябрь-ноябрь | Зам ВР |
| 5. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей |
|  1. | Организовать и провести своевременную подго­товку к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами | Август | Директор школы |
|  2.  | Оснастить школьную столовую торгово-технологическим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима | Август | Директор школы |
| 3. | Провести ремонтные и наладочные работы я подключения нового оборудования | Август | Зав.хозяйством |
| 4. | Провести косметический ремонт обеденного зала.  | Август | Зав.хозяйством |
| 5. | Завести «Журнал оценки качества питания» поместить в обеденном зале школьной столовой | Сентябрь | Социальный педагог |
|  6. | Подготовить паспорт пищеблока школьной столовой | Август | Зав.хозяйством  |
| 7.. | Разработать программу переоснащения пищеблока образовательного учреждения | Ноябрь  | Зав.хозяйством |
| 8. | Обеспечить контроль медицинскими работниками за организацией питания обучающихся в школьной столовой | Ежедневно | Фельдшер |
| 9. | Проводить Дни открытых дверей для родителей и общественности с дегустацией школьных обедов | 1 раз в полугодие | ст.повар |
| 10. | Освещать в средствах массовой информации проблемы питания школьников, организацию рационального и сбалансированного питания | Постоянно | Зам. директора по BP |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по охране труда и технике безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **ответственные** |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1 | Издать приказ по вопросу соблюдения техники безопасности и охране жизни детей | 1.09.20 | директор |
| 2 | Провести совещание при директоре по вопросу инструктажа всех работников школы о соблюдении техники безопасности и охране жизни детей | сентябрь | Зам.директора по безопасности |
| 3 | Создать комиссию для определения готовности кабинетов физики, химии, труда, спортзалов к началу учебного года. Составить акты готовности указанных кабинетов | август | Зам.директора по безопасности, председатель ПК |
| 4 | Составить соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом по охране труда и технике безопасности на 2020-2021 уч. год  | сентябрь | директор, председатель ПК |
| 5 | Утвердить приказом ответственных за технику безопасности по школе и кабинетам  | 1.09.20 г. | директор |
| 6 | Подготовить паспорт готовности школы к работе в зимних условиях | октябрь | Заведующий хозяйством |
| 7 | Внести коррективы в паспорт санитарно--технического состояния школы | сентябрь | Заведующий хозяйством |
| 8 | Приобрести необходимую спецодежду для персонала  | По мере поступления средств | Заведующий хозяйством |
| 9 | Рассматривать вопросы охраны труда и состояния соблюдения техники безопасности на совещаниях и педсоветах | постоянно | Зам.директора по безопасности,, ответственные по ОТ и ТБ |
| 10 | Проводить инструктажи учащихся:А) на рабочих местах и перед проведением практических лабораторных работ; при выполнении уборки территории и классных комнат;Б) о правилах поведения на льду и водеВ) о действиях учащихся при обнаружении взрывоопасных предметов;Г) о правилах дорожного движенияД) о действиях учащихся при ЧС | постоянно | учителя, классные руководители |
| 11 | Проведение смотра – конкурса на лучший учебный кабинет | март | ПК,Зам.директора по безопасности |
| 12 | Проведение месячника по технике безопасности и охране труда | Согласно графика | ПК,Зам.директора по безопасности |
| 13 | Один раз в год проводить инструктаж с учителями по соблюдению технике безопасности фиксировать в специальном журнале | сентябрь | ПК,Зам.директора по безопасности |
| 14 | Иметь журналы вводных, текущих и периодических инструктажейА) для работников школыБ) для учащихся (внеклассные мероприятия) | постоянно | Зам.директора по безопасности учителя, классные руководители |
| **2. Безопасная эксплуатация эл. установок и электротепловых сетей** |
| 1 | Иметь разработанные и утвержденные инструкции по ТБ;А) на рабочих местах, учебных мастерских и на рабочих местах учащихся;Б) во всех кабинетах повышенной опасности | постоянно | учителя, ответственные по ТБ |
| 2 | Содержать в исправности электрохозяйство школы кабинетов. Своевременно производить ее ремонт | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 3 | Производить проверку контуров заземления всех источников электропитания. Активировать проверку | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 4 | Заключить договор с СЭС по проверке освещенности помещений, загазованности, по дезобработке от насекомых и грызунов | по мере выделения средств | директор,Заведующий хозяйством |
| 5 | Строго следить за исправностью выключателей розеток, электрощитов в коридорах и рекреациях школы | постоянно | Заведующий хозяйством |
| **3. Обеспечение безопасного учебного процесса.** |
| 1 | Выдержать нормы расстановки и расположения оборудования в мастерских, спортзалах, учебных кабинетах, на спортивных игровых площадках | постоянно | зав. кабинетами |
| 2 | Обеспечение исправности оградительных устройств и местного освещения на станочном оборудовании, исправности инструментов, оборудования | постоянно | зав. мастерскими |
| 3 | Прием по актам готовности учебным занятиям кабинетов повышенной опасности: спортзалов, физ. и хим. кабинетов, учебных мастерских и учебных классов по производственному обучению, тира, кабинета обслуживающего труда, кабинета информатики  | сентябрь | Зам.директора по безопасности, ответственные за ОТ и ТБ |
| 4 | Обеспечение правильного хранения хим.реактивов и приборов | постоянно | зав.кабинетами химии и физики |
| 5 | Проведение инструктажа по ТБ перед проведением лабораторных работ в кабинетах повышенной опасности с последующим отметкой в классных журналах | постоянно | зав. кабинетами |
| 6 | Спортивные соревнования, экскурсии и походы проводить только с разрешения соответствующего приказа по школе с последующим проведением инструктажа  | постоянно | отв. за проведение |
| 7 | Всем зав. кабинетами следить за исправностью розеток, выключателей и электроплафонов и электропроводки, и своевременно докладывать директору школы о неисправностях | постоянно | зав. кабинетами |
| **4. Пожарная безопасность**. |
| 1 | Наличие планов эвакуации на случай пожара или стихийного бедствия. Проведение тренировок по эвакуации | постоянносогл.плана работы | Зам.директора по безопасности |
| 2 | Содержание полной готовности противопожарного инвентаря. Ежегодная перезарядка огнетушителей | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 3 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности с учащимися и работниками | постоянно | Зам.директора по безопасности учителя  |
| 4 | Ежегодная обработка чердачных перекрытий противопожарными растворами | постоянно | Заведующий хозяйством |
| 5 | Наличие уголка «Пожар – бедствие!» | постоянно | Зам.директора по безопасности |
| 6 | Закрыть и оградить опасные места на территории школы: люки, колодцы, пожарный бассейн: лестницы, не загромождать, выходы из школы, зданий | постоянно | Заведующий хозяйством |
| **5. Обеспечение спецодеждой. Мед. обслуживание.** |
| 1 | Обеспечение спецодеждой по графику рабочих по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, лаборанта, учителей труда. | Согласно графика | Заведующий хозяйством |
| 2 | Медицинские осмотры учителей и учащихся | по графику | ответственный за ОТ |
| 3 | Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм в школе на пищеблоке | постоянно | отв. за организацию питания |
| 4 | Наличие медицинских аптечек в кабинетах повышенной опасности | постоянно | зав. кабинетами |

**План проведения Дней ОТ**

1. ***Сентябрь –*** инструктажи по ТБ (вводные, текущие, на рабочем месте).
2. ***Октябрь*** – Пожарная и электробезопасность.
3. ***Ноябрь*** – Учебная эвакуация учащихся и сотрудников на случай ЧС.
4. ***Декабрь*** – О безопасном проведении новогодних праздников.
5. ***Февраль*** – инструктаж по ТБ (текущий).
6. ***Март*** – О состоянии ОТ и ТБ в кабинетах повышенной опасности.
7. ***Апрель*** – Анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма.
8. ***Май*** – итоговый анализ работы комиссии по ОТ за истекший год.

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема | Дата проведения |
| 1. | Информация об учащихся, состоящих на учете в ОПДН и на профилактическом учете в школе. Утверждение плана работы Совета профилактики. | сентябрь |
| 2. |  Уходы из дома, правонарушения, преступления и ответственность. | октябрь |
| 3. | Успеваемость учащихся школы по итогам 1 четверти. | ноябрь |
| 4. | Итоги по профилактике правонарушений и безнадзорности. | декабрь |
| 5. | Успеваемость учащихся школы по итогам 2 четверти. Обмен опытом работы классных руководителей по предупреждению безнадзорности и правонарушений 5-9 классов. | январь |
| 6. | Успеваемость и посещаемость учащихся 9-х, 11-х классов, и детей состоящих на учете. | февраль |
| 7. | Семья в моей жизни. Анкетирование. Профилактика жестокого обращения в семье (с приглашением учащихся стоящих на учете и учащихся из социально-опасных семей) | март |
| 8. | О профессиональной ориентации учащихся, состоящих на профилактическом учете в школе. | апрель |
| 9. | О занятости детей состоящих на профилактическом учете в школе, детей из социально-опасных и неблагополучных семей в летний период. Итоги по профилактике правонарушений и безнадзорности. | май |

План мероприятий по обеспечению всеобуча

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Организационная работа Цель: организация учебно-воспитательной работы по обеспечению всеобуча средиобучающихся, родителей, учителей |
| Собеседование с классными руководителями | В течение учебного года | Зам. директора по УВР.Социальный педагог. Педагог-психолог |
| Встречи со школьным участковым инспектором по делам несовершеннолетних | В течение учебного года | Зам. директора по УВР.Социальный педагог |
| Составление графиков проведения факультативов, групповых и индивидуальных занятий, работы спортивных секций, кружков и т.д. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Встреча с работниками библиотеки, школьным участковым инспектором по делам несовершеннолетних, педагогом-психологом | В течение учебного года | Зам. директора по BP.Зав. библиотекой. Педагог-психолог |
| Совещание при директоре:«О готовности обучающихся и педагогического коллектива к новому учебному году»; «О результатах профилактической акции «Подросток»;«Отчет классных руководителей об индивидуальной работе с «трудными» подростками и их родителями»; «Анализ посещаемости и пропусков занятий обучающимися за I -е полугодие учебного года» | Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Посещение семей обучающихся «группы риска» | В течение учебного года | Зам. директора по BP |
| Информационно-методическое обеспечение Цель: создание условий для успешного реализации плана мероприятий по обеспечению всеобуча |
| Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих обеспечение всеобуча | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Изучение современной психолого-педагогической литературы по проблеме всеобуча | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Реализация программы психологического сопровождения обучающихся | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Разработать программу работы школы с педагогически запущенными детьми по ранней профилактике девиантного поведения | Октябрь | Социальный педагог. Педагог-психолог |
| Организация методической помощи и поддержки классных руководителей. Подготовка и сбор материалов по вопросам учебно-воспитательной работы | В течение учебного года | Зам. директора по ВР |
| Разработка и подбор памяток, анкет, материалов по работе с семьей | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Разработка материалов для проведения родительских собраний по пропаганде педагогических и психологических знаний среди родителей | В течение учебного года | Педагог-психолог. Социальный педагог |
| Организация педагогической работы с педагогическим коллективом по обеспечению всеобуча | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Разработка и подбор методических рекомендаций, памяток, анкет по работе с «трудными» детьми | В течение учебного года | Зам. директора по BP |
| Обеспечение всеобучаЦель: создание условий для обеспечения всеобуча |
| Работа с обучающимися |
| 1.Организация детского самоуправления |
| Создание в школе актива (совета старшеклассников), выборы в органы школьного самоуправления | октябрь | Зам. директора по BP |
| Сбор информации о пропусках уроков обучающихся | Ежедневно | Классные руководители |
| *2.Диагностика уровня развития обучающихся, состояния их физического и психического здоровья* |
| Диагностика знаний, умений, навыков на начало и конец учебного года. Оценка учебных возможностей детей, их способности к учению (память, внимание, мышление, работоспособность) | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Обследование эмоционального состояния обучающихся | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Обследование мотивационной сферы. Выявление познавательной активности обучающихся, ведущих мотивов учебной деятельности | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Изучение психологического климата в классах | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Изучение сплоченности коллектива, выявление степени психологической защищенности обучающихся | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Обследование медицинскими специалистами здоровья учащихся | Ноябрь | Школьный врач |
| Оформить психолого-педагогические карты обучающихся | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Обследование детей на этапе адаптации 1 кл. Оценка степени их готовности к обучению | сентябрь | Педагог-психолог |
| Обследование обучающихся 4-х классов на этапе перехода в основную школу | Февраль | Педагог-психолог |
| Обследование обучающихся 5-х классов на этапе адаптации ( социометрия) | Октябрь | Педагог-психолог |
| Обследование обучающихся 1-х классов на этапе адаптации | декабрь | Педагог-психолог |
| Анкетирование по работе с «трудными» подростками | Декабрь | Педагог-психолог |
| Диагностика познавательной потребности в учебной деятельности; выявление интереса к профессии сучетом цели труда; выявление предпочтительных занятий обучающихся во внеурочное время | Октябрь | Педагог-психолог |
| З.Просвещение обучающихся |
| Лекторий «Закон и подросток» | В течение учебного года | Социальный педагог инспектор ОПДН |
| Профилактика проблем с адаптацией у детей «группы риска» | В течение учебного года | Социальный педагог |
| Классные часы: «План самовоспитания как форма самореализации личности»; «Разумное и нравственное всегда совпадают?» | НоябрьФевраль | Зам. директора по BP |
| Библиотечная игра «Что вы знаете о книгах по самовоспитанию» | Март | Зав. библиотекой |
| Круглый стол: «Причины пропусков и нарушения дисциплины» | Ноябрь | Зам. директора по BP |
| 4.Коррекционно-развивающая работа с обучающимися, имеющими проблемы вобучении, развитии, воспитании |
| Групповые коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательных процессов | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Коррекционная работа с детьми «группы риска»: коррекция школьной тревожности; коррекция самооценки; тренинг волевых качеств личности; тренинг общения | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Консультирование обучающихся |
| Индивидуальные консультации по проблемам обучения межличностного общения | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Индивидуальные беседы по предотвращению неуспеваемости | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом |
| 1. Организационно-педагогическая работа с коллективом |
| Совещание при директоре: «О состоянии работы по ранней профилактике и предупреждению правонарушений» | Январь | Директор школы |
| Проведение заседаний МО классных руководителей по проблемам обучения и воспитания педагогически запущенных детей | Октябрь Февраль | Зам. директора по BP |
| 2.Просвещение педагогов |
| Психолого-педагогические семинары: «Обучающиеся с повышенной двигательной активностью и повышенной утомляемостью»; «Педагогическое общение»; «Психолого-педагогические основы повышения качества образовательного процесса»;«Психолого-педагогические основы активизации познавательной деятельности учащихся» | СентябрьНоябрь ФевральАпрель | Зам. директора по BP.Педагог-психолог. |
| Проблемные семинары: «Психологические проблемы обучаемости и школьной успеваемости»; «Психолого-педагогические закономерности процесса усвоения знаний»;«Развитие педагогических взаимодействий на различных уровнях функционирования школы»; «Приемы формирования логического мышления» | Октябрь ДекабрьМартМай | Зам. директора по УВР |
| Психологическая коррекция взаимоотношений учителей с трудно­воспитуемыми обучающимися | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Психолого-педагогический консилиум | По плану | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | По плану | Социальный педагог |
| Круглый стол «Единые требования всех субъектов образовательного процесса по обеспечению всеобуча» | Март | Зам. директора по УВР |
| 3. Консультирование педагогов |
| Индивидуальные консультации для классных руководителей по вопросам работы с «трудными» подростками и семьей | 1 раз в четверть | Зам.директора по BP |
| Индивидуальные консультации для педагогов по проблемам обучения, воспитания, развития, общения обучающихся | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями |
| 1. Формирование педагогической культуры родителей |
| Родительский лекторий психолого-педагогических знаний | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Родительские собрания | 1 раз в четверть | Зам. директора по BP |
| 2. Консультирование родителей |
| Индивидуальные консультации по проблемам обучения и воспитания | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Индивидуальные консультации по проблемам межличностного общения | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5. Диагностика семьи |
| Диагностика взаимоотношений родителей и детей | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Диагностика отношения родителей к школе | В течение учебного года | Зам. директора по BP |
| Организация совместных мероприятий с родителями |
| День открытых дверей | Февраль | Зам. директора по BP |
| Мероприятия досуга | В течение учебного года | Зам. директора по BP |
| Система внутришкольного контроля |
| Содержание контроля за состоянием преподавания учебных дисциплин, воспитанияи развития в процессе обучения |
| Посещение уроков учителей, принятых на работу в текущем учебном году; начинающих и молодых специалистов; учителей, работающих в профильных классах | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, методисты |
| Контроль за ведением документации: классные журналы (своевременность заполнения, занятость детей в кружках, листок здоровья, накопляемость оценок у сильных и слабых учеников, объективность выставления оценок, контроль за посещаемостью занятий, объем заданий, выполнение практической части программы; школьные дневники (правильность заполнения, работа учителя с дневником, фиксация домашних заданий, учет пропусков уроков, контроль со стороны родителей);учебные программы (прохождение программного материала, графики контрольных, практических и лабораторных работ, учет пропущенных уроков учителей по болезни) | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, методисты |
| Анализ работы за полугодие и годовое планирование на новый учебный год | ЯнварьМай  | Зам. директора по УВР |

**План работы социально-психологической службы**

**Приоритетное направление работы школы:**

«Создание условий, способствующих повышению качества образования и самореализации школьников и педагогов в рамках внедрения ФГОС» План построен на основе главных педагогических принципов (комплексность, системность, целостность, динамичность, репрезентативность, методическое единство). Он подчинен генеральной цели - формирование жизнестойкости детей и молодежи.

**Цель** : психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, направленное на создание условий успешного обучения, посредством внедрения ФГОС.

 **Задачи:**

* Развитие способностей и умений участников всего образовательного процесса к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного активного присвоения нового опыта. Развитие и поддержка позитивного самосознания, самооценки.
* Адаптация учащихся к системному обучению (1 кл,5 кл.9-11кл) последующая социализация с учетов возрастных особенностей развития
* Формирование у детей и молодежи адекватной оценки (самосознания) правил норм поведения личности проявляемых в определенных социальных условиях.
* Повышение психологической культуры педагога через просветительские мероприятия , развитие толерантности, способов саморегуляции.
* Осуществление экспертной деятельности.
* Содействовать реализации (выполнению) требований федерального государственного образовательного стандарта к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения учащимися образовательной программы основного общего образования;
* Разрабатывать и внедрять психологические программы и проекты, направленные на преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье и профилактику асоциальных явлений (наркомании, насилия в семье и другие), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии учащихся;
* Содействовать формированию у учащихся универсальных учебных действий как способности субъекта к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного и активного присвоения нового социального опыта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Контингент | Цели и задачи | Формы и средства | Сроки | Отметка о выполнении |
| *Психологическая диагностика* |
| Определение самооценки учащихся выпускных классов | 9-11 кл.  | Выявить самооценку уч-ся | Анкета | 1-я четверть | Справка |
| Определение психоэмоционального состояния учащихся 5-11 классов, создание банка данных | 5-11кл. | Выявление психоэмоционального состояния | Проективная методика – рисунок. Опросник для 5-11 кл. | 1-я четверть, 3-я четверть | Справка |
| Изучение уровня адаптации обучающихся, проявление дезадаптации учащихся | 1,5кл. | Определение уровней адаптации и дезадаптации среди учащихся | Комплексная методика | Октябрь-декабрь | Психологическое заключение |
| Выявление образовательной траектории выпускников школы. Профориентационная работа | 9,11 кл. | Профориентационное направление  | Анкета | Декабрь | Психологическое заключение. Динамика. |
| Диагностика детско-родительских отношений | Учащиеся и родители состоящие на учете. | Определение проблем в общении «ребенок-родитель» | Опросник | Январь | Справка. Рекомендации |
| Диагностика тревожности с «трудными» учащимися и «группы риска». Ранее выявление социального неблагополучия | Гр. риска по рез. диаг, ОВЗ, инвалиды, опекаемые. | Снижение уровня агрессии, тревоги, проблем в обучении и общении. | Рисунок «Моя семья», проект метод. «Три дерева». Анкета | В течении года | Справка, рекомендации |
| Микроисследование «Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ, ОГЭ» | 9, 11 кл. | Выявление психологической готовности к ЕГЭ, ОГЭ. | Опросник | Февраль | Справка, динамика. |
| Изучение особенностей психологического климата педагогического коллектива | Пед. коллектив | Определение психологического климата в кол-ве | Тест | Ноябрь | Справка |
| Выявление предпрофильной направленности | 8 кл. | Выбор профильного предпрофильного обучения | Опросник  | Март | Заключение |
| *Индивидуальная коррекционно-развивающая работа* |
| Работа с детьми группы «риска», нуждающихся в психологической помощи | Уч-ся выявленные по рез. Псих.диагностики. | Коррекция страхов, межличностного общения, самооценки | Индивидуальные развивающие занятия | Согласно графику работы | Журнал. |
| *Групповая коррекционно-развивающая работа* |
| Работа с детьми группы «риска», на учете ПДН, ВШУ, КДН, инвалиды, опекаемые, нуждающиеся в психологической помощи | Уч-ся выявл. по результатам психологической диагностики. | Коррекция страхов,поведенческих расстройств межличностного общения, самооценки | Внеурочная деятельность, тренинги. | Согласно графику работы | Журнал |
| Тренинговые занятия, направленные на формирование позитивного образа «Я». Образа будущего, жизнестойкости. «Ценность человеческой жизни», занятия по сплоченности коллектива класса. | Учащиеся выявленные по результатам психологической диагностики | Формирование жизнестойкости | Внеурочная деятельность, тренинги. | Согласно графику работы | Журнал |
| Коррекция тревожности, агрессивности. Формирование адекватной самооценки, стабилизация психоэмоционального состояния, формирование уверенности в себе. | Учащиеся выявленные по результатам психологической диагностики | Формирование уверенности в себе, адекватной самооценки. | Внеурочная деятельность, тренинги. | Согласно графику работы | Журнал |
| Повышение самооценки, развитие коммуникативных навыков, двигательное и эмоциональное раскрепощение детей, развитие самосознания (социально-психологические тренинги) | Учащиеся выявленные по результатам психологической диагностики | Формирование уверенности в себе, адекватной самооценки. | Социально-психологические тренинги | Согласно графику работы | Журнал |
| *Консультирование* |
| Психологическое консультирование по запросам. | Учащиеся, родители, педагоги  | Психологическая помощь | Индивидуальное или групповое | Согласно графику работы | Журнал |
| Профилактика эмоционально-волевых нарушений | Учащиеся, родители, педагоги  | Психологическая помощь | Индивидуальное или групповое | Согласно графику работы | Журнал |
| Консультации для родителей и обучающихся, оказавшихся в ТЖС | Учащиеся, родители | Психологическая помощь | Индивидуальное или групповое | Согласно графику работы | Журнал |
| *Психологическое просвещение и профилактика\** |
| курс в рамках профориентационной работы «Психология и выбор професии» | 9 кл. | Психологическая готовность к выбору будущей профессии  | Групповые занятия | По расписанию (суббота) | Журнал |
| Познакомить родителей обучающихся 1, 5 классов с особенностями адаптации детей к школе и ролью семьи в данный период | Родители 1-х,5-х кл. | Оказание помощи в адаптации учащимся | Круглый стол, родительские собрания | По запросу | Разработка презентаций |
| Познакомить родителей со средствами и формами стиля общения; учить родителей пользоваться демократическим стилем общения. «Психологическое здоровье семьи» | Родители 6-х, 8-х классов. | Формирование стрессоустойчивой среды | Круглый стол, родительские собрания. | По запросу. | Разработка презентаций. |
| Привлечь внимание родителей к проблеме здоровья детей; дать необходимые рекомендации по сохранению психологического здоровья подрастающего ребенка. «Польза и вред использования интернета» | Родители 4-х, 7-х классов. | Сохранение психологического и физического здоровья. | Лекция | По запросу | Разработка презентаций |
| Родительское собрание « Семейные конфликты и конструктивные способы их разрешения». «Спокойствие, только спокойствие», «понимание ключ к успеху». | Родители 5-х, 9-х классов. | Обучение способам построения конструктивного диалога для выхода из конфликтной ситуации  | Тренинг. | 4 четверть. | Разработка. |
| Распространение информации «Детском телефоне доверия»  | Учащиеся 1-11 кл., родители | Довести до сведения. | Беседы. Вывеска стендов. | В течении всего учебного года | Разработка. |
| *Экспертиза* |
| Участие в проведении педагогических советов, ППК, Совета профилактики. | Педагоги, учащиеся, родители. | Психологическое сопровождение | Совещание, советы, консилиумы | По плану | Разроботка, презентации,протоколы. |
| *Проектная деятельность* |
| Участие в районной ПМПК | Педагоги, учащиеся. Родители. | Психологическое сопровождение. | Комиссия | По плану | Журнал |
| *Организационно-методическая работа* |
| Заполнение специальной документации. Заполнение организационно- методической документации. Подбор психодиагностического инструментария. Подготовка к психологическому обследованию. Анализ результатов диагностики. Составление заключений по результатам психологического обследования. Подготовка к коррекционным занятиям. Подготовка к психологическим консультациям. Изучение специальной литературы. Подготовка к выступлениям на семинарах, пед. советах, родительских собраниях. Разработка материала для проведения родительских собраний по пропаганде педагогических и психологических знаний среди родителей. |  | Психологическое сопровождение. | Бланки. Протоколы обследования. Схемы, таблицы сводных данных, психологические паспорта. Психологические карты развития и т.д. | По плану. | Документация. |
| *Диспетчерская деятельность и межведомственное взаимодействие* |
| Совместная деятельность с инспектором ОПДН | Учащиеся, родители. | Разъяснительная работа. | Беседы | По запросу | План |
| Совместная деятельность с работниками наркоцентра, поликлиники. | Учащиеся, родители. | Разъяснительная работа. | Беседы | По запросу | План |
| Работа в школьной службе медиации | Учащиеся, родители. | Разъяснительная работа. | Беседы | По запросу | План |

**План работы**

**по психологической подготовке выпускников 9-х, 11-х классов к прохождению ГИА и сдаче ЕГЭ**

Под психологической готовностью выпускника средней общеобразовательной школы к ГИА и ЕГЭ подразумевается достаточный уровень сформированности познавательных процессов (памяти, внимания, мышления и т.д.), личностных качеств и поведенческих навыков, обеспечивающих выпускнику успешность при прохождении ГИА и сдаче ЕГЭ.
Психологическая подготовка субъектов образовательного процесса включает формирование положительного отношения к ГИА и ЕГЭ, разрешение прогнозируемых психологических трудностей, формирование и развитие определенных психологических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного прохождения ГИА и ЕГЭ.

**Цель психологической подготовки – выработка психологических качеств, умений и навыков выпускников школы, которые повысят эффективность подготовки к прохождению ГИА и сдаче ЕГЭ и позволят каждому учащемуся более успешно вести себя во время экзамена, т.е. будут способствовать развитию памяти и навыков мыслительной работы, концентрации внимания, умению мобилизовать себя в решающей ситуации, владеть своими эмоциями.

Цель**: оказание психологической помощи учителям, выпускникам 9 и 11-ых классов и их родителям в подготовке к ГИА и ЕГЭ.

**Задачи:**1. Развитие познавательного компонента психологической готовности к ГИА и ЕГЭ: отработка навыков самоорганизации и самоконтроля, волевой саморегуляции, развитие внимания, памяти, мышления.
2. Уменьшение уровня тревожности с помощью овладения навыками психофизической саморегуляции.
3. Содействие адаптации учащихся к процессу проведения ГИА и ЕГЭ.
4. Создание необходимого психологического настроя у педагогов - предметников, классных руководителей, учащихся и их родителей во время подготовки и проведения экзаменационных испытаний.

 Данная работа осуществляется по следующим направлениям:

***Направления работы:***

**Диагностическое направление.**

**Цель –** информационное обеспечение процесса психологического сопровождения готовности к ГИА и ЕГЭ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Подбор методик для диагностики психологической готовности учащихся к ГИА и ЕГЭ.
 | Определение уровня психологической готовности выпускников к экзаменационным испытаниям по трем компонентам психологической готовности к ГИА и ЕГЭ (самоорганизация и самоконтроль, познавательные процессы – познавательный компонент, тревожность – личностный компонент, знакомство с процедурой ГИА и ЕГЭ – процессуальный компонент). | Октябрь- ноябрьСогласно плану работы педагога- психологаЯнварь Январь- февраль  | Педагог –психолог Наурузбаева А.Ж.Педагог –психолог Наурузбаева А.Ж. |
| 1. Отбор критериев и показателей по трем компонентам психологической готовности к ГИА и ЕГЭ.
 |
| 1. Проведение диагностики.
 |
| 1. Анализ полученных результатов.
 | Формирование групп учащихся, имеющих проблемы в обучении и психологической готовности к ГИА и ЕГЭ. |

**Психокоррекционная и развивающая работа со школьниками.**

**Цель** – создание условий для психологической готовности к ГИА и ЕГЭ и решения психологических проблем конкретных учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Формирование групп учащихся с низким уровнем психологической готовности к ГИА и ЕГЭ, планирование занятий с ними.
 | Развитие познавательных процессов (памяти, внимания учащихся). | 05.02.12.02.19.0226.02Январьфевраль 02.0209.0216.02Март- июнь | Педагог – психологНаурузбаева А.Ж.Педагог – психологНаурузбаева А.Ж. |
| 1. Проведение цикла занятий в форме психологических тренингов для учащихся 9-11-х классов по развитию у них внимания, памяти, самоорганизации и самоконтроля, снятия тревожности.
 |
| 1. Групповые беседы и индивидуальные консультации по проблемам психологической готовности к ГИА и ЕГЭ.
 | Овладение учащимися приёмами и навыками психофизической саморегуляции, выработка умений самостоятельно противостоять стрессу. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам****психологической готовности к экзаменационным испытаниям.*****Цель –*** *оказание психологической помощи и поддержки субъектам ГИА и ЕГЭ,* *обучение их навыкам саморегуляции.* |  |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание деятельности*** | ***Планируемый результат*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. Консультирование родителей  | Овладение знанием, поддержки, помощи учащимся до и после экзамена. | Январь – майЯнварь-июнь | Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж.Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж. |
| 2.Индивидуальные консультации для выпускников. | Понимание необходимости психологической и учебной подготовки в экзаменационный период.  |
|  3.Консультирование педагогов  | Помощь при подготовке экзаменам родителям и учащихся |

 |
| **Профилактическая работа.****Цель** – проведение мероприятий, направленных на создание благоприятных условий ГИА и ЕГЭ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.Выступление на тематическом занятии по теме «Что такое итоговая аттестация и что она значит для меня». | Понимание необходимости успешной сдачи экзамена |  03.02. | Маницкая Е.Н. |
| 2.Разработка и проведение тематического классного часа «Как справится со стрессом на экзамене». | Создание в школе благоприятных условий для проведения экзаменационных испытаний | 10.02 | Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж. |
| 3.Тематическое занятие «Способы снятия нервно- психического напряжения» | Формирование уверенности и снятия тревожности. | 17.02 |  Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж. |
| 4.Тематическое занятие на тему: «Моя уверенность на экзамене»  | Формирование самоорганизации самоконтроля при сдачи экзаменов. | 24.02 | Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж. |

 |  |  |

**Организационно-методическая работа.**

**Цель –** разработка программ диагностики, коррекционных и развивающих занятий, рекомендаций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.Семинар учителей рус. яз. и матем., работающих в 9-х, 11-х класса. | Создание благоприятного психологического климата | 16.02 | Маницкая Е.Н. Наурузбаева А.Ж. |
| 2.Разработка рекомендаций для учащихся, педагогов, родителей (памятки, листовки). | Просвещение родителей  | постоянно | Педагог – психолог Наурузбаева А.Ж. |
| 3.Оформление информационного стенда, наглядных материалов для учащихся и родителей. | Создание банка методических разработок и наглядности по психологическому сопровождению готовности к ГИА и ЕГЭ. |

**План профориентационной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание деятельности** | **Классы** | **Ответственные** |  **Дата** |
|  | ***Организационная работа в школе*** |  |  |  |
| 1 | Оформление стенда (общешк.).«Твоя профессиональная карьера» | 9.11 классы. | классные руководители. | Сентябрь  |
| 3 | Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные уч. завед. выпускников IX, XI кл.) | -------- | Зам дир. УВР | Сентябрь |
| 4 | Сопоставление и обсуждение плана профориентационной работы на новый учебный год.   | --------- | Зам дир. ВР | Август- сентябрь |
| 5 | Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации. | ---------- | Зам дир. ВР | Август- сентябрь |
| 6 | Пополнение библиотечного фонда литературной по профориентации и трудовому обучению. | ----------- | Библиотекарь | Август- сентябрь |
| 7 | Вовлечение уч-ся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами. | ----------- | Зам. дир. по восп. работе., кл. руков. | В течении учебного года |
| 8 | Осуществление взаимодействия с учреждениями доп. образования, Центром занятости. | ----------- | Зам. дир. по восп. работе., кл. руков. | В течении учебного года |
|  | ***Работа с педагогическими кадрами*** |  |  |  |
| 9 | Предусмотреть в плане работы метод. объединений педагогов рассмотрение вопросов методики профориентационной работы.* «Подготовка учащихся к компетентному выбору профессии».
* «Психологическая и социальная помощь выбора профессии старшеклассниками»;
* «Методы исследований и наблюдений психофизиологических особенностей учащихся, основы профконсультации»
 | ----------- | Зам дир. по восп. работе, Руководитель М.О.,психолог | Один раз в четверть |
| 10 | Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности школьника. «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся»,«Изучение склонностей и интересов», «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся» | 1-4 кл.5-6кл7-8кл9-11кл | Психолог | Один раз в четверть |
| 11 | Оформление методических разработок внеклассных мероприятий. | ----------- | зам дир. по восп. работе | Один раз в четверть |
| 12 | Организовать помощь в разработке кл. часов. | ----------- | Зам дир. по восп. работе  | Ежемесячно |
|  | ***Работа с родителями*** |  |  |  |
| 13 | Проведение индивидуальных консультаций и бесед, родительских собраний по вопросам профессиональной ориентации учащихся.«Профессии, которые выбирают наши дети»«Склонности и интересы подростков в выборе профессии»«Трудовое воспитание и профессиональная ориентация старшеклассников» и тд. | 1-11 кл. | Кл. руководители., психолог | По запросу |
| 14 | Организация встреч уч-ся с родителями, представителями различных профессий. | 1-11 кл. | Кл. руководители. | Один раз в четверть |
| 15 | Привлекать родителей к организации профессиональных проб учащихся | 1-11 кл. | Кл. руководители | Один раз в четверть |
| 16 | Помощь родителей в организации временного трудоустройства учащихся в каникулярное время. | 8-11 кл | Кл.руководители, психолог | Один раз в полугодие |
| 17 | Привлечения родителей учащихся для работы руководителями кружков, спортивных секций, общественных ученических организаций  | 1-8 кл. | Кл. руковод. | Ежемесячно |
| 18 | Анкетирование родителей для изучения профессионального выбора своего ребенка. | 9-11 кл. | Кл. рук. психолог | Один раз в полугодие. |
| 19 | Избрание родительского комитета школы , классов. | -------- | Кл.руководители, психолог | В начале учебного года. |
| 20 | Создание попечительского совета | ---------- | Администрация школы. | В начале учебного года |
|  | ***Работа с учащимися*** |  |  |  |
| 21 | Предпрофильная подготовкаКурс «Я и выбор профессии” | 9 кл. | Педагог- психолог | В течении учебного года. |
| 22 | Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения в ст.Динской. | 9 кл.. | Кл.руководители | Один раз в четверть |
| 23 | Осуществление индивидуальных и групповых консультаций уч-ся. | 9-11 кл. | Психолог | По запросу |
| 24 | Проведение конкурсов по профессии, интеллектуальных игр и др.Кл. час «Есть такая профессия – Родину защищать» Конкурс рисунков «Моя будущая профессия», «Мама, папа на работе» | 1-4 кл | Зам дир. по восп. работе, кл. руководители | В течении учебного года |
| 25 | Организация предметных недель | 1-11кл. | Учителя - предметники | В течении учебного года |
| 26 | Проведение серий классных часов (согласно возрастным особенностям) | 5-11кл. | Кл. руководители | В течении учебного года |
| 27 | Организация и проведение встреч с представителями различных профессий. | 1-11 кл. | Кл. руководители | В течении учебного года |
| 28 | Организация экскурсий и встреч со специалистами“Центра занятости”. | 8-11 кл | Координатор | В течении уч. года |
| 29 | Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений  | 9-11кл. | Координатор | В течении уч. года |
| 30 | Знакомство с профессиями на уроках Расширение знаний учащихся учителями- предметниками  | 1-4 кл6-11кл. | Учителя-предметники | В течении уч. года |
| 31 | Организация экскурсий, помощь в определении профиля обучения. | 7-9кл. | Кл.руководители, психолог | Один раз в четверть |
| 32 | Обеспечение участия уч-ся в работе ярмарки вакансий с целью знакомства с учебными заведениями и рынком труда.  | 9-11кл. | Кл. руководители | По графику |
| 33 | Привлечение к занятиям в кружках и спортивных секциях в школе в учреждениях дополнительного образования. | 1-11 кл | Кл. руководители | В течении уч. года |
| 34 | Проведение диагностики по выявлению интересов уч-ся | 9,11 кл. | Психолог | Первое полугодие |

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Согласование плана взаимодействия. Утверждение плана работы  | август | председатель ППК – Веселова Н.В. |
|  | *Заседание ППК №1*«О формировании банка данных на детей с ОВЗ, детей-инвалидов, «группы риска»1. Утверждение состава ППК.2. Обсуждение плана работы школьной ППК на 2020 - 2021 учебный год. Внесение изменений, утверждение 3. Выявление детей с ОВЗ, детей-инвалидов, «группы риска» среди 1-х классов. | октябрь | председатель, члены ППК  |
|  | Утверждение списков обучающихся домашнего обучения на основании медицинских заключений  | сентябрь | Веселова Н.В. |
|  | Изучение медицинских карт обучающихся. Определение групп здоровья учащихся | сентябрь | медицинский работник, кл.руков. |
|  | Диагностическое обследование первоклассников «Адаптационный период и готовность к обучению в школе». Родительские собрания: «Особенности адаптации первоклассников к обучению в школе»  | октябрь | классные руковод.,педагог-психолог,социальный педагог,медицинский работник |
|  | Выступление на родительских собраниях: «Особенности адаптационного периода у пятиклассников»  | октябрь | педагог-психолог  |
|  | Анализ материалов тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников | октябрь | педагог-психолог  |
|  | Обсуждение материалов диагностического наблюдения причин школьной дезадаптации обучающихся 1-х классов | октябрь | педагог-психолог,классные руков. |
|  | Разработка рекомендаций для учителей.Консультации педагогов | в течение года | педагог-психолог |
|  | Работа с молодыми специалистами, педагогами, классными наставниками по работе с детьми из «группы риска» | в течение года | педагог-психолог,социальный педагог |
|  | Разработка адаптированных индивидуальных образовательных программ сопровождения. | октябрь | узкие специалисты, учителя |
|  | Консультации для родителей (еженедельно):педагога – психолога, учителя-логопеда,социального педагога | по запросам (по графику работы) | специалисты ППК |
|  | *Заседание ППК №2*«Определение обучающимися индивидуальных маршрутов обучения»Результаты обследования обучающихся с целью: - выявления неблагополучных семей и факторов, мешающих развитию ребёнка; - ознакомления с планом мероприятий для соматически ослабленных детей. Результаты проведения медицинского осмотра обучающихся. Разработка рекомендаций для учителей, воспитателей и родителей. Выявление обучающихся с «агрессивным» поведением. Работа классных руководителей с молодыми специалистами, педагогами, по работе с детьми из «группы риска» | ноябрь | директор ОУ, председатель и члены ППК,классные руководители. |
|  | Консультация для педагогов «Гиперактивные дети»  | ноябрь | социальный педагог, педагог-психолог |
|  | Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов.  | в течение года | педагог-психологучитель-логопед |
|  | Консультации обучающимся школы, у которых занижена самооценка  | в течение года | педагог-психолог |
|  | Консультация для педагогов на тему: «Как избежать конфликтных ситуаций с детьми» | январь | социальный педагог, психолог. |
|  | Обследование обучающихся 9 классов домашнего обучения для определения сдачи ГИА | январь | социальный педагог,педагог-психолог |
|  | *Заседание ППК №3* «Определение обучающимися 9 классов сдачи ОГЭ»Психологическое развитие и учебные достижения учащихся выпускного класса, итоги профориентационной работы. | февраль | председатель и члены ППК,классные рук. 9 классов, педагоги, работающие на классах |
|  | Тест школьной тревожности 9 класс  | март | педагог-психолог |
|  | Родительское собрание для родителей будущих первоклассников | апрель | классные руководители |
|  | *Заседание ППК.№ 4*«Планирование дальнейших индивидуальных маршрутов обучающихся» Итоги контроля по адаптации учащихся 1,5 классов.Оценка деятельности школьного ППК за 2020-2021 учебный год | апрель | председатель и члены ППК,классные наставники1,5 классов, педагоги, работающие на классах |
|  | Итоги контроля по адаптации учащихся 1,5 классов | апрель | классные наставники,педагог-психолог |
|  | Анализ cоциально-психологического сопровождения обучающихся школы за учебный год. Итоги работы школы ППК.Аналитический отчет. | май | классные наставники,педагог-психолог,социальный педагог |
|  | Подготовка документов на ППК | в течение года | Классные руководители,педагог-психолог,социальный педагог |
| Внеплановые консилиумы*проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей)**по мере необходимости.* |
| А | Перевод обучающихся на индивидуальные маршруты. | в течение года | председатель и члены ППК,классные руков.,учителя-предметники |
| Б | Изменение формы обучения. | в течение года | председатель и члены ППК,классные руковод,учителя-предметники |
| В | Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся. | в течение года | председатель и члены ППК,классные руковод.,учителя-предметники |
| Г | Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска». | в течение года | председатель и члены ППК,классные руководители. |

**План работы с детьми «группы риска»**

**и с учащимися, состоящими на всех видах учета**

**педагога - психолога**

**Цель работы:**      социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

**Задачи:**

* Выявлениеинтересовипотребностейучащихся,трудностейипроблем,отклонений вповедении,уровнясоциальнойзащищенностииадаптированностиксоциальной среде;
* своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся;
* посредничество между личностью учащегося и учреждением, семьей, средой, административными органами; принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности;
* содействие и созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде;
* профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья;
* координациявзаимодействияучителей,родителей,представителейадминистрации для оказания помощи учащимся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Дата выполнения** | **Ответственный** |
| **Организационно-социальнаяработа** |
| 1 | Планирование работы на год. | сентябрь | зам. директора по ВР, психолог |
| 2 | Выявление по классам опекаемых детей, детей, находящихся в социально - опасном положении. | сентябрь | психолог, классные руководители |
| 3 | Выявление проблемных  детей. Организация педагогической помощи. | сентябрь | психолог, классные руководители |
| 4 | Вовлечение детей девиантного поведения во внеклассную и внеурочную работу. | в теч. года | зам. директора по ВР, психолог |
| 5 | Пополнение банка методических материалов. | в теч.года | психолог |
| 6 | Изучение новинок методической литературы. | в теч.года | психолог |
| Работа с учащимися (с детьми, находящимися в социально- опасном положении, состоящими на внутришкольном учете, с детьми группы риска.) |
| а) Диагностическая работа. |
| 1 | Диагностика  адаптации к школе.1, 5.10 классы | октябрь | психолог |
| 2 | Диагностика  мотивов  обучения. | март | психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Диагностика  тревожности 9-11 классы | декабрь | психолог |   |
| 4 | Диагностика вредных привычек. Анонимное     анкетирование  по употреблению алкогольных  и наркотических средств 8-11 классы Онлайн-опрос. | сентябрь, | психолог |   |
| 5 | Диагностика  определения акцентуаций характера у учащихся группы риска.8-9 классы | февраль | психолог |   |
| 6 | Диагностика самооценки. Методика определения самооценки учащихся. 9-11 классы | Ноябрь-декабрь | психолог |   |
| 7 | Диагностика интересов учащихся по методике ДДО Климова 9 классы | март | психолог |   |
| 8 | Определение  профориентационных намерений, 9 , 11 классы | Октябрь, апрель | психолог |   |
| б) Коррекционная работа |   |
| **1** | Работа по коррекции  агрессивного поведения подростков.1-11 классы | По запросу | психолог |   |
| **2** | Коррекция эмоционально-волевой сферы ребенка. Игровые занятия на развитие эмоционально-волевой сферы. 1-11 кл. | По запросу | психолог |   |
| **3** | Коррекция социально-педагогической запущенности.Игровые занятия с неуспевающими учащимися на развитие мышления, памяти, внимания.1-е и предшкольные классы | 4 дня в неделю | психолог |   |
| **4** | Коррекция учебной и коммуникативной мотивации учащихся. Игровые занятия на развитие познавательной сферы 6-10 классы | По запросу | психолог |   |
| **5** | Коррекционно-развивающие индивидуальные занятия с детьми «группы риска» и трудными подростками | в течение года | психолог |   |
| в) Профилактическая работа. |   |
| **1** | Классный час «О здоровом образе жизни 5, 6, 7 классы | октябрь | психолог |   |
| **2** | Классный час «Люди существуют друг для друга» 6-е классы | декабрь | психолог |   |
| **3** | Классный час  «Познай себя» 8-е классы | сентябрь | психолог |   |
| 4 | Классный час «Умеем ли мы общаться?» 7 класс | январь | психолог |
| 5 | Классный час   «Наркотики – что   это такое?» 5-9 классы | ноябрь | психолог |
| 6 | Классный час «Суд над никотином».9-11 классы | февраль | психолог |
|  |
| 7 | Классный час «О вреде алкоголя». 9-11классы | октябрь | психолог |
|  |
| 8 | Классный час «Путь в бездну». 10-11 классы | март | психолог |
|  |
| 9 | Классный час «Хороший тон дома и в школе» с детьми,   находящимися в социально-опасном   положении.    | апрель | психолог |
|  |   |   |
| 10 | Классный час   «Досуг учащихся» с детьми,   находящимися в социально-опасном положении. 9-11 классы |  май  |  психолог  |
| 11 | Беседа с кл. руководителями о психологии здоровья обучающихся «Здоровье учащихся» | сентябрь  |   психолог |
| 12 | Корректировка списков подростков, склонных к асоциальному поведению | октябрь | психолог |
| 13 | Участие во внеклассных мероприятиях согласно воспитательному плану. | в теч. года |  |
|   | **Работа с семьей** |   |   |
| 1 | Выступления на классных родительских собраниях | в теч. года | психолог |   |
|   |
| 2 | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания. | в теч.года | психолог |   |
|   |   |   |   |
| 3 | Проведение рейдов семьи, находящихся   в   социально-опасном положении. | по запросу | психолог, кл. рук., зам.дир. по ВР |   |
|   |
|   |
| 4 | Участие в работе совета по профилактике безнадзорности правонарушений. | в теч.года | психолог, зам. дир. по ВР |   |

**План работы школьной службы медиации**

Руководитель (куратор) Службы школьной медиации- Наурузбаева А.Ж.

**Цель:** Способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

**Задачи:**

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах и слетах ШСМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  | **Ответственные** |
| **1** | Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | сентябрь | Наурузбаева А.Ж. |
| **2** | Выступление на совещании классных руководителей: «Школа без насилия» реклама СШМ. | сентябрь | Наурузбаева А.Ж.волонтеры |
| **3** | Выход в классы: «Ознакомление учащихся с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | сентябрь | Наурузбаева А.Ж.волонтеры |
| **4** | Знакомство родителей с функциями СШМ на родительских собраниях. | сентябрь | Зам.дир. по ВР |
| **5** | Создание и оформление стенда с информацией о СШМ | сентябрь | волонтеры |
| **6** | День открытых дверей для новых участников СШМ.  | октябрь | Наурузбаева А.Ж. |
| **7** | Психологический тренинг знакомства с медиаторами-волонтерами СШМ | ноябрь | Наурузбаева А.Ж. |
| **8** | Выступление с инициативой создания слета для руководителей и членов школьных служб медиации: «Из опыта работы»  | декабрь | Наурузбаева А.Ж. |
| **9** | Тренинг по отработке навыков проведения предварительной встречи (согласно программе «Школа без насилия». | декабрь | Наурузбаева А.Ж. |
| **10** | Проведения программы по обучению техникам медиации | В теч. года | Наурузбаева А.Ж. |
| **11** | Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми | январь | Наурузбаева А.Ж.Кл.рук. |
| **12** | Ежемесячный отчёт по работе СШМ | ежемесячно | Наурузбаева А.Ж. |
| **13** | Итоги отслеживания проведенных программ примирения. | февраль | Соц.педагог |
| **14** | Знакомство с правовыми документами | март | Наурузбаева А.Ж. |
| **15** | Знакомство с правовыми документами | апрель | Наурузбаева А.Ж. |
| **16** | Праздник для участников СШМ: «Ребята, давайте жить дружно!» | май | Педагог-организатор |
| **17** | Мониторинг деятельности СШМ | май | Наурузбаева А.Ж.Члены службы |

**План работы по профилактике буллинга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| Разработка плана работы по профилактике буллинга на 2020-2021 учебный год | Август  | Зам.директора по ВР Гордеева Г.В.Социальный педагог Косинко Ю.А. педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. |
| Утвержение плана работы по профилактике буллинга на 2020-2021 учебный год  | Сентябрь  | Директор Пруцакова И.В. |
| Разработка рекомендаций по профилактике буллинга | январь | Наурузбаева А.Ж. педагог-психолог |
| Публикация и размещение памятки для родителей (законных представителей) на сайтах и информационных стендах «Буллинг» | Сентябрь - октябрь | Наурузбаева А.Ж. педагог-психолог |
| Распространение информации о деятельности «Детского телефона доверия» | В течение года | Социальный педагог Косинко Ю.А., классные руководители |
| Организация работы службы школьной медиации в опоре на восстановительные технологии. | В течение года | Наурузбаева А.Ж. педагог-психолог |
| Повышение компетенций педагогических работников в вопросах профилактики буллинга и сплочения классных коллективов | В течение года | Наурузбаева А.Ж. педагог-психолог, Зам.директора по ВР Гордеева Г.В.Социальный педагог Косинко |
| Поддержание высокой социальной активности школьников в детских общественных организациях, а также во внеурочной деятельности, волонтерстве | В течение года | Штаб воспитательной работы Зам.директора по ВР Гордеева Г.В.Социальный педагог Косинко Ю.А. педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. |
| Оценка эффективности реализации плана работы по профилактике буллинга на 2020-2021 учебный год | май | Штаб воспитательной работы Зам.директора по ВР Гордеева Г.В.Социальный педагог Косинко Ю.А. педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. |
| *Профилактика буллинга на уровне классных коллективов* |
| Проведение и обработка результатов мониторинга в классных коллективах (социометрия) | Сентябрь - ноябрь | Классные руководители |
| Углубленная диагностика межличностных отношений, отношений с педагогами в классных коллективах с низким уровнем психологической безопасности | Декабрь-январь | Педагог-психолог Наурузбаева А. Ж,  |
| Диагностика социального статуса обучающихся с целью выявления фактов буллинга и выявления «отверженных» обучающихся  | При необходимости | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж, классные руководители |
| Разработка и реализация программы интеграции «отверженного» обучающегося в классном коллективе | При необходимости | Классные руководители |
| Просветительская работа с родителями (законными представителями) по формированию позиции родителей (законных представителей) в отношении пресечения буллинга, информирование родителей (законных представителей) о результатах мониторинга | По графику родительских собраний | Классные руководители, педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. |
| Реализация программ по профилактике буллинга, направленных на сплочение классных коллективов, обучение детей навыкам «активной дружбы» | В течение года | Классные руководители, штаб воспитательной работы |
| Работа с классом с помощью восстановительных программ «Круг примерения» | При выявле-нии ситуации булинга | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж, классные руководители |
| *Профилактика буллинга на личностном уровне* |
| Работа с участниками ситуации буллинга по процедуре восстановительной медиации | При выявле-нии ситуации булинга | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж |
| Индивидуальная психокоррекционная работа с «агрессорами» и «жертвами» буллинга | При выявле-нии буллинга | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж |
| Консультирование, оказание адресной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, являющихся участниками ситуации травли | При выявле-нии ситуации булинга | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж , классные руководители |
| Индивидуально профилактическая работа с обучающимися, склонными к агрессивному поведению. Экстремистским взглядам, нетерпимостью к окружающим | В течении года | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж |
| Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися с низким социальным статусом, склонным к виктимному поведению | В течение года | Педагог-психолог Наурузбаева А.Ж |

**ПЛАН**

**работы по формированию жизнестойкости учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| 1. | Определение психоэмоционального состояния учащихся ОУ | Ноябрь | Педагог-психолог, классные руководители |
| 2. | Определение психологического климата семьи, детскородительские отношения (учащихся и семей состоящих на учёте) | Апрель - ноябрь | Педагог-психолог, классные руководители |
| 3. | Групповая работа (тренинги) с учащимися по снижению уровня тревожности, формированию адекватной самооценки, стабилизации психоэмоционального состояния, повышению уверенности в себе. | 1 раз в четверть | Педагог-психолог |
| 4. | Индивидуальные консультации учащихся, их родителей | По индивиду-альному плану | Педагог-психолог |
| 5. | Родительские собрания на тему «Психологическое здоровье в семье». | март | Зам директора по ВР, педагог-психолог |
| 6. | Практикум «Личность педагога в учебно-воспитательном процессе» | март | Зам директора по ВР  |
| 7. | Мониторинг межличностного взаимодействия в классном коллективе  | Апрель, декабрь |  Зам директора по ВР Классные руководители |
| 8. | Групповая работа (тренинги) с учащимися, направленные на сплочение коллектива;  | ДекабрьМарт | Классные руководители |
| 9. | Индивидуальные консультации учащихся, их родителей | По индивиду-альному плану | Педагог-психолог |
| 10. | Родительские собрания на тему «Семейные конфликты и конструктивные способы их разрешения». | Май  | Педагог-психолог,классные руководители |
| 11. | Выявление учащихся «группы риска» | В течении года | классные руководители,педагог-психолог, социальный педагог |
| 12. | Выявление учащихся, находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях. | В течении года | классные руководители,педагог-психолог, социальный педагог, инспектор ОПДН |
| 13. | Формирование банка данных района об учащихся с высоким уровнем тревожности и депрессии. | Март-декабрь | Педагог-психолог |
| 14. | Тренинги, направленные на формирование позитивного образа «Я», образа будущего, жизнестойкости, ассертивности с учащимися «группы риска». | 1 раз в четверть | Педагог-психолог |
| 15. | Индивидуальная коррекционно-консультативная работа с учащимися «группы риска», их родителями, педагогами. | по плану индивидуальной работы | Педагог-психолог, психолог ЦРБ. |
| 16. | Классные часы, формирующие в процессе воспитательной работы у учащихся такие понятия, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни». | 1 раз в четверть | Классные руководители,  |
| 17. | Круглый стол для учащихся на тему: «Ценность человеческой жизни» с приглашением специалистов района. | Май | Специалисты КДМ, специалисты ОПДН, специалисты УСЗН, психиатр ЦРБ, психолог ЦРБ, специалисты отдела культуры, специалисты УО, классные руководители, школьный педагог-психолог, социальный педагог |
| 18. | Психологические тренинги для учащихся «группы риска» и родителей на тему: «Понимание – ключ к успеху», «Спокойствие, только спокойствие» и т.д. | Март | Педагог- психолог |
| 19. | Участие в районной акции в МО «Люди рождены ради жизни» | Октябрь  | Специалист КДМ, специалисты ОПДН, специалисты УСЗН, психолог ЦРБ, специалисты отдела культуры, специалисты УО, школьный педагог-психолог, социальный педагог |
| Информационно-разъяснительная работа |
| 20. | Изготовление памяток, буклетов, методических материалов по профилактике суицида среди детей и подростков в образовательных учреждениях. | В течение года | Зам директора по ВР,педагог-психолог,классные руководители  |
| 21. | Оформление стендов, обновление информации по телефону доверия, работе психологической службы муниципального образования. | В течение года | педагог-психолог |
| 22. | Информирование управления образования и представителей здравоохранения, КДН о выявленных случаях дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения среди учащихся. | В течение года | Администрация ОУ |

**План мероприятий по учету детей в микрорайоне**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки  | Ответственные |
| Подворовые обходы участков, закрепленных за школой. | 24.08-30.08,24.03-31.04 | Зам.директора по УВРСоц.педагог. |
| Составление списков детей, проживающих в микрорайоне школы и обобщающей аналитической информации | До 15.09,До 15.04 | Соц. педагог |
| Контроль за движением учащихся (выбытие, перевод, отчисление, исключение) и за продолжением обучения выпускников 9-х классов. | В течение года | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Отслеживание посещаемости учащихся, с целью выявления пропускающих уроки без уважительных причин. | ежедневно | Зам.директора поУВР, соц. педагог |
| Индивидуальные беседы с учащимися и их родителями. Выявление причин непосещения школы. | В течение года | Зам.директора поУВР, соц. педагог, классные руководители |
| Оказание правовой помощи родителям и детям. | По необходимости | Зам.директора поУВР, психолог,соц. педагог, классные руководители |
| Посещение семьи на дому. | По необходимости | Штаб воспитательной работы |
| Проведение советов профилактики с приглашением родителей и учащихся. | В течение года | Соц. педагог |
| Вызов родителей и учащихся на совет профилактики при Администрации сельского поселения. | В течение года | Соц. педагог |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по организации работы с детьми - инвалидами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы | Сроки проведения | Ответственные  |
| 1 | Выявление семей, имеющих детей- инвалидов | Сентябрь | Соц. педагог  |
| 2 | Формирование банка данных о детях-инвалидах, обучающихся в БОУСОШ № 5.Сбор соц.паспортов на класс. | Сентябрь | Соц. педагог |
| 3 | Посещение ребёнка, с целью определения условий проживания и наличие необходимых учебных принадлежностей | В течение учебного года | Кл.руководители |
| 4 | Составление индивидуального учебного расписания | Август Сентябрь | методист |
| 5 | Обеспечение учебниками | Сентябрь | Кл.руководители библиотекарь |
| 6 | Работа по развитию читательской активности | В течение года | библиотекарь |
| 7 | Проведение консультаций для детей и их родителей, оказание им социально-психологической и правовой помощи. | В течение года | Кл.руководителиСоц. педагогпсихолог |
| 8 | Работа по оказанию необходимой материальной и социальной помощи для детей-инвалидов. | В течение года | Кл.руководителиСоц. педагогпсихолог |
| 9 | Вовлечение ребёнка в школьные и классные мероприятия | В течение года | Кл.руководителиЗам.дир. по ВРБиблиотекарьСоц.педагог |
| 10 | Организация занятости во внеурочное время | В течение года | Кл.руководителиСоц.педагог |
| 11 | Оказание помощи в организации летнего отдыха | Май | Соц.педагогКл.руководители |
| 12 | Оказание помощи для выработки качеств коммуникабельности  | В течение года | Кл.руководителипсихолог |
| 13 | Контроль за состоянием здоровья детей-инвалидов | В течение года | Мед.работник  |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**с учащимися, состоящими на профилактическом учете в школе**

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Психолого-педагогические консультации с родителями социально-неадаптированных детей. | Системат. |
| 2. | Лекторий «Польза и вред использования Интернета».( 1-11 классы) | Октябрь |
| 3. | Закон Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на защите детства. Разъяснение родителям их обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению детей. | Сентябрь |
| 4. | Обследование жилищно-бытовых условий трудных детей (совместно с инспектором ОПДН). | Октябрь, июнь |
| 5. | Рейды в семьи. Индивидуальные беседы. | В течение года |
| 6. | Лекторий «Преодоление грубости и сквернословия учащихся». | март |

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Социологический анализ семей трудных учащихся | В теч. года |
| 2. | Определение личностных качеств учащихся, поставленных на учет. | Системат. |
| 3. | Изучение интересов и склонностей "трудных" уч-ся | Системат. |
| 4 | Тестирование по профориентации уч-ся 9-11 классов, состоящих на учете. | Апрель |
| 5 | Анкетирование уч-ся "Чем я буду занят в летний период". | Май |

РАБОТА С ТРУДНЫМИ УЧАЩИМИСЯ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Смотр "Внешний вид учащихся". | октябрь |
| 2. | Посещение семей "трудных" уч-ся, обследование ж/б условий семьи, составление актов обследования. | октябрь, июнь |
| 3. | Проверка посещаемости кружков, секций "трудными" учащимися. | Ноябрь, март |
| 4. | Индивидуальная работа с уч-ся, анкетирование, заполнение индивидуальных карточек. | Системат. |
| 5. | Проверка тетрадей, дневников.  | Декабрь, апрель |
| 6. | Собеседование "Вредные привычки и их последствия" (совместно с психологом). | декабрь |

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Акция «Уроки для детей и их родителей». (Лекции, беседы, классные часы) | Сентябрь |
| 2. | День здорового образа жизни. | Декабрь, февраль |
| 3. | Советы профилактики. | 1 раз в месяц |
| 4. | Рейды в места массового отдыха учащихся. Беседы по итогам рейдов. | В теч. года |
| 5. | Посещение семей трудных учащихся (совместно с попечительским советом). | В теч. года |
| 6. | Беседа: "Права и обязанности" (совместно с инспектором ОПДН). | Декабрь  |
| 7. | Коррекционная профилактическая работа с уч-ся группы "риска", "трудными" уч-ся девиантного поведения (совместно с психологом). | В теч. года |

ПЕДСОВЕТЫ И СОВЕЩАНИЯ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Педсовет "Анализ работы за 2019-2020 уч. г.» Утвержде­ние списков уч-ся, стоящих на учете.  | Август |
| 2. | Педсовет "Отчет по всеобучу, о состоянии работы с неблагополучными семьями, с уч-ся девиантного поведения, с опекаемыми детьми". | Ноябрь |
| 3. | Педсовет "Отчет по всеобучу. О работе с социально-опасными семьями и детьми девиантного поведения". | Январь |
| 4. | Педсовет "Отчет по всеобучу. О работе с социально-опасными семьями и детьми с девиантным поведением". | Март |
| 5. | Педсовет "Отчет по всеобучу. О состоянии работы с неблагополучными семьями, с уч-ся девиантного поведения, с опекаемыми детьми".  | Май |

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ И УЧИТЕЛЯМИ - ПРЕДМЕТНИКАМИ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Помощь молодым учителям, классным руководителям в организации работы с "трудными". | Системат. |
| 2. | Беседа с классными руководителями об итогах (предварительных) 1,11,III,IV четверти (по трудным уч-ся). |  Октябрь, Декабрь, Март, май |
| 3. | Инструктаж с кл. руководителями по работе с трудными, о ведении индивидуальных карточек и ведения мониторинга на трудных учащихся. | Сентябрь |
| 4. | Собеседование с руководителями кружков и секций о посещаемости трудных учащихся. | Сентябрь, ноябрь, март |

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Дата** |
| 1. | Планирование работы с трудными учащимися. | Сентябрь |
| 2. | Инструктаж с наставниками "Успеваемость и поведение уч-ся с девиантным поведением. Индивидуальная работа с ними". | ноябрь |
| 3. | Работа кл. руководителей по формированию у учащихся умения делать правильный выбор в пользу ЗОЖ. | Системат. |
| 4. | Совместная работа соц. педагога и психолога по ведению индивидуальных карточек на трудных уч-ся. | Системат. |
| 5. | Совместная работа с учителями и библиотекарем по привитию любви к чтению. Работа с детьми, требующими специального педагогического внимания. | В теч. года |
| 6. | Планирование работы с трудными уч-ся на летний период. | Апрель, май |

**План работы с опекаемыми и подопечными детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование работы** | **Сроки**  | **Ответственные** |
| 1. | Выявление детей, требуемых опеки. | В теч. года | Соц. педагог |
| 2. | Исследовательская работа:* Акты обследования условий жизни и воспитания опекаемых детей.
* Характеристика личностных качеств ребенка, его интересы, склонности
* Анализ успеваемости и поведения по четвертям
* Режим дня и его выполнение
 | Октябрь, май | Соц. педагогОпекуны,кл. руковод.кл. руковод., соц. педагогОпекуны,кл. руковод. |
| 3. | Контроль за прохождением мед. осмотра опекаемыми и подопечными учащимися. | Май, июнь | Соц. педагог |
| 4. | Собеседование с учащимися по интересующим вопросам, а также по режиму дня, взаимоотношениям с опекуном, классом. | В теч. года | Кл. руковод., Соц. педагог |
| 5. | Беседа с опекунами о проблемах в семье, о правах и обязанностях ребенка. | В теч. года | Соц. педагог |
| 6. | Второе контрольное обследование жизни опекаемых и подопечных. | Май | Соц. педагог |
| 7. | Информация о работе с опекаемыми и подопечными детьми. | Ноябрь,январь,апрель, май | Соц. педагог |
| 8. | Оказание помощи в организации летнего отдыха опекаемых и подопечных. | Май | Соц. педагог |
| 9. | Контроль за расходованием денежных средств, сдачей отчетов опекунами | В теч. года Январь | Соц. педагог |

**ПЛАН**

 **работы по профилактике безнадзорности и правонарушений**

 **(Закон 1539)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Формы работы | Срок | Ответственные |
| 1. | Анализ работы по предупреждению и профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся школы. | Заслушивание отчёта на СП. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь | Зам по ВР,социальный педагог  |
| 2. | Подворовые обходы участков, закрепленных за школой. | Составление списков детей, проживающих в микрорайоне школы и аналитической информации | 1этап - до 2 августа, 2 этап- до 2 апреля | Зам.директора по УВР, соц. педагог |
| 3. | Составление социальных паспортов классов и школы. | Анкетирование учащихся и родителей | Сентябрь | Кл.руковод., соц. педагог |
| 4. | Выявление детей, не прибывших в школу к началу учебного года. | Сбор списков по классам детей, не прибывших в школу. | До 5 сентября | Кл. руковод.,соц. педагог |
| 5. | Уточнение и составление списков уч-ся, состоящих на профилактическом учете. | Сверка с инспектором ОПДН | Сентябрь | соц. педагог |
| 6. | Составление списков малообеспеченных и многодетных семей. | Анализ социальных паспортов классов. | Сентябрь | Кл. руковод.,соц. педагог |
| 7. | Выявление семей, находящихся в социально – опасном положении. | Посещение этих семей по месту жительства. Обследование ЖБУ, поста-новка на учёт и проведение индивидуальной профилактической работы. | Постоянно | Члены ШВР |
| 8. | Профилактическая работа с учащимися, состоящими на учете в школе и семьями, находящимися в социально – опасном положении. | Посещение по месту жительства. Индивидуальные беседы с психологом и соц. педагогом. Заслушивание на СП школы, КДН. | По мере необходи-мости. | Соц. педагог, психологинспектор ОПДН |
| 9. | Контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью учащихся. | Ежедневное отслеживание посещаемости учащимися школы по неуважительной причине. Беседы с учащимися, родителями. | Ежедневно | Завуч по УВР, соц. педагог, инспектор ОПДН |
| 10. | Повышение правовых знаний учащихся. | Проведение единого дня правовых знаний. Приглашение работников прокуратуры, суда, РОВД. | В течение года | Зам. по ВР, кл.руководители,соц.педагог, инспектор ОПДН |
| 11 | Ознакомление родителей с обязанностями и ответственностью по воспитанию детей (Закон РФ № 120), «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодар-ском крае» (Закон КК № 1539). | Родительские собрания. | 1 раз в четверть | Зам по ВР, кл. руковод.,соц. педагог, инспектор ОПДН |
| 12 | Изучение индивидуальных особенностей детей, состоящих на профилактическом учете, составление индивидуальных планов работы. | Проведение исследований среди учащихся, состоящих на профилактическом учете в школе. | Сентябрь | Классные руководители, психолог,соц. педагог. |
| 13 | Вовлечение детей с девиантным поведением и подростков, состоящих на профилактическом учете, в спортивные секции, кружки и клубы по интересам. Организация временного трудоустройства подростков. | Проведение индивидуальных бесед с преподавателями, детьми и их родителями. | В теч.уч. годаВ канику-лярное время | Кл.руковод., руководители кружков и секций, соц. педагог.ЦЗН, КДМ. |
| 14 | Проведение работы в микрорайоне с целью выявления безнадзорных детей.Рейдовые мероприятия по исполнению Закона КК № 1539.  | Совместные с ОПДН и ДНД рейдовые мероприятия. | В теч. года, постоянно | Инспектор ОПДНЧлены ДНД и ШВР |
| 15. | Организация труда, отдыха, занятости учащихся в летний период. | Определение детей в лагеря труда и отдыха, организация с помощью Центра занятости производ-ственных бригад, военно-спортивных лагерей. | В летний период. | Зам. дир.по ВР, соц. педагог, КДМ,ЦЗН  |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**С СЕМЬЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНО-ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Дата проведения |
| 1. | Выявление и диагностика семей, находящихся в социально-опасном положении. Сбор соц.паспортов класса | Сентябрь |
| 2. | Оформление учетных карточек, сбор информации о семье. | В теч. года |
| 3. | Посещение семей на дому, совместно с кл. руководителем, инспектором ОПДН. | 1 раз в четверть |
| 4. | Проведение консультаций для родителей, оказание им социально-психологической, посреднической и правовой помощи. | В теч. года |
| 5 | Работа по организации летнего отдыха детей из семей, находящихся в социально-опасном положении. | май |
| 6 | Работа по организации трудовой занятости детей в летний период из семей, находящихся в социально-опасном положении. | май |
| 7 | Работа по оказанию необходимой материальной и социальной помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении. | В теч. года |

**План учебно - методической работы**

 **М**етодическая тема школы:

«Профессионально-личностный рост педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования»

 **Цель :**

 Совершенствовать систему повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов для повышения престижа образовательного учреждения.

Задачи:

1.Обеспечить рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

2.Продолжить мониторинг профессиональной компетентности учителя на основе самоанализа, программы ИТРПК, портфолио.

3.Создать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.

Основные направления деятельности

|  |
| --- |
| 1. Информационное направление |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Форма предоставления результатов |
| 1 | Создание и корректировка локальных актов | Сентябрь | методист Пруцакова О.С. | Банк нормативных правовых документов. |
| 2 | Создание справочно-информационного банка педагогических работников | Сентябрь | методист Пруцакова О.С.  | Кадровое обеспечение образовательного процесса |
| 3 | Создание компьютерной базы данных программно- методи-ческого обеспечения образова-тельного процесса школы | сентябрь | методист Пруцакова О.С.  | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса |
| 4 | Изучение нормативных документов: пояснительных записок к учебным программам, методических писем, рекомендаций и других нормативных документов | Август-сентябрь | методист Пруцакова О.С | Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса |
| 5 | Формирование базы данных по самообразованию педагогов | сентябрь | методист Пруцакова О.С | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 6 | Оформление и обновление стенда по методической работе | В течение года | методист Пруцакова О.С | Информационный стенд по методической работе |
| 2. Работа с педагогическими кадрами |
|  2.1. Повышение квалификации учителейЦель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции |
| 1.1.1. Курсовая переподготовка |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Форма предоставления результатов |
| 1 | Изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации | Сентябрь | методист Пруцакова О.С  | Перспективный планкурсовой подготовки |
| 2 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов в ИРО на 2020-2021 учебный год | СентябрьДекабрь | методист Пруцакова О.С  | Списки на 2020-2021 учебный год |
| 3 | Составление аналитических отчетов по ито­гам прохождения курсов повышения квали­фикации | В соответ-ствии с графиком |  методист Пруцакова О.С Педагоги  | Выступление на МО |
| 4 | Посещение семинаров, тематических консультаций, круглых столов. | В тече-ние года | методист Пруцакова О.С | семинары |
| 2.2. Аттестация педагогических работниковЦель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Утверждение на Педсовете плана работы на 2020-2021 учебный год  | август | методист Пруцакова О.С  |
| 2. | Изучение и обновление базы данных о количественном и качественном составе педагогов. Мониторинг педагогических работников, претендующих на квалификационные категории | в течение года |
| 3. | Обучающий семинар для членов школьной аттестационной комиссии «Экспертиза в процедуре аттестации педа­гогических работников». | сентябрь-октябрь |
| 4. | - Подготовка приказа ОО об аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям- Подготовка приказа ОО о проведении внутреннего аудита аттестационных портфолио | сентябрь |
| 5. | Изучение нормативных документов по порядку аттестации педагогических работников на заседаниях ШМО, МС, ПС | в течение года |
| 6. | Заседания аттестационной комиссии | По графику |
| 7. | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. | в течение года |
| 8. | Ознакомление пед.работников с графиком прохождения аттестации на учебный год (под роспись). | в течение года |
| 9. | Внутренний аудит аттестационных портфолио, выходящих на аттестацию педагогических работников | в течение года |
| 10. | Организация консультативной работы по вопросам процедуры аттестации:- Положение об аттестации.- Требования к квалификационным категориям.-Самоанализ педагогической деятельности. -Особенности составления аттестационной папки.-Особенности заполнения заявления. | каждый вторник с 13-00 |
| 11. | Оформление и постоянное обновление информационного стенда по аттестации | по мере необходимости |
| 12. | Разработка и корректировка методических рекомендаций, методик для оценки профессиональной деятельности учи­телей школы в соответствии заявленной формы | В течение года |
| 13. | Методический лекторий "Подготовка к аттестации"  | Ноябрь |
| 14. | Подготовка методических вопросов для выступлений на МС, ПС, ШМО по вопросам аттестации | в течение года |
| 15. | Обучающий семинар для пед.работников, претендующих на установление первой и высшей квалификационной категории. | Март, апрель |
| 16. | Прием и регистрация заявлений на квалификационные категории. |  Согласно графика |
| 17. | Информирование педагогических работников о результатах заседаний аттестационной комиссии МОН Краснодарского края | По графику |
| 18. | Методическое сопровождение пед.работников, претендующих на установление первой и высшей квалификационной категории.  | в течение года |
| 19. | Изучение, обобщение и распространение профессионального педагогического опыта пед.работников. | в течение года |
| 20. | Оформление документов: - оформление локальных актов;-подготовка проектов приказов по аттестации пед.работников;-запись в трудовой книжке;-оформление личных дел педагогических работников. | в течение года |
| 21. | Составление анализа по итогам аттестации. Выступление на школьном педаго­гическом совете "О ходе и результатах аттестации педагогических работников в 2020-2021 уч.г." |  май-июнь |
| 22. | Составление плана работы по аттестации на 2021-2022 учебный год | май-июнь |
| 2.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опытаЦель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой ак­тивности учителей |
| **Обобщение опыта работы учителей** |
| 1 | Описание педагогического опыта через соз­дание электронного портфолио на школьном сайте | Сентябрь - ап­рель | Воробьёва И.В. , учитель иностранного языка | Электронные портфолио учителей Материа­лы опыта |
| 2 | Оформление методической «копилки» на сайте школы, размещение материалов в виртуальном методическом кабинете. | В течение года | методист | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. на школьном сайте Презентация о работе каждого методического объединения |
| 3 | Представление опыта учителей в научных сборниках, на образовательных сайтах сети Интернет | В течение года | Руководители МО, учи­теля-предметникиСкорицкий Г.В., Засыпкина М.Н. | Публикации, сертифи­каты об участии Протоколы МО |
| 4 | Подготовка материалов для участия в районном педагогическом фестивале «Передовой педагогический опыт» | В течение года | МетодистПруцакова И.В. | Обобщение опыта |
| 5 | Взаимопосещение уроков, внеклассных занятий по предмету с целью обмена опытом | Согласно графику | Учителя-предметники | Повышение методической грамотности |
| 6 | Участие в работе районных семинаров, проблемных групп | В течение года | Руководители МО, педагоги | Повышение профессиональной компетентности |
|

|  |
| --- |
| 2.4. Работа с методическими объединениямиЦель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерст­ва педагогов.Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рас­смотрением следующих вопросов: |
|  | Формирование банка данных о членах методического объединения | Август-сентябрь | Руководитель, члены ШМО | Банк данных педагогах ШМО |
|  | Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных курсов. | сентябрь | Руководитель, члены ШМО, методист | Составление  рабочих программ, КТП |
|  | Разработка, согласование и утверждение планов работы ШМО на новый год и организация его выполнения | сентябрь | Руководитель, члены МО | Обеспечениеработы ШМО |
|  | Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, творческих отчётов | сентябрь | Руководитель, члены МО | График открытых уроков |
|  | Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам) | В течение учебного года | Руководитель, члены МО, учителя-предметники, методист Пруцакова О.С. | Протоколы МО |
|  | Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Руководитель, члены МО, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. | Протоколы МО |
|  | Обобщение и распространение передового педагогического опыта Воробьёвой И.В. | Согласно пла­ну МО | Руководитель, члены МО, методист  | Протоколы МО, МС |
|  | Работа МО по предупреждению неуспевае­мости и повышению качества знаний уча­щихсяПодготовка и проведение школьного этапа конкурса «Учитель года» | В течение учебного годаянварь | Руководитель, члены МО, методист ПруцаковаМетодистПруцакова  | Протоколы МО |
|  | Взаимопосещение уроков в рамках предметных недель, методических дней с последующим обсуждением на заседании МО | Согласно пла­ну МО | Руководитель, члены МО, методисты | Протоколы МО, Анализ посещенных уроков |
|  | Отчёт деятельности педагогов по темам самообразования.Заполнение ИТРПК педагогами. | Май | Руководитель, члены МО, методисты | Повышение методической грамотности |

2.5. Работа Методического совета школыЦель: реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| 1. | 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, работы с одаренными детьми, по инновационной деятельности на 2020/2021 учебный год.2. Обсуждение перечня необходимой документации для папки школьного методического объединения. Распределение обязанностей между членами методического совета.3. Организация проведения стартовых диагностических работ.4. Организация курсов повышения квалификации.5 Изучение предварительного списка аттестуемых учителей.6. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников.7. Создание творческих микрогрупп. | Сентябрь Заседание №1 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО Бондарец С.М., Нагож Н.Б., Воробьева И.В., Власова Н.В., Чуб В.С. | План методической ра­боты, инновационной деятельности, планы МО, Протокол МС,утвержденные директором  |
| 2. | 1. **« Методика оценки качества педагогической деятельности в аспекте профессиональных компетентностей»**2.Составление графика открытых уроков.3.Организация школьных предметных олимпиад. 4.Итоги стартового контроля ЗУН по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.5. Подготовка к районному фестивалю « Передовой педагогический опыт» | ОктябрьЗаседание № 2 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С. руководители ШМО, педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. | Протокол МС |
| 3. | **1.Эффективность использования образовательных и воспитательных методик и технологий в образовательном процессе».**2.Обсуждение результатов проведения школьного этапаВсероссийских олимпиад школьников, организация подготовки учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах.3.Состояние работы по повышению квалификации учителей. 4.Аттестация педагогических работников. | НоябрьЗаседание № 3 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО  | Брошюра-рекомендации для учителей.Протокол МС. |
| 4. | 1.Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.2.Итоги районных предметных олимпиад 3.Подготовка к промежуточному контролю ЗУН по классам.4. Подготовка к проведению методической неделе.4. Подготовка к школьному этапу профессионального мастерства педагогов «Учитель года» 5. Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся БОУ СОШ №5 в турах предметных олимпиад. | ДекабрьЗаседание № 4 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО  | Протокол МС |
| 5. | 1.Работа педагогов с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.2.Работа с обучающимися, имеющими низкие учебные возможности.3.Подготовка к государственной аттестации 9 и 11 классов.4.Анализ аттестационного периода педагогов.5.Итоги промежуточному контролю ЗУН по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.7. Круглый стол: « Итоги Единого методического дня по теме: **«Проектная деятельность как фактор развития личности воспитанника, обучающихся и роста профессионального мастерства педагога»**  | ФевральЗаседание № 5 | зам директора по УМР, УВР Власова Н.В., Веселова Н.В., Кушнарёва А.А.руководители МО | Протокол МС |
| 6. | **1. «Демократическая педагогика в образовательном пространстве как необходимое условие формирования гражданской позиции личности школьника»**2.Отчет председателей методических объединений учителей о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально-творческих мероприятиях.3.Организация обмена педагогическим опытом4.Состояние работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в формах ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.5. Отчёт руководителей ШМО о реализации « Плана-программы индивидуальной траектории развитии профессиональной компетентности каждого педагога» (ИТРПК) (на примере О.А.Гусевой, Г.В.Пруцаковой, учителя начальных классов) | МартЗаседание № 6 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО  | Протокол МС |
| 7 | 1.Отчеты руководителей методических объединений учителей о работе за 2020/2021 учебный год.2.Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2020/2021 учебный год.3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.4.Анализ деятельности по обобщению передовогопедагогического опыта учителей.5. Анализ инновационной деятельности учителей. Цыганкова О.В., Кудрявцев Е.В., учитель физики6. Обсуждение плана методической работы на 2021/2022 учебный год.7. « Лаборатория нерешённых проблем или « Письмо директору, завучу» | МайЗаседание № 7 | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО  | Протокол МС, проект плана методической работы на 2021/2022 учебный годАнкетирование по проблемам, нерешённым в прошедшем году. |
| 2.6. Методическая учёбаЦель: повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов |
| 1. | Теоретический семинар «Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе» | октябрь | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., Засыпкина М.Н., учитель русского языка,руководи-тели ШМО  | Программа, приказ |
| 2. | Школьный семинар «Совершенствование форм и методов работы с учащимися с высокой мотивацией» | декабрь | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО | Программа, приказ |
| 3.  | Единый методический день «Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе» | февраль | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО | Программа, приказ |
| 4. | Семинар-тренинг «Симфонический оркестр» | март | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., руководители ШМО | Приказ, программа |
| 5 | Семинар-тренинг «Профилактика эмоционального выгорания педагогов» | апрель | зам директора по УВР Маницкая Е.Н., методисты Веселова Н.В., Пруцакова О.С., педагог-психолог Наурузбаева А.Ж. | Повышение психологической культуры педагогов, устойчивости к саморазвитию, творчеству и сотрудничеству. |
| 6. | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации учителей  | В течении года | методист Пруцакова О.С. | Повышение квалификации |
| 3. Диагностика деятельности педагоговЦель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя |
| 1. | Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений.Изучение профессиональных затруднений педагогов | Октябрь, апрель | методисты | Банк анкет и опросовСправка |
| 2.  | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Методист Пруцакова О.С. |  |
| 3. |  Мониторинговые исследования: участие учителей в профессиональных конкурсах, участие учителей- предметников в работе районных методических объединений, индивидуальной методической работы учителей-предметников, мониторинг образовательных достижений учащихся | В течение года | Учителя, руководители ШМО, методист Пруцакова О.С. | Портфолио |
| 4. Работа с вновь прибывшими учителямиЦель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей |
| 1. 1
 | Изучение требований к оформлению и веде­нию школьной документации  | Сентябрь | Зам.директора по УВР, методисты  | Повышение педагогической грамотности |
|  | Выявление методической компетенции и профессиональных затрудненийКосинко Ю.А., Кузнецова А.В., Нечаева А.Д., Молошнева Е.А., Мельниченко Е.В., Чуб Я.А., Пруцаков С.С., Демченко Е.А., Максимова Я.Ю. | В течение года | Зам.директора по УВР, методисты  | Повышение методической грамотности |
|  | Собеседование «Анализ урока: виды, формы, технологии»  | февраль  | Зам.директора по УВР, методисты  | Повышение методической грамотности |
|  | Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым педагогам | февраль | Зам.директора по УВР, методисты  | оказание методической помощи |
|  | Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования педагогов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, курсовая подготовка | В течение года | Зам.директора по УВР, методисты | Повышение педагогической грамотности |
| 5. Инновационная деятельность |
|  | Выявление инициативных педагогов, способных к инновационной деятельности | сентябрь | Методист Пруцакова О.С. | Анкетирование, собеседование |
|  | Формирование творческих групп | сентябрь | Методист Пруцакова О.С. | Составление планов |
|  |  АНАЛИЗ работы по ведению ФГОС СОО в 11-х классах | май | Зам.директора по УВР, методисты | Методическое обеспечение ФГОС СОО |
|  | Организация профильного обучения в 10-11 классах | апрель | Зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. | Реализация курсов по выбору |
|  | АНАЛИЗ работы по освоению современных образовательных технологий | май | Учителя-предметники, методисты | Владение современными образовательными технологиями |
|  | Составление и реализация плана-программы индивидуальной траектории развития профессиональной компетентности педагога (ИТРПК) | Сентябрь-апрель | Зам.директора по УВР, методисты, учителя-предметники | План-программы по ИТРПК |
| **6. Предметные недели**Цель: развитие интереса и раскрытия творческого потенциала учащихся. |
| **Дата проведения** | **Название недели** | **Ответственные** |
| сентябрь | Неделя кубановедения | методист, учителя – предметники Демченко Е.А., Власова Н.В., Усманова А.В., учителя начальной школы |
| Неделя физкультуры, спорта и туризма | Методист, преподаватели физической культуры Чуб В.С., Скорицкий Г.В., Пруцаков С.С., Нечаева А.Д. |
| октябрь | Неделя русского языка и литературы | методист, педагоги русского языка и литературы Наконечная И.В., Дивеев Я.Г., Засыпкина М.Н., Мельниченко Е.В., Молошнева Е.А., Нечаева А.Д. |
| ноябрь | Неделя математики  |  методист, учителя – предметники Бондарец С.М., Кондратенко Л.Ф., Гордеева Г.В., Заставная Н.И. |
| Неделя трудового обучения и профориентации  | методист, учителя – предметники Кудрявцева Л.Н., Бондарец В.Г., Наурузбаева А.Ж. |
| декабрь | Неделя истории и обществознания  | методист, учителя – предметники Цыганкова О.В., Власова Н.В., Чуб Я.А. |
|  январь | Неделя химии, биологии и экологии | методист, учителя – предметники Пруцакова О.С., Пруцакова И.В., Кушнарева А.А.  |
| Неделя информатики  | методист, учителя – предметники Маницкая Е.Н., Заставная Н.И. |
|  февраль | Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы (Неделя военно-патриотического воспитания, Неделя основ безопасности жизнедеятельности) | замдиректора по ВР, классные руководители, Нечаева А.Д., Бондарец В.Г., зам. Директора по безопасности Желток А.Н. |
|  март | Неделя основ православной культуры  | Методист, классные руководители, учителя – предметники Власова Н.В., Нагож Н.Б., Харченко Т.С.  |
| Неделя иностранных языков | Методист, классные руководители, учителя – предметники Воробьева И.В., Гусева О.А., Максимова Я.Ю., Цыганкова О.В. |
|  апрель | Неделя физики и астрономии  | Методист, классные руководители, учителя – предметники Кудрявцев Е.В. |
| Неделя географии «45-я параллель»  | Методист, классные руководители, учителя – предметники Веселова Н.В. |
|  май | Неделя «Героические страницы истории» | замдиректора по ВР, классные руководители, педагог-организатор Нечаева А.Д. |
| **7.Работа с одарёнными детьми**Цель: выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальному развитию.  |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Прогнозируемый результат |
| 1 | Составление плана работы с одаренными детьми по предметным ассоциациям |   август  | МетодистПруцакова О.С.  | План работы с одаренными  |
| 2 | Уточнение  списка  детей с повышенными учебными способностями с  указанием предмета или направления | сентябрь | МетодистПруцакова О.С., Кл. рук. 2-11 кл. | Список |
| 3 | Формирование банка данных  учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности. | сентябрь | МетодистПруцакова О.С. | Создание банка данных |
| 4 | Диагностика учебных способностей развития каждого мотивированного ребенка. Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся. | сентябрь- май | Кл. рук., педагог-психолог Наурузбаева А.Ж.  | Анализ |
| 5 | Обеспечение индивидуализации, дифференциации  учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов. | в течение года |  Учителя-предметники |   |
| 6 | Организация внутришкольного тура предметных олимпиад, формирование списков на участие в  районных предметных олимпиадах. Проведение школьных предметных олимпиад3- 4 классы,  5 - 11 классы | сентябрь-февраль | МетодистПруцакова О.С., Учителя – предметники, Кл. рук. 3 -11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО |
| 7 | Выпуск информационного бюллетеня о результатах школьных предметных олимпиад | ноябрь | МетодистПруцакова О.С. | Бюллетень |
| 8 | Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке | Январь- апрель | Учителя –предметники, МетодистПруцакова О.С. | Посещение и анализ уроков |
| 9 | Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках |  по плану работы МО | Администрация школы |   |
| 10 | Организация участия школьников 2-11 классов в районных интеллектуальных конкурсах | постоянно | МетодистПруцакова О.С. Учителя нач. классов |   |
| 11 | Привлечение одаренных, мотивирован-ных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе | постоянно | Учителя –предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование,  анализ |
| 12 | Участие школьников в районных предметных олимпиадах, НПК, конкурсах  | ноябрь - март  | Учителя- предметники, Кл. рук. | Заявки, списки, отчет, совещание при директоре |
| 13 | Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней | Сентябрь- август | МетодистПруцакова О.С., учителя-предметники | Приказ |
| 14 | Работа спортивных секций | Сетябрь- август | Зам.дир. по ВР, учителя физкультуры | Приказ |
| 15 | Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей | в течение года | Рук. ШМО,Учителя-предметники |  |
| 16 | Работа элективных курсов | Сентябрь-май | Зам.дир по УВР, Учителя-предметники | Приказ ЗД УВР,  учителя-предметники |
| 17 | Сбор и систематизация материалов периодической печати по данной проблеме | Сентябрь-май | МетодистПруцакова О.С. |  |
| 18 | Посещение  уроков учителей- предметников с целью изучения методики работы по формированию у учащихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля | по плану работы МО  |  Методисты |   |
| 19 | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам:- круг интересов учащихся,- трудностей в учебе,- индивидуальных способностей. | Сентябрь-май | Кл. рук, |   |
| 20 | Консультации с учителями – предметниками по вопросам:-успеваемости,- уровня трудности заданий,- индивидуальных способностей школьников. | Сентябрь-май | методисты | Совещание при замдиректоре по УВР |
| 21 | Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за деятельностью учащихся с повышенными учебными способностями. | Октябрь, февраль,апрель | МетодистПруцакова О.С., Учителя - предметники, Кл. рук, рук. МО, | Анализ |
| 22 | Осуществление контроля за работой учителей с одаренными детьми | Ноябрь, апрель | МетодистПруцакова О.С. | Анализ, МС |
| 23 | Проведение предметных недель | по  планам МС | МетодистПруцакова О.С. | Приказ, планы, анализ, справки,  |
| 24 | Пополнение «Портфолио достижений» учащихся школы. | Сентябрь-май | Кл. рук.  | Портфолио учащихся |
| 25 | Слёт отличников и хорошистов. « Парад звёзд» | май | МетодистПруцакова О.С. педагог-организатор |  |
| 26 | Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2021-2022 уч. год. | май | МетодистПруцакова О.С. |  Справка |

 **План работы в адаптационный период в 1, 5-х классах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Исполнители** |
| август | 1. Изучение личных дел учащихся.2. Изучение медицинских карт учащихся.3. Знакомство с родителями.4. Анкетирование родителей | Классные руководители |
| сентябрь | 1. Составление расписания с учетом адаптационного периода.*2.* Ознакомление учащихся с едиными требованиями в школе.3. Урок-ориентирование: «Наша школа».4. Классные часы: «Знакомства».5. Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов учащихся.6. Индивидуальная беседа с учениками о режиме дня.7. Индивидуальные беседы с родителями.8. Распределение обязанностей среди учащихся.9. Проведение родительского собрания: «Роль адаптационного периода. Особенности обучения и специфика новой учебной системы».10. Обсуждение с родителями трудностей, возникших в воспитании первоклассников.11. Логопедическое обследование устной речи | Зам.дир. по УВР,Методист, Кл.руководитель, Библиотекарь, Психолог. |
| октябрь | 1**.** Анализ *условий преемственности* содержания и форм организации образовательного процесса, обеспечивающих реализацию ООП начального и основного общего образования в 1-5-х классах. 2. Проведение родительского собрания: «Взаимодействие и взаимопонимание школы и семьи».3. Обсуждение организации досуговой деятельности учащихся.4. Классный час на тему «Азбука поведения».5. Индивидуальные беседы с учениками.6. Индивидуальные беседы с родителями.7. «О здоровье - всерьез» | Учителя, Кл.руководитель,методист, Психолог. |
| ноябрь | 1.Итоги работы по проблеме адаптационного периода в школе. 2.Разработка методических рекомендаций. 3.Родительское собрание на тему: «Особенности обучения и специфика новой учебной системы». 4.Праздник «Посвящение в ученики». 5.Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся. 6.Завершение работы по намеченной проблеме. | методист,Психолог,Учителя, Кл.руководитель, |

**План работы**

**по преемственности между начальным и основным общим образованием**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель проводимого мероприятия | Сроки проведения | Ответственные за проведение мероприятия |
|  | Собеседование заместителя директора по УВР, методиста и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5-х классов. | Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации. | Август | Зам. директора по УВР, методисты |
|  | Нулевой замер знаний и умений учащихся 5-х классов по русскому языку и математике. | Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН учащихся за курс начальной школы. | Сентябрь | Зам.директора по УВРМаницкая Е.Н |
|  | Родительские собрания 5-х классов при участии учителей – предметников и школьного психолога. | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-х классов. | Сентябрь | Классные руководители. |
|  | Классно - обобщающий контроль 5-х классов. | Выявление организационно – психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-х классов в среднем звене обучения | Сентябрь - октябрь | Администрация, школьный психолог |
|  | а) посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единство требований. Предъявляемых учителями к учащимися 5 классов | Сентябрь - октябрь | Администрация,руководители МО, психолог,  |
|  | б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку и математике. | Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуск из начальной школы. | Сентябрь | Председатели ШМО |
|  | в) анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе. | Сентябрь | Школьный психолог |
|  | г) анкетирование родителей | Определение круга претензий | Октябрь | Школьный психолог |
|  | д) изучение организации домашней работы | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания, наличия индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков). | Сентябрь - октябрь | методист, школьный психолог |
|  | е) проверка школьной документации | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников. | Октябрь | методист |
|  | ж) анализ уровня здоровья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья. | Сентябрь | Медсестра, классные руководители 5-х классов |
|  | Малый педсовет с участием администрации, учителей начальных классов, учителей средней школы, работающих в 5-х классах, психолога. | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации учащихся 5-х классов к обучению в среднем звене. | Октябрь | методист |
|  | Родительские собрания 5 классов с участием учителей - предметников | Подведение итогов успеваемости учащихся 5 классов в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов. | Ноябрь | Классные руководители 5-х классов |
|  | Предварительная расстановка кадров для работы в 5-х классах на следующий учебный год | Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности. | Декабрь | Администрация |
|  | Контрольные срезы знаний учащихся 4-х классов по математике, русскому языку, чтению | Промежуточный контроль ЗУН. | Декабрь | методист |
|  | Знакомство с классными коллективами выпускных 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 5-х классов, школьным психологом. | Ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями. | Декабрь - май | методисты |
|  | Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы | Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в среднюю школу. | В течение года | Председатели МО математики, русского языка и литературы |
|  | Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку, математике, чтению в присутствии учителей - ассистентов | Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе. | апрель | методист |
|  | Психологическое тестирование учащихся 4-х классов | Изучение личности выпускника начальной школы | апрель | Школьный психолог |
|  | Классные собрания учащихся выпускных 4-х классов с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов | Торжественный перевод выпускников начальной школы в среднюю школу | Май | Классные руководители 4-х классов |

**ПЛАН**

**работы по организации подготовки и проведения государственной**

 **(итоговой) аттестации выпускников школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственный***  |
| ***I. Работа педколлектива школы по общим вопросам:*** |
|  | Результативность деятельности педколлектива школы по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников в истекшем учебном году и задачи на новый учебный год | ПС, август, анализ ГИА школы | Зам.директора Маницкая Е.Н. |
|  | Составление и утверждение плана подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в текущем учебном году | ПС, август, анализ ГИА школы | Приказ, директор Пруцакова И.В. |
|  | Назначение ответственных за подготовку к ЕГЭ по математике, русскому языку, биологии, химии, географии, физике, информатике и ИКТ, истории, обществознанию, литературе, ин.языку | ноябрь | Приказ, директор Пруцакова И.В. |
|  | Получение в УО бланков для заполнения сведений о выпускниках, участвующих в ЕГЭ, их заполнение и передача в УО.  | Ноябрь | Кл. руководитель 11кл, зам.директора Маницкая Е.Н. |
|  | Составление базы данных по выпускникам 9-х классов, участвующих в ОГЭ | Октябрь-ноябрь | зам.директора Маницкая Е.Н. |
|  | Представление заявок в Управление образования об участии в ОГЭ-9, проводимой в 20121 году  | ноябрь | Зам.дир.по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Формирование состава организаторов проведения ЕГЭ и ОГЭ | декабрь | Зам.директора Маницкая Е.Н. |
|  | Формирование нормативной базы по организации подготовки и проведения экзаменов: ОГЭ-9кл, 11кл.-ЕГЭ (федерального, регионального, муниципального, школьного уровней) | В течение года | Папки документов, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Организация оперативного консультирования и информирования по вопросам об экзаменах | В теч.года, информац. стенд | зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Ознакомление с приказом об определении перечня профилей, открываемых в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края в 2021-2012 учебном году, и предметах по выбору для сдачи экзаменов в ходе государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов, проводимой ТЭК | январь | ПС,(формы итогового контроля) |
|  | Предложение кандидатур для включения в состав:- региональной экзаменационной комиссии;- территориальных экзаменационных комиссий;- предметной комиссии РЭК;- предметных комиссий ТЭК;- региональной конфликтной комиссии;- территориальных конфликтных комиссий;- руководителей и организаторов ОУ-ППЭ;- общественных наблюдателей. | Февраль - март | Зам.дир.по УВР Маницкая Е.Н., руковод. ШМО |
|  | Подготовка документов для установления прохождения итоговой аттестации выпускников форме ГВЭ и организации экзаменов досрочно | апрель | Кл. руководители, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Поверка школьной документации 9, 11-х классов /в том числе классных журналов по выполнению теоретической и практической частей учебных программ | ежемесячно | зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проведение ПС по вопросам:- о формах итогового контроля- о итоговой аттестации выпускников в форме ГВЭ,- об организации экзаменов досрочно,- о допуске к экзаменам,- о кандидатах на награждение медалью, похвальной грамотой | январьАпрель,май | Директор  |
|  | Издание приказа- о допуске к экзаменам | После решения ПС | Директор  |
|  | Подготовка документов по проведению ОГЭ -9 и ЕГЭ-11 | май | зам.директора по Маницкая Е.Н. |
|  | Подготовка списка выпускников, имеющих хронические заболевания.  | май | зам.директора по Маницкая Е.Н. |
|  | .Доставка учащихся в ППЭ (ОУ-ППЭ). | май | Кл.руководители, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проведение государственной (итоговой) аттестации | Май, июнь | Директор зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Подготовка приказа о назначении ответственных за жизнь и здоровье детей во время следования к месту проведения экзаменов, обратно в ОУ и во время проведения экзаменов при сдаче выпускных экзаменов за пределами ОУ  | июнь  | Директор, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Обеспечение выполнения приказов начальника РУО по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации.  | в течение года  | Директор. зам директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Осуществление контроля за подготовкой и проведением государственной (итоговой) аттестации (по отдельному графику) | Апрель-июнь | Директор, зам.директора по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проведение ПС о завершении итоговой аттестации выпускников и выдаче выпускникам документов об образовании и издание соответствующего приказа | Июнь  | Директор  |
|  | Подготовка к выдаче документов об образовании: -издание приказа о подготовке к выдаче документов об образовании, -составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам, -ознакомление выпускников (под роспись) с отметками сводной ведомости, -утверждение состава контрольной комиссии, ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, классных журналов, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании, -утверждение приказом комиссии по выписке (заполнению) документов об образовании, -проверка комиссией школы правильности заполнения сводной ведомости по классным журналам и протоколам аттестационных комиссий, -заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора, - сверка отметок контрольной комиссией, занесенных в книгу выдачи документов об образовании, - инструктаж членов комиссии по выписке документов об образовании, -заполнение документов об образовании, -сверка контрольной комиссией отметок в книге выдачи документов об образовании и в документе об образовании  | Май, июнь  | Директор зам.дир.по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Выдача документов об образовании и получение расписок выпускников для книги выдачи документов об образовании | июнь  | Директор Пруцакова И.В. |
|  | Анализ результатов ОГЭ -9, ЕГЭ -11 | Июнь-август | Зам.дир.по УВРМаницкая Е.Н. |
|  | Составление аналитической справки по итогам проведения ГИА-2021  | По окончании аттестации | Зам.дир.по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Оценка оптимальности предварительного распределения учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ЕГЭ, с точки зрения профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании  | Май, июнь  | Директор Пруцакова И.В. ШМО учителей |
|  | Утверждение учебной нагрузки в выпускных классах на новый учебный год, особенно по предметам, выносимым на ЕГЭ, при соблюдении принципов профессиональной компетентности учителей и преемственности в преподавании  | Август  | Директор Пруцакова И.В. |
| ***II.Работа администрации школы с учителями:*** |
|  | Изучение, обобщение и распространение передового опыта организации подготовки к экзаменам | В теч. года, МС | методист  |
|  | Определение системы стимулов педагогов, позволяющих эффективно влиять на подготовку к экзаменам (в т.ч. к ЕГЭ-11кл. и ОГЭ -9 кл.) /Внесение в Положение о доплатах и надбавках системы материального поощрения. | Сентябрь, тарификац. | Директор  |
|  | Инструктаж членов педколлектива о порядке организации итоговой аттестации выпускников и подготовки к ней (ОГЭ -9, ЕГЭ-11) | Октябрь  | Директор, зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Обучение учителей - организаторов проведения ОГЭ, ЕГЭ. | Январь-май | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проведение заседаний ШМО учителей по вопросам:-ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников,-методы организации подготовки к экзаменам и т.д. | В теч.года, по планам ШМО | Рук. ШМО, методист |
|  | Подготовка учителей к письменному экзамену: сочинению по русскому языку(допуск к ЕГЭ) | сентябрь октябрьноябрь  | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Подготовка учителей к письменному экзамену: по русскому языку: - знакомство со структурой демо-версии. Модель №1, Три части КИМов: сжатое изложение, тест, творческая работа; - основные требования к сжатому изложению, анализ сжатых изложений, классификация типичных ошибок; - анализ структуры текста; - методика подготовки учащихся к тестовой форме контроля; - основные требования к сочинению; - организация пробного экзамена, анализ типичных ошибок. По математике: - знакомство со структурой демо-версии; - анализ структуры работы; - методика подготовки учащихся к тестовой форме контроля; - организация пробного экзамена, анализ типичных ошибок.  | сентябрь октябрьноябрь декабрь февральсентябрь ноябрь февраль | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проверка планов уроков. Цель: планирование итогового, предэкзаменационного повторения | Январь  | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Регулярное посещение и анализ уроков членами администрации школы с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию | Октябрь-май | администрация, рук.ШМО |
|  | Организация взаимопосещения уроков  | В теч.года | Учителя, рук.ШМО |
|  | Осуществление контроля за дозировкой и проверкой домашнего задания выпускников и соответствием региональным эталонам системы оценивания знаний, применяемой учителями 9,11-х классов | В теч.года | Заместители директора |
|  | Проверка наличия системы организации текущего и обобщающего повторения | 2 раза в год | Учителя, рук.ШМО, заместители директора |
|  | Проверка тетрадей, дневников, классных журналов: отражение в них подготовки к экзаменам | 2 раза в год | рук.ШМО |
|  | Организация методической помощи учителям, впервые выпускающим, школьников и (или) испытывающим затруднения при подготовке выпускников к аттестации | В теч.года, разл.форма | Рук..ШМО, заместители директора |
|  | Обеспечение прохождения курсовой переподготовки на базе ККИДППО учителей, работающих в 9-х (ОГЭ) и 11-х (ЕГЭ) классах | По графику | методист  |
|  | Организация участия педагогов в работе краевых, районных семинаров для учителей 9-11-х классов | В теч.года | методист  |
|  | Проведение смотра оснащения методических уголков в кабинетах материалами по подготовке к экзаменам: ОГЭ -9 и ЕГЭ-11 (в т.ч. с примерами тестовых заданий, образцами их решений.. | Октябрь  | Руков.ШМО,Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Оформление общешкольного стенда «Итоговая аттестация-экзамены 2021» | Ноябрь, февраль | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Проведение мониторинга уровня обученности учащихся при подготовке к экзаменам:-внутриклассные еженедельные мини-контрольные работы по темам, тематическое тестирование учителем,-контрольное тестирование, осуществляемое администрацией,-участие в районном диагностическом срезе знаний по предметам, выносимым на ЕГЭ,-участие в краевом пробном экзамене по предметам обязательных экзаменов,Анализ. Определение типологии пробелов в знаниях учащихся. Коррекционная работа. | Еженед.Ежемес.АпрельВ теч.года | Директор, заместитель директора,методисты |
| ***III. Работа педколлектива школы с учениками:*** |
|   | Инструктаж выпускников школы о порядке организации государственной (итоговой) аттестации и подготовки к ней (ОГЭ -9, ЕГЭ-11) | Октябрь (далее по мере необход.) | Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Обучение выпускников процедуре проведения экзаменов:- обеспечение учащихся учебно-методической литературой;- осуществление психологической поддержки учащихся: тренинги, индивидуальные консульта­ции, телефон доверия;- взаимодействие администрации, МС и ШМО по организации внутришкольного контроля в соответствии с ГИА: административные контрольные работы в форме тестирования; создание рейтинговой системы оценки качества обучения; проведение репетиционных испытаний. | В теч. года | Учителя-предметники, зам.директора |
|  | Организация предварительного выбора учащимися 9 и 11 классов предметов для сдачи экзамена /для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков | Сентябрь-октябрь | Классные руководители, Зам. дир. Маницкая Е.Н. |
|  | Заполнение бланков ЕГЭ учащимися  | В теч.года | Учителя-предметники |
|  | Организация ЕГЭ, консультаций по подготовке к экзаменам, составление графика. | В теч.года | Заместитель директора |
|  | Организация дополнительных занятий на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных) | В теч.года | Заместитель директора |
|  | Ознакомление учащихся со сборниками материалов для подготовки к экзаменам, с демоверсией по предмету. | постоянно | Библиотекарь, учителя-предметники |
|  | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов, обсуждение всех возникающих при подготовке к экзаменам вопросов. | сентябрь-май | Классные руков., Зам. дир. по УВР Маницкая Е.Н. |
|  | Психологическое сопровождение учащихся. Проведение с учащимися 9, 11 классов классных часов с участием педагога-психолога. Индивидуальное консультирование. | По мере необходим. | Кл.руководители, педагог-психолог |
| ***IV. Работа педколлектива школы с родителями:*** |
|  | Инструктаж родителей выпускников школы о порядке организации итоговой аттестации и подготовки к ней в 9-х (ОГЭ) и 11-х (ЕГЭ) классах | Октябрь и по мере необходим. | Администрация, классные руководители |
|  | Ознакомление родителей с материалами для подготовки к аттестации | постоянно | Библиотекарь, кл.руков, стенд |
|  | Систематическое информирование родителей об уровне подготовки учащихся к экзаменам | постоянно | Классные руковод., учителя-предметники |
|  | Родительские собрания, беседы с родителями по вопросам подготовки к экзаменам, о режиме и гигиене умственного труда в период аттестации выпускников | 1 раз в четв. | Классные руковод., педагог-психолог |
|  | Психологическая поддержка родителей, индивидуальное консультирование | По мере необходим. | Педагог-психолог |

.

**План**

**по реализации профильного обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности | Сроки | Ответственные |
| **I.Нормативно - правовая деятельность** |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы по реализации профильного обучения | Май- июнь | Директор школы |
| 2. | Ознакомление с внутришкольными положениями:о профильных классах;об элективных курсах;о портфолио выпускника средней школы | Май- июнь | Директор школы |
| 3. | Приказ по школе о назначении ответственного за организацию профильного обучения  | Август | Директор школы |
| 4. | Приказ о формировании профильных 10-х классов | Сентябрь | Директор школы |
| 5. | Приказ об утверждении учебных планов профильных 10-х классов | Сентябрь | Директор школы |
| 6. | Утверждение расписания элективных курсов на учебный год | Сентябрь | Директор школы |
| **II. Организационно- педагогическая работа** |
| 1. | Выбор профилей обучающимися 10-х классов | Июнь | Рабочая группа по организации профильного обучения |
| 2. | Разработка учебных планов социально-экономического, естественно-научного профилей | Август | Зам. директора по УВР |
| 3. | Комплектование УМК по профильным предметам, элективным курсам. Укрепление учебно-материальной базы профильных кабинетов | Июнь-Август | Учителя-предметники |
| 4. | Составление расписания элективных курсов | Сентябрь | методист |
| 5. | Пополнение банка элективных курсов для профильного обучения | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7. | Подбор кадров для обеспечения профильного обучения | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 8. | Работа с выпускниками и их родителями по набору в профильные классы | Июнь-август | Зам. директора по УВР |
| 9. | Формирование творческой группы учителей по использованию педагогических технологий в профильном обучении | Сентябрь | методист |
| 10. | Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями профессионального образования | Сентябрь | Директор школы |
| 11. | Применение новых средств оценивания результатов обучения обучающихся 10-11-х классов: зачетной системы; накопительной оценки - портфолио | Октябрь | Учителя-предметники |
| 12. | Обеспечение курсовой подготовки учителей по технологиям профильного обучения в учреждениях дополнительного профессионального образования | В течение года | методист |
| 13. | Разработка психолого-педагогического сопровождения профильного обучения | В течение года | Педагог психолог |
| 14. | Мониторинг качества обученности обучающихся профильных классов | Ноябрь, март | Зам. директора по УВР |
| 15. | Совещание при директоре «О ходе реализации профильного обучения» , | Январь | Директор школы |
| **III. Научно-методическая работа по организации профильного обучения** |
| 1. | Изучение нормативно-правовых документов по вопросам профильного обучения | Май -сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Обзор статей по вопросам профильного обучения в периодической печати | В течение года | библиотекарь |
| 3. | Рекомендации учителям-предметникам: оценивание результатов усвоения элективных курсов; формирование портфолио учащегося; модель учителя профильного класса | СентябрьОктябрь Ноябрь | Председатели МО |
| 4. | Совещание при директоре «Оценка эффективности организации профильного обучения» | Январь, май | Директор школы |
| 5. | Сбор, анализ и систематизация опыта работы школы по организации профильного обучения | В течение года | Руководитель творческой группы |
| 6. | Постоянно действующий теоретический семинар «Технология проектной деятельности»:Метод учебных проектов, его возможности и ограничения.Взаимодействие с учеником в ходе работы над проектом.Организация работы над проектом. Типология учебных проектов. Описание эталона работы с учетом возрастных особенностей обучающихся | В течение годаОктябрьНоябрьДекабрь Февраль Март | Зам. директора по УВР |
| 7. | Диагностика профессиональных затруднений педагогов профильных классов, индивидуальное консультирование | В течение года | Педагог -психолог |
| **IV. Информационная и профориентационная работа для обучающихся и родителей** |
| 1. | Проведение родительских собраний: Освоение программ профильного обучения. Реализация зачетной системы | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Подготовка к ЕГЭ. Оформление портфолио обучающихся 10-11-х классов за учебный год | Январь |  |
| 3. | Оформление стендов: Итоги полугодия; Наши достижения | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация выставок учебной, научно-популярной литературы «Мир профессий», «Человек в мире профессий» | В течение года | библиотекарь |
| 5. | Промежуточная диагностика правильности выбора профиля. Коррекция профессиональных намерений | Декабрь | Педагог-психолог |
| 6. | Оформление стендов: Элективные курсы «Твой выбор»; Основы выбора профессии; Профессии твоего профиля | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 7. | Пополнение библиотечного фонда литературой по профильному обучению | В течение года | библиотекарь |
| 8. | Классные часы:Здоровый образ жизни - главный спутник успешного человека; Формирование поведенческих навыков (отказ от наркотиков, алкоголя, курения); Социальная и биологическая адаптация выпускников, их профессиональное и гражданское самоопределение | В течение года | Зам. директора по BP |
| **V. Внутришкольный контроль деятельности педагогов по реализации программ профильного обучения** |
| 1. | Проверка УМК по предметам профильного уровня. Соответствие календарио-тематического планирования заявленным программам | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Контрольно-мониторинговый срез по профильным предметам | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Школьный мониторинг качества обученности по профильным предметам | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. | Состояние преподавания элективных курсов | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 5. | Ведение школьной документации: правильность, своевременность и качество заполнения журналов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Состояние портфолио обучающихся профильных классов | Январь, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Контроль за учебной нагрузкой обучающихся в профильных классах | Ноябрь, март | Зам. директора по УВР |
| 8. | Работа по технологиям профильного обучения | Декабрь | Зам. директора по УВР |

**План работы спортивного клуба « Старт »**

**1 Раздел. Подготовка физкультурного актива.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **мероприятие** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Выборы членов спортивного клуба « Старт» | сентябрь | Председатель спортклубаНечаева А.Д. |
| 2 | Выборы спорторганизаторов класса | сентябрь | Классные руководители |
| 3 | Выборы капитанов команд | сентябрь | Учителя физкультурыЧуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |

 **2 Раздел. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **класс** | **Время проведекния** | **Ответственный** |
| 1 | Работа кружков, секций, групп ОФП по расписанию. | 1-11 | в течении года | Руководители кружков |
| 2 | Акции «Спортивный лонгмоб. | 1-11 | сентябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 3 | Спортивные соревнования по мини-футболу. | 5-11 | сентябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 4 | Спортивные соревнования по ганболу | 5-11 | октябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 5 | Спортивные соревнования по волейболу | 5-11 | октябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 6 | Подвижные игры.Осенние « Весёлые старты»  | 1-4 | октябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 7 | Спортивные игры по настольному теннису | 5-11 | ноябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 8 | «Малые олимпийские игры» | 1-5 | ноябрь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 9 | Спортивные соревнования по баскетболу | 5-11 | декабрь –январь | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 10 | Подвижные игры.Зимние « Весёлые старты»  | 1-4 | февраль | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |
| 11 | Подвижные игры.Весёлые старты «Мой весёлый звонкий мяч»  | 1-4 | апрель | Чуб В.С.Пруцаков С.С.Скорицкий Г.В.Нечаева А.Д. |

**3 Раздел. Роль педагогического коллектива и родителей в организации работы по физическому воспитанию школьников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **мероприятие** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Оказание помощи классных руководителей в проведении внутришкольных, краевых спортивных мероприятий. | В течении года | классные руководители |
| 2 | Участие в вопросах пропаганды физической культуры и спорта среди учащихся. Оказание помощи в выборе вида спорта. | В течении года | классные руководители |
| 3 | Участие родителей в проведении спортивных мероприятиях класса, школы. | В течении года | родители |

**4 Раздел. Медицинский контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время проведения | Ответственные |
| 1 | Медицинский осмотр учащихся | по графику мероприятий | Мед.работник |
| 2 | Допуск учащихся к соревнованиям | по графику мероприятий | Мед.работник |
| 3 | Проведение беседы на тему: «Самоконтроль»  | по графику мероприятий | Мед.работник |
| 4 | Участие в школьных турслётах, походах. | по графику мероприятий | Мед.работник |

**План по программе «Здоровье»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **сентябрь** |  Вид деятельности | классы | ответственные |
|  Педсоветы, совещания | О состоянии организации горячего питания учащихся. Работа классного руководителя по формированию умений делать выбор в пользу здорового образа жизни. Итоги летнего отдыха обучающихся. Об обучении больных детей на дому. Организация проведения учений с учащимися по отработке действий ЧС. | 1-11  | Маницкая Е.Н.Кл. руководители, Гордеева Г.В., Веселова Н.В., Бондарец В.Г. |
| МО | Анализ работы по программе за прошлый год.Составление плана работы на учебный год |  | Руководители МО классных руководителей. Зам. директора по ВР Гордеева Г.В. |
| ИнструктажиПДД,консультации | Разработка схем безопасных маршрутов движения в школу и обратно. Требования к комплексу утренней гимнастики. Закаливание как профилактика простудных заболеваний. | 1-11  | Кл. руководители. Учителя физической культуры |
| Консультации | Понятие ЗОЖ и его содержание. Личная гигиена девочек.  | 7-11  |  Медработник  |
| Работа с документами | Проверка журналов |  | Маницкая Е.Н. Веселова Н.В. |
| КДТ | Уроки по профилактике наркозависимости |  | Кл. руководители  |
| Работа с родителями | «Влияние здоровья школьников на их работоспособность и успеваемость». «Режим первоклассника» | 1-11  | Кл.руководители |
| Работа ссопределеннымиструктурами | Встречи со школьным фельдшером, инспектором ОПДН | 1-11  | Зам. директора по ВР Кл.руководители |
| Спортивно-массовые мероприятия | Футбол.Игры на с/в. | 1-5 | Учителя физической культуры |
| **ОКТЯБРЬ** |  |  |  |
| Педсоветы совещания | Состояние организации горячего питания.  | 1-11 |  Маницкая Е.Н. |
| МО | «Внешний вид ученика». | 1-11 | Кл. руководители |
| Инструкции консультации |  Школьный травматизм . Ранения. Помощь при микротравмах, ушибах, переломах, ожогах. ПДЦ Детский травматизм на дороге. | 1-11 | Преподаватнль ОБЖ Бондарец В. Г. Кл.руководители. Медработник  |
| Смотры, конкурсы | Конкурс рисунков «Нет наркотикам и табакокурению».Рейд по внешнему виду учащихся.Рейд по проверке санитарно-гигиенического режима. | 1-11 | Соц.педагог Косинко Ю.А.Зам. директора по ВР  |
| Работа с документами. | Распространение печатной информации о вреде курения, алкоголя, наркотиков. |  |  Молошнева Е.А. |
| КТД | «Веселые страшилки о здоровье» Викторина «Добрые и злые дела» Театрализованная игра «Нет дороге в ад!»» Классный час «О вреде курения и наркомании», «Выбери жизнь»Беседа «Опасные заблуждения» «Закон против наркотиков»Круглый стол Жизненные трудности и пути их преодолении. «Веселые старты», «Сила молодецкая».Поход «Моя тропа здоровья»  | 1-11 | Кл.руководители Инспектор ОПДН Педагог-психологУчителя физической культуры |
| Работа с активом | Совет лидеров «Я, мои друзья. Мои враги» | 5-11 | Нечаева Ю.Д. |
| Работа с родителями | Влияние на здоровье детей негативной телевизионной информации. | 2-11  | Кл.руководители школьный фельдшер |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Беседа с врачом о профилактике болезней, передающихся половым путем |  | Врач. Зам. директора по ВР  |
| Спортивно-массовые мероприятия | Осенний кросс |  | Учителя физической культуры |
| **НОЯБРЬ** |  |  |  |
|  Педсоветы, совещания | Первые итоги работы спортивного клуба «Старт» |  | Нечаева А.Д. |
| МО | Пропаганда здорового образа жизни. |  | Руководители ШМО кл.рук.  |
| Инструкции, консультации | ПДД. Правила поведения на территории вблизи дорог.Режим дня, микроклимат помещения, гигиена сна.Значение физкультуры и закаливания.Взаимоотношения девочек и мальчиков. Ранняя беременность.Методы психоэмоциональной разгрузки. Аутотренинг. Смена рода деятельности. |  | Кл. руководителиучителя физической культурыГинеколог, медсестра.Педагог-психологгог |
| Смотры-конкурсы | Конкурс рисунков и плакатов «Спорту - да, наркотикам-нет!» | 1-11 | Учитель ИЗО |
| Работа с документами. | Проверка планов и страницы ЗОЖ в журналах. |  | Зам. директора по ВР  |
| КТД | Понятие физического, психологического и духовного здоровья. Их взаимосвязь. | 1-11 | Соц. Педагог. Медсестра. |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Гигиена зрения.Профилактика инфекционных заболеваний | 1-11 | Школьный фельдшер |
| Спортивно-массовые мероприятия | Настольный теннис. Игры «Из города в город». | 1-11 | Учителя физкультуры  |
| **ДЕКАБРЬ** |  |  |  |
| Педсоветы совещания | О работе учителей физкультуры и трудового обучения над повышением охраны труда и ТБ. |  | Зам. директора по ВР |
| МО | Эффективность работы программы «Здоровье» по снижению заболеваемости учащихся. |  | Зам. директора по ВР |
| Инструции, консультации | ПДД. Поведение на дорогах в гололедицу. Правила пользования транспортом. | 1-11 | Кл. руководители  |
| Смотры-конкурсы | Конкурс газет «Оставь наркотики и СПИД слабакам и неудачникам» |  | Кл. руководители.  |
| Работа с документами | Проверка журналов ТБ. |  | Зам. директора по ВР |
| КТД | Праздник «Друзья Мойдодыра»Практическое занятие «Составь свой режим дня, а затем планпроведения времени»Викторина «Знаешь ли ты лекарственные растения?»Практическое занятие «Дорога к победе над собой»Кукольный спектакль «Сказка - ложь, да в ней намек, всемкурильщикам урок»Диспут. «Вредные привычки»Кл. час «О вреде курения и алкоголя для детей и подростков»Кл. час «Гигиена подростка»Выступление агитбригады «ЗОЖ»Беседа «Закон против наркотиков» | 1-2 3-45-671-6 8-97-9 10-119-11 | Кл.руководители Инспектор ОППН |
| Работа с активом | Совет старшеклассников.Анкета «Здоровье как фактор счастливой жизни» | 10-11 | Нечаева А.Д. |
| Работа с родителями. | Наркотики и их жертвы. |  | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Пищевые отравления. Профилактика отравления пищевыми продуктами. Избыточный вес, как причина различных заболеваний. Режим питания. Вред и польза различных диет. Влияние компьютера и телевизора на здоровье. | 1-11 |  школьный фельдшер |
| Спортивно-массовые мероприятия | Поход «Моя тропа здоровье». Баскетбол, мини-футбол, стритбол.Игра «Мяч капитану», «Веселые старты» | 5-11 1-4 | Учителя физической культуры |
| **ЯНВАРЬ** |  |  |  |
| Педсоветы, совещания | Совещание при директоре «О состоянии работы в школе по антиалкогольной, антинаркотической пропаганде» «Организация горячего питания»О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев (сосульки, пожары). |  | Зам. директора по ВР |
| МО | Пропаганда ЗОЖ |  |  |
| Инструкции, консультации | Безопасность движения в зимний период. О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев (сосульки, пожары).ПДД. Какие знаки дорожного движения необходимо знать школьникам? | 1-11 | Зам. директора по ВР |
| Смотры-конкурсы | Рейд по внешнему виду учащихся.Рейд по проверке санитарно-гигиенического режима. | 1-11 | Зам. директора по ВР |
| Работа с документами | Проверка журналов. |  |  Зам. директора по ВР |
| КТД | Диспут. «Как счастье человека зависит от его здоровья?» | 9-10 | Педагог-психологСоц.педагог |
| Работа с родителями | Родительское собрание «Влияние состояния здоровья на успеваемость» |  | Кл. руководители. |
| Работа ссопредельнымиструктурами | «Молодость прекрасна, но не надо зависеть от случайностей» (о вреде аборта, предупреждение нежелательной беременности) | 9-11  | Школьный фельдшер |
| Спортивно-массовые мероприятия | Баскетбол, пионербол, гандбол. | 5-11 | Нечаева А.Д. |
| **ФЕВРАЛЬ** |  |  |  |
| Педсовет совещания | Организация горячего питания учащихся. | 1-11 | Маницкая Е.Н. |
| МО | Заболевания детей «Как жить в 21 веке» |  | Школьный фельдшер. Педагог-психолог |
| Инструкции, консультации | ПДД. Дорожная разметка. Её необходимость. |  | Учитель ОБЖ Бондарец В. Г. |
|  Смотры-конкурсы | Состояние классных комнат |  | Зам. директора по ВР |
| Работа спериодическойпечатью | Обсуждение публицистических статей «Наркотики и их жертвы» Диспут. «Что наркотик может сделать с тобой». | 9-11кл. | Библиотекарь  Кл. руководители |
| КТД | Кл. час «Как вести себя дома одному». Игры-инсценировки. « С кем не стоит встречаться», «Осторожно - это враги»Практическое занятие. «Дорога к победе над собой». Беседа «Общие сведения о вредных привычках» Игры-инсценировки «Как мы устроены» Беседа «Как проводить свободное время» Диспут «Черта, делящая жизнь пополам». Тематический кл. час «Оставь наркотики слабакам и неудачникам» |  | Кл.руководителиПсихологСоц.педагогИнспектор ОПДНЗам директора по ВР |
| Работа с родителями. | Наркотики и возраст | 8-11 | Школьный фельдшер. Психолог |
| Работа с сопредельными структурамисопредельнымиструктурами | Профилактика травматизма. | 1-11 | Бондарец В.Г. |
| Спортивно-массовые мероприятия | Спортивные соревнования «Спорту - да! Наркотикам - нет!» | 8-11 | Учителя физкультуры |
| **МАРТ** |  |  |  |
| Педсовет совещания | Выполнение программы «Здоровье» |  | Зам. директора по ВР |
| МО | Кто такой здоровый ребенок |  | Руководители МО |
| Инструкции, консультации | ПДД. Правила переходов дорог в установленных и неустановленных местах. |  | Бондарец В. Г. |
| Смотры-конкурсы | Занятие-практикум «Умей красиво одеваться» (демонстрация одежды) |  | Зам. директора по ВР |
| КТД  | Викторины «Мойдодыр» | 1-4 | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Профилактика вредных и социально-обусловленных привычек у детей. |  | Соц.педагог |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Профилактика травматизма. Ожог. Электротравмы. Дорожно-транспортные происшествия.Предупреждение пищевых отравлений. (Ядовитые растения, жидкости, таблетки) | 5-11 | Классные руководители.Врач |
| Спортивно-массовые мероприятия | ГандболИгра «Русская лапта» | 5-61-9 | Учителя физической культуры |
| **АПРЕЛЬ** |  |  |  |
| Педсоветы, совещания | Итоги реализации программы «Здоровье» |  | Зам. директора по ВР |
| МО | Выполнение программы «Здоровье» |  | Зам. директора по ВР |
|  Инструкции, консультации | ПДД. Какую помощь можно оказать на дороге? |  | Зам. директора по ВР |
| Смотры-конкурсы | Внешний вид ученика | 1-11 | Зам. директора по ВР |
| Работа с документами | Проверка журналов. |  | Зам. директора по ВР |
| КТД | Беседа «Веселая переменка», Викторина «Хорошие и дурные поступки» Общие сведения о вредных привычках. Круглый стол «Говори нет и сохраняй друзей»Занятие-практикум «Умей красиво одеваться» Беседа. Общие сведения о вредных привычках. Тематический классный час «Опасные заблуждения». Подростку об алкоголе и наркотиках. Беседа «За пеленою кайфа»Тематический кл.час «Черта, делящая жизнь пополам» Круглый стол «О жизни и смерти» | 1-11 | Кл.руководителиПсихологСоц.педагогИнспектор ОПДНЗам директора по ВР |
| Совет лидеров | Вредные привычки | 1-11 | Зам директора по ВР.  |
| Работа с родителями. | Подготовка к экзаменам. Как противостоять стрессу. | 9-11 | Психолог. |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Ранения. Внутренние травмы. Остановка кровотечения. Помощь при микротравмах. Профилактика детского травматизма.  | 9-11 | Кл. руководители.Врач |
| Спортивно-массовые мероприятия | Легкая атлетика.Соревнование «Дальше, выше, быстрее» | 5-11 | Учителя физической культуры |
| **МАЙ** |  |  |  |
| Педсоветы, совещания | Организация летнего отдыха учащихся группы риска. Здоровый образ жизни - акция или норма |  | Зам директора по ВР.  |
| МО | План работы летом. |  | Зам. директора по ВР Кондратенко |
| Инструкции, консультации | ПДД. Правила поведения в местах отдыха и каникулярное время. |  | Руководители МО |
| Смотры-конкурсы | Конкурс рисунков на асфальте «МЫ за спорт!» | 1-8 | Учителя ИЗО |
| Работа с документами | Проверка журналов. | 1-11 | Зам директора по ВР |
| КТД | Походы, экскурсии, турпоездки | 1-11 | Кл. руководители |
| Работа с активом | Работа совета лидеров летом. |  | Зам директора по ВР.  |
| Работа с родителями. | «Будьте бдительны Лето!» |  | Кл. руководители |
| Работа ссопредельнымиструктурами | Оздоровление учащихся - забота каждого. |  | Замдиректора по ВР |
| Спортивно-массовые мероприятия | «День здоровья», турслет | 1-11 | Зам. директора по ВР  |

**ПЛАН**

**работы Управляющего совета школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Утверждение режима работы школы на 2020-2021 уч.год.Согласование школьного компонента в учебном плане школы.Об изменении состава УС.Подготовка школы к отопительному сезону. Совместная работа по составлению перспективного плана благоустройства школы. Проверка состояния охраны труда в школе.Приём граждан (по графику) | август | ДиректорМаницкая Е.Н.Романенко А.И.ДиректорЧлены УС |
| 2. | Состояние системы профилактической работы в школе. Работа с детьми «группы риска».Подготовка и проведение новогодних мероприятий. «Каникулы». Создание в школе условий для сохранения здоровья учащихся:- анкетирование учителей и учащихся по вопросам улучшения условий труда и обучения в школе- проведение работы по борьбе с курением (рейды, приглашение специалистов) Приём граждан (по графику) | ноябрь |  Зам.дир. по ВРРоманенко А.И. |
| 3. | Информационно-аналитический доклад директора школы. Отчёт школы об исполнении сметы расходов за 1 полугодие.Утверждение сметы расходов на 2021год. Приоритетные направления расходов на 2021 год. Приём граждан (по графику) | февраль | ДиректорРоманенко А.И.Члены УС |
| 4. | Контроль за организацией школьного питания. Выполнение новых СанПинов Участие в организации «Последнего звонка».Организация летнего отдыха учащихся. Подготовка школы к новому учебному году Приём граждан (по графику) | май | Романенко А.И.Зам.дир.по ВРДиректорЧлены УС |

**План совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Обсуждаемые вопросы  | ответственные |
| август | 1. Готовность школы к новому 2020/2021 учебному году; об укреплении материально – технической базы; соответствие требований Сан ПиН, предписаний органов надзора; о подготовке школы к отопительному сезону.
2. Об утверждении расписания уроков, кружков, секций, расписания внеурочной деятельности.
3. Об организации горячего питания.
4. Об обеспеченности учебниками учащихся школы. Об используе-мых УМК учителями – предметниками на 2020/2021 учебном год.
5. О состоянии работы по обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда. Результаты проверки кабинетов, спортивных залов, школьной столовой, территории, оборудования на соответствие требованиям СанПиН.
6. Об утверждении плана по укреплению материально-технической базы и плана по подготовке к новому 2020-21 уч. году.
7. О планирование мероприятий по безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
8. Об анализе работы в ходе реализации программы «Лето- 2020г.»
9. О трудоустройстве выпускников 9-х и 11-го классов.
10. О внеурочной занятости учащихся.
11. Обсуждение и утверждение должностных обязанностей и должностных инструкций.
12. График и особенности прохождения аттестации сотрудниками школы.
13. Инструктаж по ОТ и ТБ.
14. Организации здоровьесберегающей работы в школе. План работы по медицинскому обслуживанию учащихся.
 | ДиректорПруцаков С.С.Маницкая Е.Н.Молошнева Е.А.руководительМСЖелток А.Н.ДиректорЖелток А.Н.зам дир. по ВРМаницкая Е.Н.зам дир. по ВРДиректорПруцакова О.С.Желток А.Н.зам. дир. по ВР |
| сентябрь | 1.О результатах ВШК. 2.Об организации работы со слабоуспевающими и сильными учащимися.3.О работе ШМО по подготовке к ГИА и ЕГЭ.4 .О состоянии работы по предупреждению школьного травматизма.5.О результатах проверки школьной документации: (журналы, дневники учащихся, личные дела учащихся, рабочие программы по предметам, КТП, ведение алфавитной книги, книги движения уч-ся.)6. О результатах подворового обхода.7. Об организации работы по профилактике пропусков уроков по неуважительной причине; о мониторинге пропусков уроков. | Маницкая Е.Н.методистыМаницкая Е.Н.методистыруководительМСзам.дир.по ВРМаницкая Е.Н.методистыКосинко Ю.А.Косинко Ю.А. |
| октябрь | 1. О результатах ВШК. 2. О состоянии работы с учащимися, состоящими на различных видах учёта (посещаемость и успеваемость, занятость), опекаемыми, инвалидами. 3. О проведении осенних каникул.  | Маницкая Е.Н.методистыКосинко Ю.А.Наурузбаева А.Ж.зам дир. по ВР |
| ноябрь  |  1.О работе по формированию здорового образа жизни.2.О результатах ВШК. 3. О работе со слабоуспевающими по ликвидации пробелов в знаниях.4. О результатах КДР в рамках подготовки к ГИА и ЕГЭ.5. О результатах проверки информационных стендов и методических уголков по подготовке к ГИА и ЭГЭ.6. О результатах проведения предметных недель, олимпиад по предметам.7. О результатах проверки школьной документации (журналов, дневников, рабочих тетрадей). | зам дир. по ВРМаницкая Е.Н.методистыМаницкая Е.Н.методистыМаницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.методисты. |
| декабрь | 1. О состоянии инновационной работы в школе. О результатах работы по инновационным проектам и обобщению опыта.2. О результатах BШК за декабрь.3. Об обязательности общего образования (посещаемость учебных занятий). О состоянии работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений и наркомании. 4.О состоянии информированности родителей и учащихся об особенностях государственной (итоговой) аттестации в 2020 – 2021 учебном году.5. О проведении новогодних праздников и зимних каникул.  | руководительМСМаницкая Е.Н.методистыЗам.дир.по ВРКосинко Ю.А.Маницкая Е.Н.зам дир. по ВР |
| январь  | 1. О состоянии работы по охране труда, техники безопасности. 2.Об организации подготовки к итоговой аттестации. 3.Анализ выполнения учебно - воспитательного плана за 1 полугодие. 4.Результаты ВШК.  | Желток А.Н.Маницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.методистыМаницкая Е.Н.методисты |
| февраль | 1. Организация деятельности школьного научного общества «Эрудит» результаты участия в предметных олимпиадах. О формировании портфолио учащихся.2.Изучение системы занятости учеников в кружках, секциях. 3. Выполнение Закона об образовании. 4. Результаты BШК. 5.Анализ работы классных руководителей. | Пруцакова О.С.зам дир. по ВРМаницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.методистызам дир. по ВР |
| март | 1.Об организации работы по укреплению материально- технической базы. 2. О состоянии работы по организации безопасности. 3. О работе библиотеки с электронными учебниками, Интернет ресурсами. 4. О результатах BШК. 5.О подготовке к весенним каникулам.6. О состоянии работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества | ДиректорЖелток А.Н.Молошнева Е.А.Маницкая Е.Н.методистыЗам.дир. по ВРМаницкая Е.Н.методисты |
| апрель | 1.О состоянии работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации 2.О состоянии работы по предварительному набору в 1 - й класс. Анализ результатов подворовых обходов. 3.О результатах BШК. 4.О состоянии работы социально педагогической службы. | Маницкая Е.Н.Веселова Н.В.Косинко Ю.А.Маницкая Е.Н.методистызам.дир. по ВР |
| май | 1. Работа по организации итогового контроля и проведению выпускных экзаменов. 2.Выполнение учебных программ, письменных, практических, лабораторных работ. 3.Состояние работы по аттестации, повышению квалификации педкадров. 4.Подготовка праздничных мероприятий конца учебного года. 5.Организация работы летней оздоровительной компании. | Маницкая Е.Н.Маницкая Е.Н.методистыПруцакова О.С.зам дир. по ВРзам дир. по ВР |
| июнь  | 1.Об анализе работы школы за 2016-2017учебный год. 2.План работы на новый учебный год. 3.Состояние школьной документации. 4.Готовность кабинетов к новому учебному году. 5. Реализация плана развития материально- технической базы. | ДиректорДиректорДиректорДиректорДиректор |

**План общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика** | **Дата проведения** | **Время проведения** | **Ответственные**  |
| 1. | 1. Анализ работы школы за прошлый учебный год.2. Федеральный Закон «Об Образовании в РФ» №273 -ФЗ, ст. 10, 11, 12,16,17, 18, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 37,40, 41, 42,43, 67, 79.3. Закон Краснодарского края №1539. Взаимодействие школы и семьи как необходимое условие профилактики преступлений среди подростков, социализация личности. 4. Организация УЧВ работы на 2020-121 уч.г.5. Итоги подготовки школы к новому учебному году.. |  сентябрь | 18ч. 00 | Администрация |
| 2. | 1. . Федеральный Закон «Об Образовании в РФ» №273 -ФЗ, ст. 10, 11, 12,16,17, 18, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 37,40, 41, 42,43, 67, 79.2. Закон Краснодарского края №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».4. Итоги первой четверти, мониторинг КДР и ВПР в школе.5. Укрепление общегражданской идентичности. | ноябрь | 17ч. 00 | Администрация |
| 3. | 1. Федеральный Закон «Об Образовании в РФ» №273 -ФЗ, ст. 10, 11, 12,16,17, 18, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 37,40, 41, 42,43, 67, 79. 2. Закон Краснодарского края №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».3. Здоровье ученика в школе 21века. 4. Антинарко5. Итоги второй четверти | январь | 17ч. 00 | Администрация |
| 4. | 1. . Федеральный Закон «Об Образовании в РФ» №273 -ФЗ, ст. 10, 11, 12,16,17, 18, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 37,40, 41, 42,43, 67, 79. 2. Закон Краснодарского края №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».3. Организация каникул.4. Психологическое здоровье в семье (профилактика суицида).5. Итоги третьей четверти | март | 17ч. 00 | Администрация |

**План работы родительского всеобуча**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Время проведения | ответственные |
|  Закон Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на защите детства. Разъяснение родителям их обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению детей. |  Сентябрь | Соц. педагогИнспектор ОПДН |
|  Как помочь ребенку сказать «нет» алкоголю, курению и наркотикам. Ответственность родителей и н/л за употребление спиртосодержащей и наркотической продукции. | декабрь | Соц. педагогИнспектор ОПДН |
| Профилактика нарушений психологического здоровья подростков.  | март | Психолог |
|  Эффективность работы школы по Закону Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ».  | май | Зам. директора по ВР |

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

***Цель ВШК на 2020-2021учебный год:***

 Достичь соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям модернизации образования, профильного обучения с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие формировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные осо­бенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

***Объекты внутришкольного контроля***

Качество ЗУН обучающихся

Урок

Охрана жизни и здоровья,

 Техника Безопасности

Методическая работа

Учитель, система и качество преподавания

**ВШК**

Школа, ее социум

Программа развития школы

Материально-техническая база

Воспитательная система

УВП; организационно-педагогическая и учебная деятельность

***Направления работы ВШК:***

* Осуществление всеобуча. Защита прав и законных интересов детей. Работа с родителями
* Работа с кадрами
* Воспитательная работа
* ОЖЗ, ТБ
* УВП, качество ЗУН, качество преподавания
* Работа с документами
* Подготовка и проведение ГИА
* Организационно-педагогическая и учебная работа

***Виды ВШК****,* используемые в школе:

* Фронтальный
* Тематический
* Персональный
* Классно-обобщающий
* Административный
* Обзорный

***Методы ВШК***, используемые в школе

* Обследование
* Мониторинг
* Экспертиза
* Анкетирование
* Контрольные работы, срезы, тесты
* Анализ
* Беседа
* Планирование
* Посещение уроков

***Итоги ВШК*** рассматриваются на

* педагогическом совете (ПС)
* совещании при директоре (СД)
* совещании при заместителе директора (СзД)
* заседании Школьного Методического Объединения
* методическом совете (МС)
* родительском собрании (РС)
* заседании Управляющего совета школы (УС)
* заседании Штаба воспитательной работы (ЗШВР)

***Выход:***

* Приказ
* Справка
* Информация

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:** 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования

 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников

 3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций

4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

**Основные функции внутришкольного контроля:**

 - **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов

 - **Обучающая**– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

 -**Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения

 - **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

**Основные объекты ВШК**

**1. Выполнение всеобуча**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

**2 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

**3 Контроль за состоянием ЗУН.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

**4. . Качество ведения школьной документации**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

**5. . Работа с кадрами**

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. **Методическая работа**

**Цель:** Совершенствовать методику, повышать эффективность и качество всех видов учебных занятий, повышать педагогическое мастерство преподавательского состава, совершенствовать организацию и обеспечение образовательного процесса.

**7**.**Работа МО**

 **Цель**: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

**8. ОЖЗ, ТБ**

**Цель:** Организоватьработу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

**9. Подготовка и проведение ГИА**

**Цель:** Дать оценку качества деятельности школы для определения направления совершенствования образовательного процесса.

**10. Воспитательная работа**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности воспитательного процесса

**11. Организационно-педагогическая и учебная работа**

**Цели внутришкольного контроля** **в условиях реализации ФГОС:**

**-** установление соответствия деятельности образовательного учреждения требованиям ФГОС;

- выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций реализации ФГОС;

- подготовка выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательного учреждения и его субъектов.

З**адачи внитришкольного контроля**:

- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;

- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;

- изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;

- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;

- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

**В соответствии с требованиями ФГОС,** обозначены следующие направления контроля:

- **контроль результатов освоения обучающимися** образовательной программы соответствующей ступени обучения;

- **контроль соответствия структуры и содержания** образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения;

- **контроль условий** реализации образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

 **АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **ПС** |  |  |  |  | Анализ результатов деятельности школы в 2019-20уч.г.: позитивные изменения, противоречия, поиск решения.  | Справка-анализ | Администрация |
| **Работа с кадрами** | Уточнение и корректировка списка педагогов, желающих повысить свою квалификацию. | тематический, персональный | Беседа | Аттестация учителей | Составление графика прохождения аттестации сотрудниками школы. | Информация.СД | Пруцакова О.С. |
| **Методическая работа** |  Анализ рабочих программ, календарно-тематического планирования на учебный год | тематический, персональный | Проверка документации | Рабочие программы. ктп | Установка соответствия календарно – тематического планирования рабочим программам |  Прото-кол МС, ПС,справка. | .Пруцакова О.С. |
| Выбор и рекомендация темы по самообразованию | персональный | Беседа | Учителя - предметники | Самообразование учителей. | Информация МС. |
| **Воспитательная работа**  | Составление плана внеурочной воспитательной работы штаба. Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социального педагога, направленной на достижение поставленной цели | Фронтальный, комплексно-обобщающий | Планирование, проверка документации | Воспитательная система школы | Планирование воспитательной работы штаба на 2019-2020 учебный год. | План, ПС | Зам.дир по ВР |
| Усовершенствование работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений | Тематический, обзорный | Анализ | Профилактическая работа  | Анализ работы штаба по данному направлению  | ПС, справка | Зам.дир. по ВР. |
| Уровень организации учебно-воспитательного процесса в кружках | Тематический, обзорный | Комплектование кружков | Списки учащихся | Организация деятельности в рамках кружковой работы и внеурочной деятельности по ФГОС  | Информация СЗ | Кондратенко Л.Ф. Веселова Н.В. |
| Развитие системы оздоровления и занятости учащихся в каникулярный период | Тематический, обзорный | Анализ | Воспитательная работа в период летних каникул | Анализ работы по программе «Лето – 2020» | ЗШВР, спр. | Кондратенко Л.Ф. |
| **ОЖЗ, ТБ** | Проведение инструк-тажей: «Выполнение должностных обязан-ностей», «Выполнение должностных обязан-ностей и инструкций по ОТ и ТБ», «Ведение документации», «О недопустимости пере-грузок учащихся (учет СанПиНовских норм при составлении рас-писания)», «По ТБ». | Тематический | НаблюдениеБеседа | Работники школы | Инструктажи по ОТ и ТБ | СД, информация | Зам.дир. по безопасности |
| Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие паспорта кабинета | Персональный | ОбследованиеБеседа | Учебные кабинеты | Проверка кабинетов, спортивных залов, школьной столовой, территории, оборудования на соответствие требованиям СанПиН. | СД, справка | Зам.дир. по безопасности |
| Состояние здоровья учащихся. Соблюдение СанПиНа  | Тематический | Беседа | Классные руководители, учителя-предметники | Инструктаж педагогических работников по организации здоровьесберегающей работы в школе. Ознакомление с планом работы по медицинскому обслуживанию учащихся | Информация.СД | Зам. По ВР |
| Упорядочение режима питания | Персональный | Мониторинг | Обучающиеся 1-11-х классов | Организация питания в школе | СправкаСД | Маницкая Е.Н. |
| **Сохранение конституционных прав детей на образование** | Выявить количественный состав обучающихся. | Административный | Сбор сведений, сверка по документам и составление ОО-1. | Первичные списки обучающихся на начало учебного года, трудоустройство обучающихся 9, 11 классов. | Организация учебного процесса. Контроль за комплектованием учебных классов. | СД.Отчет ОО-1 | Веселова Н.В.Маницкая Е.Н. |
| Организация индивидуального обучения на дому. Своевременное оформление документации. | Персональный | Работа с тарификацией, с КТП, с журналом домашнего обучения | Учителя- предметники. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья | Организация индивидуального обучения на дому. | Информация СзД | Веселова Н.В. |
| Обеспечение учебного плана | Обзорный | Своевременное оформление документации | Учащиеся | Комплектование: организация элективных курсов | Информация.СзД | Маницкая Е.Н. |
| Формирование банка данных детей, нуждающихся в постоянном контроле | Тематический | Собеседование | Классные руководители | Корректировка банка данных, карт индивидуального сопровождения на обучающиеся и семьи, состоящие на различных видах учёта. | СправкаСД | Косинко Ю.А. |
| Выявить готовность, составить списки учебников по авторам предметов, урегулирование программ | Предварительный | Собеседование с руководителями МО, библиотекарем, классными руководителями | Список учебных программ и учебников, приложенных к учебному плану школы на 2020-2021 учебный год | Обеспечение учащихся учебниками. | Информация.СД | Молошнева Е.А. |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Анализ сформированности ЗУН по учебным предметам. Выявление соответствия результатов освоения основной образовательной программы требованиям ФГОС | Тематический  | Система контроля и учета знаний, мониторинг. диагностика успеваемости обучающихся по учебным предметам | Результаты контрольных срезов, ВПР | ВПР. Стартовые к.р. во 2-11 классах; Стартовые *контрольные работы* (в том числе комплексные и интегрированные)  | СправкаСзД | Рук. ШМО, Веселова Н.В. Маницкая Е.Н. |
| **Работа с документами** | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении классных журналов 1-11кл. | Персональный | Проверка документации | Классные журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов, электронный журнал. | Оформление классных журналов | СправкаСзД | Администрация |
| Оценка соответствия рабочих программ, КТП, используемым образовательным программам. | Персональный | Анализ. Проверка документации | Рабочие программы, КТП 1- 11 кл. по всем предметам учебного плана. | Проверка рабочих программ, КТП по предметам учебного плана 1-11-х классов: качество соответствия | Справка СзД | Администрация |
| Контроль за своевременностью, правильностью оформления и ведения личных дел | Персональный | Проверка документации |  Личные дела обучающихся. Кл. руководители | Наличие и заполнение личных дел учащихся. | СзД, справка | Администрация |
| Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной документации | Административный | Анализ |  | Ведение алфавитной книги, книги движения уч-ся.  | СД, приказ | директор |
| Оценка соответствия рабочих программ, КТП, используемым образовательным программам. | Тематический | Анализ. Проверка документации | Рабочие программы, КТП педагогов ДО | Проверка программ и КТП педагогов ДО | Информация СЗ | Зам.дир. по ВР |
| Оценка соответствия планов воспитательной работы  | Тематический | Анализ. Проверка документации | Планы воспитательных работ классных руководителей | Проверка и утверждение планов воспитательной работы | Справка СЗ | Зам.дир. по ВР |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Комплексный анализ результатов ЕГЭ. | Тк, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
| **Организационно-****педагогическая и учебная работа** |  |  |  |  | Результативность деятельности педколлектива школы по подготовке и проведению ГИА выпускников 2020г  | Фк, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Анализ организации профильного обучения | Фк, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ. | ШМО информаця | Рук.ШМО |
|  |  |  |  | Утверждение учебного плана школы на 2020-2021 уч.год | Фк, план., ПС, приказ | Администрация |
|  |  |  |  | Утверждение плана работы школы на 2020-2021уч. год | Фк, план., ПС, приказ | Пруцакова И.В. |
|  |  |  |  | Утверждение режима работы школы | Фк, план., ПС, приказ | Администрация |
|  |  |  |  | Расстановка кадров и их тарификация. Статистические отчеты  | Ак, эксп., СД, УС, инф., приказ | Пруцакова И.В.Комиссия |
| Выявление детей, имеющих высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Комплексный | Мониторинг результатов участия обучающихся в предметных олимпиадах | Предметные олимпиады в 5-11 классах | Организация и проведение школьных предметных олимпиад | Приказ. Информация СзД | Пруцакова О.С..Руководители ШМО, учителя-предметники |
|  |  |  |  | Анкетирование учащихся 9-х кл.: выбор курсов в рамках ПП | Тк, СзД, инф. | Маницкая Е.Н. |
|  ***Направление 1: Контроль результатов освоения обучающимися ООП НОО, ООО, СОО*** |
|  | Уровень здоровья детей |  | Мониторинг анкетирование,  | Здоровье обучающихся | Уровень здоровья обучающихся | Банк данных | Медицинский работник, педагог-психолог, , классные руководители |
|  | Личностные образова­тельные результаты. Уровень социализирован-ности и уровень воспитан-ности, учебно-познаватель-ной мотивации (базовый, познавательный, социаль-ный, социально-духовный) | текущий | собеседование, тестирование. | учащиеся 1-х и 5х классов. | *Уровень школьной зрелости* (уровень сформированности предпосылок учебной деятельности) учащихся 1-х классов; уровень готовности обучающихся 5 классов. | Справка , СД | Веселова Н.В., психолог, классные руководители |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| Осуществление всеобуча. Защита прав и законных интересов детей. Работа с родителями. | Выявление причин отсут-ствия обучаю-щихся, предуп-реждение неуспеваемости обучающихся | Тематический | Собеседование с кл. рук., с детьми, требующими повышенного внимания, проверка документации | Классные журналы,  | Посещаемость занятий обучающимися | Сзд, информация | Зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  | Ученические и родительские собрания обучающихся 9 - 11 классов (в соответствии со спецификой этапа)Цель: ознакомление родителей с организацией и ходом предпрофильной подготовки и профильного обучения в соответствии с этапом. | Тк, беседа, РС, инф. | Маницкая Е.Н. |
| Изучение состояния занятости учащихся во внеурочное время.Содействие учащимся в поиске занятий по интересам. | Тематический, обзорный | Анкетирование учащихся, беседа | Занятость учащихся 1-11 классов | Занятость учащихся дополнительным образованием  | Информация ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
| Привитие интереса к предмету | тематический | Посещение,анализ | Мероприятия,конкурсы | Организация предметных недель физкультуры, спорта и туризма, русского языка и литературы | справка СзД | Пруцакова О.С. |
| **Воспитательная работа**  | Проверить внешний вид учащихся (лок.акт) | обзорный | Посещение уроков, беседа | Учащиеся 1-11 классов | Смотр внешнего вида учащихся | Информация ПС | Зам.дир. по ВР. |
| Работа с опекаемыми, инвалидами | Тематический, обзорный | Мониторинг | Учащиеся, семьи | Опекаемые учащиеся. Инвалиды | СД, информация | Косинко Ю.А., Наурузбаева А.Ж. |
| Предупреждение правонару-шений и прес-туплений, создание условий для полноценного развития учащихся | Тематический, обзорный | Проверка документации, мониторинг, анализ | Профилактическая работа ШВР | Организация профилактической работы с учащимися по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | Информация, ЗШВР | Зам. Дир. По ВР. |
| Составление плана на осенние каникулы | тематический | Планирование, собеседование с классными руководителями | Классные руководители, руководители МО, социальный педагог | Планирование воспитательной работы на осенние каникулы | Информация, план ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
| **ОЖЗ, ТБ** | Предупреждение несчастных случаев | Текущий | Мониторинг | Учителя-предметники | Охрана труда и ТБ на уроках физкультуры и трудового обучения | СД, справка | Зам.дир. по безопасности |
| Мониторинг организации питания. Контроль работы пищеблока |  |  |  | Организация питания.  | Тк, монит., ПС, спр. | Маницкая А.А. |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Выполнение единства требований по преемственности. Изучение форм и методов индивидуализации процесса обучения в адаптационный период. | Классно-обобщающий | Наблюдение. Анкетирование. Посещение уроков. Анализ. | Кл.рук., учителя-предметники | Анализ *условий преемственности* содержания и форм организации образовательного процесса, обеспечивающих реализацию ООП основного общего образования в 5-х классах. | Сзд, справка | Пруцакова И.В., Наурузбаева А.Ж. |
| Отслеживание адаптации учащихся 1 класс; Выявление личностных, метапред­метных и предметных образовательных результатов  | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ. Родительское собрание | Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность учащихся к обучению | Анализ *условий преемственности* содержания и форм организации образовательного процесса, обеспечивающих реализацию ООП начального общего образования в 1-х классах.  | Сзд, справка | Веселова Н.В., Наурузбаева А.Ж.. |
|  |  |  |  | Организация УВП обучающихся на дому | Сзд, справка | Веселова Н.В. |
| Уровень ЗУН и воспитаниности учащихся 9б класса, качество и методы преподавания предметов, качество работы классного руководителя , уровень психологического комфорта | Классно-обобщающий | Посещение уроков, мониторинг успеваемости обучающихся, анкетирование, беседа с родителями | Учителя-предметники, классный руководитель | УВП в 9б классе: качество обученности по предметам (обязательным предметам и предметам, выбранным по выбору на ОГЭ-2021) | Кок, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Соблюдение единого орфографического режима при оформлении классных журналов 1-11кл. Система опроса, накопляемость оценок. | Комплексный | Проверка документации | Классные журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов, домашнего обучения. Кл.рук., учителя-предметники | Проверка классных журналов. | СзД, справка | Маницкая Е.Н.,Веселова Н.В.,Пруцакова И.В. |
|  |  |  |  | Инструктаж членов педколлектива и выпускников школы о порядке организации государственной (итоговой) аттестации и подготовки к ней (ОГЭ-9, ЕГЭ-11) | Тк, беседа, СзД, инф. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Проведение смотра оснащения методических уголков в кабинетах материалами по подготовке к экзаменам: ОГЭ-9 и ЕГЭ-11 | Тк, обсл., СзД, спр. | Маницкая Е.Н |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Оформление стенда «Мир профессий» 10 класс | Эксп., СзД, инф. | Маницкая Е.Н |
| **Организационно-педагогическая и учебная работа** | Выявление детей, имеющих высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Комплексный | Мониторинг результатов участия обучающихся в предметных олимпиадах | Предметные олимпиады в 5-11 классах | Организация и проведение школьных предметных олимпиад | Приказ. Информация СзД | Пруцакова О.С., Руководители ШМО, учителя-предметники |
| **Методическая работа** | Эффективность методической работы педагогов | персональный | Собеседование,проверка документации | Планы ИТРПК | Изучение уровня профессиональной компетентности педагогов | справка МС. | Пруцакова И.В. |
| Привитие интереса к предмету | тематический | Посещение,анализ | Мероприятия,конкурсы | Качество организации и проведения предметных недель физкультуры, спорта и туризма, русского языка и литературы | справка СзД | Пруцакова О.С. |

 **НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **ПС** |  |  |  |  | **1. Работа педагогов по использованию оптимальных форм и методов организации работы с одарёнными учащимися на уроках и во внеурочной деятельности****2. Мониторинг уровня сформированности учебной компетентности учащихся: анализ итогов успеваемости за 1 четверть. Анализ КДР и ВПР****3. Посещаемость занятий обучающимися** | ПС справка приказ | Веселова Н.В.Наурузбаева А.Ж.,Косинко Ю.А., Пруцакова О.С. |
| **Осуществление всеобуча. Защита прав и законных интересов детей. Работа с родителями.** | Выявление причин отсутствия обучающихсяпредупреждение неуспе-ваемости обучающихся | Обзорный | Собеседование с кл. рук. с трудными детьми, проверка документации Анкетирование.  | Классные журналы,  | Работа учителей по вопросу контроля за посещаемостью уроков и выявления причин пропусков  | СД, информация | Косинко Ю.А.. админстрация |
| Качество препдавания  | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журнала. | Учителя-предметники. | Качество преподавания обществознания в 5-8 классах | СзД, справка | Пруцакова И.В. |
| Привитие интереса к предмету | Тематический | Привитие интереса к предмету | Мероприятия,конкурсы | Организация предметных недель вежливости и воспитанности, математики, трудового обучения и профориентации | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |
| **Воспитательная работа** | Повышение уровня внеклассных мероприятий | Тематический, персональный | Посещение, анализ | Тематические мероприятия | Анализ мероприятий, проведенных ко Дню Матери | Информация, ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  | Проверка работы классных руководителей, социального педагога, психолога в рамках «Программы антинаркотического воспитания» | Справка, СЗ | Зам.дир. по ВР |
| **ОЖЗ, ТБ** | Упорядочение режима питания | Персональный | Мониторинг | Обучающиеся 1-11-х классов | Подведение итогов организации горячего питания за 1 четверть | Ак, монит., СД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Предотвращение несчастных случаев. | Тематический | Собеседование. Проверка документации | Документация школьная, кл. руководители | Организация профилактической работы с учащимися по предупреждению несчастных случаев.  | СД, информация | Зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  | Подготовка школы к работе в зимних условиях. | Тк, обсл., СД, спр. | Мишечкина И.В., Желток А.Н. |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Уровень ЗУН и воспитания учащихся 11а класса, качество и методы преподавания предметов, качество работы классного руководителя , уровень психологического комфорта | Классно-обобщающий | Посещение уроков, мониторинг успеваемости обучающихся, анкетирование, беседа с родителями | Учителя-предметники, классный руководитель | УВП в 11а классе: качество обученности по профильным предметам: обществознанию, обязательным предметам и предметам, выбранным по выбору. Организация подготовки к сочинению (допуск к ЕГЭ). | КОк, анализ, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Качество обучающей предметной деятельности.Проанализировать эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Тематический | Мониторинг. Анализ | Учителя-предметники | Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД) в 5-х классах. | СзД, справка | Пруцакова И.В. |
| Контроль за преподаванием факультативных занятий | Фронтальный | Посещение факультативных занятий. Собеседование. Мониторинг посещаемости | Учителя-предметники, учащиеся. | Проверка работы элективных курсов  | СзД, справка | Маницкая Е.Н. |
|  | Изучение системы работы учителей-предметников, кл. руководителей 2-11кл. со слабоуспевающими учащимися | Тематический | Проверка документации. Посещение уроков. Собеседование. | Учителя-предметники, кл. руководители 2-11кл., слабоуспевающие учащиеся | Организация учебного процесса с учащимися, имеющими низкий уровень мотивации в обучении | Сзд, анализ-справка | Маницкая Е.Н., Веселова Н.В., Пруцакова И.В., Наурузбаева А.Ж. |
| **Работа с документами** | Проконтролировать: объективность выставления четвертных оценок в журналах 2-11 классов; выполнение теоретической и практической части учебной программы | Персональный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов, электронный журнал | Контроль за состоянием классных журналов, журналов курсов по выбору, элективных курсов и групповых занятий. | СзД, справка | Маницкая Е.Н., Веселова Н.В. Пруцакова И.В. |
| Работа классного руководителя, учителей-предметников с дневниками обучающихся | Персональный | Экспертиза | Дневники обучающихся 9-11х классов | Работа классных руководителей с дневниками учащихся 9-11-х классов. | Тк, монит., СзД, спр | Рук ШМО кл.рук. Маницкая Е.Н. |
| контроль своевременного заполнения журналов педагогов ДО; выполнение теоретиче-ской и практической части программы | Персональный | Проверка журналов | Журналы дополнительного образования | Проверка журналов дополнительного образования | Информация, СЗ | Зам.дир.по ВР |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Назначение ответственных за подготовку к ЕГЭ по предметам | Ак, план., СзД, приказ | директор |
|  |  |  |  | Составление базы данных по выпускникам 9 и 11 классов | Ак, план., СзД, приказ | Кл.руков.,Маницкая Е.Н. |
| **Методичес-****кая работа** | Работа педагогов с одарёнными учащимися | Персональный | Посещение уроков, факультативов, олимпиад по предметам | Учителя - предметники | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одарённых учащихся | СправкаМС | Пруцакова О.С. |
|  | Привитие интереса к предмету | Тематический | Привитие интереса к предмету | Мероприятия,конкурсы | Организация предметных недель математики, трудового обучения и профориентации | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **Осуществление всеобуча** | Выявление причин отсутствия обучающихся, предупреждение неуспевае-мости обучающихся | Тематический | Собеседование с кл. рук. , с трудными детьми, проверка документации | Классные журналы,  | Посещаемость занятий обучающимися | Сзд, справка | Соц. педагог |
| **Методичес****кая работа** | Использование современных образовательных технологий в преподавании русского языка и литературы | Тематический | Посещение уроков, собеседование | МО учителей русского языка и литературы | Анализ профессиональной деятельности педагогов | Справка МС,заседание МО | Пруцакова И.В. |
| Привитие интереса к предмету | Тематический | Посещение,анализ | Конкурсы, мероприятия | Организация предметных недель истории и обществознания | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |
| ***Воспитательная работа*** | Составление плана на зимние каникулы | тематический | Планирование, собеседование с классными руководителями, руководите-лями ШМО | Классные руководители, руководители МО, социальный педагог | Утверждение плана работы на зимние каникулы | Информация, план СЗ | Зам.дир. по ВР |
| Своевременное выявление недостатков в работе штаба, совершенствование работы | Фронтальный, обзорный | Анализ | Работа ШВР | Анализ эффективности деятельности ШВР за 1 полугодие | Справка, ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
| ***ОЖЗ, ТБ*** | Составление отчета соглашение по охране труда | тематический | Проверка документации бухгалтера | Соглашение по охране труда | Выполнение соглашения по охране труда | Отчет, информация СД | Желток А.Н. |
| Проверить соблюдение инструкций по технике безопасности (ТБ) на занятиях | тематический | Анализ | Учителя-предметники | Соблюдение инструкций по технике безопасности (ТБ) на занятиях | Отчет, информация СД | Желток А.Н. |
| ***Работа с документами*** |  |  |  |  | Микроисследование «Психологическая подготовка учащихся 9-х и 11-х классов к сдаче ГИА» | Тк, обсл., СзД, спр. | Наурузбаева А.Ж. |
| Проверить журналы спортивной направленности педагогов ДО | Персональный | Проверка журналов по спорту | Журналы дополнительного образования | Проверка работы кружков спортивной направленности | Справка, СД | Зам.дир. по ВР |
|  | Соблюдение единого орфографического режима. Выполнение программы, ее практической части, соответствие с КТП | Комплексный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов и групповых занятий, электронный журнал | Контроль за состоянием классных журналов, журналов элективных курсов  | СзД, справка | Веселова Н.В. Маницкая Е.Н., Пруцакова И.В. |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Уровень ЗУН и воспитания учащихся 9а класса, качество и методы преподавания предметов, качество работы классного руководителя , уровень психологического комфорта | Классно-обобщающий | Посещение уроков, мониторинг успеваемости обучающихся, анкетирование, беседа с родителями | Учителя-предметники, классный руководитель | УВП в 9а классе: качество обученности по предметам (обязательным предметам и предметам, выбранным по выбору на ОГЭ-2021, курсы по выбору). Уровень подготовки к ОГЭ-2021. | Кок, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Результативность обучения | Административный | Письменная проверка знанийАнализ | Учителя-предметники | Предметные образова­тельные результаты. Проведение полугодовых *контрольных работ,* в том числе комплексных и интегрированных.  | СзД справка | Директор, Маницкая Е.Н.Веселова Н.В. Пруцакова И.В.руководители ШМО |
|  | Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС | Тематический | Собеседование, анализ, посещение занятий | Учителя-предметники, учащиеся. | Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС нового поколения | СзД, справка | Веселова Н.В. Зам.дир. по ВР |
|  | Подведение итогов работы педагогического коллектива с одарёнными учащимися. Выявления учащихся с высоким уровнем способностей в разных предметных областях | Комплексный | Анализ. Мониторинг. | Протоколы олимпиад | Предметные образова­тельные результаты. Участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах  | СзД, справка | Пруцакова О.С.  |
|  |  |  |  |  | Состояние преподавания физики 9-10кл Порядок организации итогового повторения и подготовки к ГИА-9. | Тк, пос.ур., СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| ***Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ*** |  |  |  |  | Формирование состава организаторов проведения ЕГЭ. | План.СД, приказ | Маницкая Е.Н. |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **ПС** |  |  |  |  | **1.Взаимодействия семьи и школы в воспитании обучающихся.****2. Мониторинг уровня сформированности учебной компетентности учащихся: анализ итогов успеваемости за 1 полугодие. Итоги второй четверти.****3. Посещаемость занятий обучающимися** | **Справка, приказ** | **Маницкая Е.Н.****Веселова Н.В.** **Наурузбаева А.Ж.** **Косинко Ю.А.** |
| **Методическая работа** | Привитие интереса к предмету | Тематический | Посещение,анализ | Мероприятия, конкурсы | Организация предметных недель химии, биологии и экологии. | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |
| **Воспитательная работа** |  |  |  |  | Качество организации спортивной работы в школе. | Тк, монит., ПС, спр. | Зам.дир. по ВР |
| Составление плана работы по проведению месячника военно-патриотической и оборонно-массовой работы | Тематический, обзорный | Планирование | Мероприятия, конкурсы | Планирование мероприятий по проведению месячника военно-патриотической и оборонно-массовой работы | Информация, ЗШВР | Зам. Дир. По ВР |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей, дополнение, корректировка | Тематический | Проверка планов ВР | Планы воспитательных работ классных руководителей | Планы ВР на 2 полугодие. Дополнения, корректировка. | Информация, СЗ | Зам.дир. по ВР |
| **ОЖЗ, ТБ** | Качество организации питания | Тематический | Мониторинг | Классные руководители | Подведение итогов организации горячего питания за 1 полугодие | Ак, монит., СД | Маницкая Е.Н. |
| **УВП, качество** **ЗУН, качество преподавания** | Качество обученности. Эффективность методических приемов учителей, оценка сплоченности коллектива, адаптация учащихся. | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ. Родительское собрание | Учителя-предметники, классный руководитель | Организация УВП в 10 классе: выявление адаптации учащихся к новым условиям обучения, оценка сплоченности коллектива и учебной мотивации. | КОк, анализ, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Изучение эффективности работы по достижению личностных, метапредметных УУД и предметных результатов ФГОС. | текущий | Изучение документации, индивидуальное собеседование | Учителя-предметники. | *Посещение и взаимопосещение уроков* и внеурочных мероприятий в 1-11 классах | СзД, справка | Маницкая Е.Н.Веселова Н.В.Пруцакова О.С.Пруцакова И.В.Зам.дир. по ВР |
| Качество проведения инд.занятий. Реализация прав обуч-ся на получение образования в форме инд.обучения на дому | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журнала домашнего обучения, журналов индивидуально групповых занятий  | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и их родители, неуспевающие учащиеся. Учителя-предметники. | Состояние индивидуального обучения на дому.  | СзД, справка | Веселова Н.В.Пруцакова И.В. |
| **Работа с документами** | Соблюдение единого орфографического режима. Выполнение программы, ее практической части, соответствие с КТП | Комплексный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов, электронный журнал | Контроль за состоянием классных журналов, журналов элективных курсов  | СзД, справка | Веселова Н.В. Пруцакова И.В. Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Проверка поурочных планов. Цель: планирование итогового, предэкзаменационного повторения | Ак, анализ, СД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Проверить и проконтролировать своевременное заполнение журналов педагогов ДО | Персональный | Проверка журналов | Журналы дополнительного образования | Итоги проверки журналов дополнительного образования  | СправкаСЗ | Зам.дир. по ВР |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Выявление способностей, интересов учащихся и мотивации выбора профиля дальнейшего обучения. | Тк, анкет., анализ, СзД, инф. | Наурузбаева А.Ж., Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Изучение тревожности выпускников школы (тест Ч.Д. Спилберга, адаптированный Ю.Л. Ханиным.)  | Тк, анкет., анализ, СзД, спр. | Наурузбаева А.Ж. |
|  |  |  |  | Обучение учителей - организаторов проведения ЕГЭ. | Семинар, СзД | Маницкая Е.Н. |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **Методичес-****кая работа** | Эффективность методической работы педагогов | Тематический, персональный | Посещение уроков | Учителя предметники | Результативность участия педагогов в районном практическом семинаре « Распространение педагогического опыта в рамках ФГОС» | Справка МСзаседание МО | Пруцакова И.В. |
| **Воспитательная работа**  | Уровень проведенных мероприятий, участие классных коллективов | Тематический, обзорный | Посещение,анализ | Мероприятия, конкурсы | Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы. | Справка, ЗШВР | Зам.дир. по ВР. |
| Проверить и проконтролировать выполнение учебной педагогов ДО | Тематический, персональный | Посещение кружков, анализ | Педагоги ДО | Кружковая работа. | Информация, СЗ | Зам.дир. по ВР. |
| **ОЖЗ, ТБ** | Проверка состояния санитарно-бытовых помещений | Тематический, персональный | Посещение | Заведующие кабинетами | Состояние санитарно-бытовых условий помещений | Ак, обсл., СД, инф. | Комиссия  |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Качество проведения инд.занятий.  | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журналов индивидуально групповых занятий  | Неуспевающие учащиеся 9-11 классов, высоко мотивированные учащиеся. Учителя-предметники. | Организация работы классных руководителей, учителей предметников со слабоуспевающими учащимися и высоко -мотивированными учащимися | СзД, справка | Маницкая Е.Н. |
| Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности,соответствия их содержания целям и задачам ФГОС  | Тематический обобщающий  | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Учителя-предметники  | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности  | СД справка | Администрация  |
| Уровень ЗУН и воспитания учащихся 8-х классов, качество и методы преподавания предметов, качество работы классного руководителя , уровень психологического комфорта | Классно-обобщающий | Посещение уроков, мониторинг успеваемости обучающихся, анкетирование, беседа с родителями | 8А,Б классы | Состояние воспитательно-образовательного процесса в 8-ых классах. | СзД, справка | Пруцакова И.В.Наурузбаева А.Ж., зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  |  Состояние преподавания обществознания. Порядок организации итогового повторения и подготовки к ОГЭ -9, ЕГЭ-11 | СзД, ШМО, анализ, справка | Маницкая Е.Н. |
| Программа деятельности классного руководителя по организации работы со слабоуспевающими учащимися. | Текущий | Собеседование. Проверка документации | Классный руководитель | Организация работы классных руководителей со слабоуспевающими учащимися. | СзД, справка | Пруцакова И.В. |
| **Работа с документами** | Отражение текущего повторения; объективность выставления отметок претендентам на похвальные листы и медали. | Тематический | Собеседование. Проверка документации | Учащиеся 9;11 кл. Учителя-предметники  | Проверка журналов  | СзД, справка | Администрация  |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Качество проведения инд.занятий.  | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журналов индивидуально групповых занятий  | Неуспевающие учащиеся 9-11 классов, высоко мотивированные учащиеся. Учителя-предметники. | Организация работы классных руководителей, учителей предметников со слабоуспевающими учащимися и высоко -мотивированными учащимися | СзД, справка | Маницкая Е.Н. |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к ЕГЭ и экзаменам с участием ТЭК. Создание региональной базы данных выпускников | Ак, анализ, СзД, спр. | Маницкая Е.Н.. |
|  |  |  |  | Готовность документации по ГИА и ЕГЭ | Ак, анализ, СД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| **Организационно-педагогическая и учебная работа** |  |  |  |  | Микроисследование: «Профессиональная ориентация школьников» (8, 9 классы)Цель: выявление профильной направленности обучающихся. | Тк, анкет., СзД, инф. | Наурузбаева А.Ж. |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля** | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **ПС** |  |  |  |  | **1. Педагогическое проектирование. Реальность и перспектива.****2. Мониторинг уровня сформированности учебной компетентности учащихся. Анализ итогов успеваемости в 3 четверти. Анализ КДР****3. Посещаемость занятий обучающимися** | **анализ** | **Пруцакова И.В. Веселова Н.В.** **Косинко Ю.А.** |
| **Осуществление всеобуча. Защита прав и законных интересов детей. Работа с родителями.** | Учёт детей в микрорайоне школы | Обзорный | Обследование | Отчеты учителей | Результаты учёта детей в микрорайоне школы | СД, справка | Соц педагог |
| **Методическая работа** | Контроль над состоянием работы МО  | Тематический | Выполнение планов работы, анализ протоколов заседания, организация взаимопосещения | МО русского языка и литературы, математики и физики, начальных классов | Результативность работы МО | Справка МС | Пруцакова И.В. |
| Привитие интереса к предмету | Персональный | Посещение,анализ | Мероприятия, конкурсы | Организация предметных недель основ православной культуры, иностранных языков,  | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |
| **Воспитательная работа** | Составление плана на весенние каникулы | Тематический | Планирование, собеседование с классными руководителями и руководите-лями ШМО | Классные руководители, руководите-ли МО, социальный педагог | Утверждение плана работы на весенние каникулы | Информация, план СЗ | Зам.дир. по ВР. |
| Профилактика и предупреждение дорожно-траспортного травма-тизма | Тематический персональный | Посещение, анализ | Классные коллективы 1-11 кл. | Контроль за выполнением ПДД, беседы с учащимися 1-11 классов | Информация, СЗ | Зам.дир. по ВР |
| **ОЖЗ, ТБ** | Упорядочение режима питания | Персональный | Мониторинг | Обучающиеся 1-11-х классов | Подведение итогов организации питания за 3 четверть. | Ак, монит., СД, спр. | Маницкая Е.Н.. |
| Выполнение программы «Здоровье» | Тематический | Анализ. | Школьная документация | Организация здоровьесберегающей деятельности, меры по сохранению и укреплению здоровья учащихся  | СзД, справка | Зам.дир. по ВР |
| Проверка проведения инструктажа по ТБ учителей физики, химии, информатики, физической культуры, технологииПротивопожарный режим | Тематический | Наблюдение, изучение документации | Кабинеты повышенной опасности, спортивный зал, мастерские | Организация административно-общественного контроля по противопожарной безопасности. | СД, справка | Желток А.Н. |
| Качество проведения инд.занятий. Реализация прав обуч-ся на получение образования в форме инд.обучения на дому | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журнала домашнего обучения. | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и их родители. Учителя-предметники. | Состояние индивидуального обучения на дому.  | СзД, справка | Веселова Н.В. |
|  |  |  |  | Уровень сформированности умений решения физических и химических задач, используемых на ЕГЭ по математике. | Тк, срез, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| **Работа с документами** | Соблюдение единого орфографического режима. Выполнение программы, ее практической части, соответствие с КТП | Комплексный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов, электронный журнал | Контроль за состоянием классных журналов, журналов элективных курсов  | СзД, справка | Веселова Н.В. Маницкая Е.Н.Пруцакова И.В. |
| Проверка журналов кружковой работы, соответствие программе и посещаемость учащихся | Комплексный | Экспертиза | Журналы педагогов ДО | Журналы кружковой работы. Соответствие программе, посещаемость | Справка СЗ | Зам.дир. по ВР |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к экзаменам с участием ТЭК | Ак, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Организация работы на уроках и во внеурочное время с учащимися, сдающими экзамены в форме ЕГЭ | Тк, анализ, СзД, спр. | Маницкая Е.Н. |
| **Организационно-педагогическая и учебная**  |  |  |  |  | Выявление трудностей через анкетирование учащихся в 9-х классах. Консультирование. Анкетирование по выбору профиля дальнейшего обучения. | Тк, анкет., СзД, спр. | Маницкая Е.Н., Наурузбаева А.Ж. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект** **контроля**  | **Содержание работы** | **Итоги контроля** | **Ответственные** |
| **Осуществление всеобуча. Защита прав и законных интересов детей. Работа с родителями.** | Ознакомление родителей с организацией и ходом предпрофильной подготовки и профильного обучения в соответствии с этапом | Тематический | Собеседование. Анкетирование. Родительское собрание | Родители, учащиеся. | Родительские собрания обучающихся 9 классов (в соответствии со спецификой этапа) | Информация | Маницкая Е.Н. |
| **Методичес****кая работа** | Эффективность методической работы педагогов | персональный | Наблюдение,собеседование изучение документации | Преподаватели школы | Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах разных уровней. | СправкаМС | Пруцакова И.В. |
|  | Привитие интереса к предмету | персональный | Посещение, анализ | Мероприятия. конкурсы | Организация предметных недель физики, астрономии, географии. | СправкаСзД | Пруцакова О.С. |
| **Воспитательная работа**  | Организация занятости учащихся в летний период. | Фронтальный | Планирование,собеседование  | Учащиеся 1-11 классов | Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга учащихся во время летних каникул  | Информация, ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
| Проверить внешний вид учащихся (согласно лок.акта) | обзорный | Посещение уроков, беседа | Учащиеся 1-11 классов | Смотр внешнего вида учащихся | Информация, ПС | Зам.дир. по ВР |
| Составление плана по подготовке к празднованию Дня Победы | Тематический | Планированиепосещение,анализ | Мероприятия, акции | Подготовка к празднованию Дня Победы | Информация, ЗШВР | Зам.дир. по ВР  |
| **УВП, качество ЗУН, качество преподавания** | Уровень ЗУН и воспитания учащихся 4-х классов, качество и методы преподавания предметов, качество работы классного руководителя , уровень психологического комфорта | Классно-обобщающий | Посещение уроков, мониторинг успеваемости обучающихся, анкетирование, беседа с родителями | 4А, 4Б классы | Готовность 4-х классов к обучению во 2-й ступени.  | СзД справка | Веселова Н.В. |
| **Работа с документами** | Соблюдение единого орфографического режима. Выполнение программы, ее практической части, соответствие с КТП | Комплексный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов и групповых занятий, электронный журнал | Проверка журналов 1-11 классов | СзД, справка | Администрация |
| Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Тематический | Экспертиза | Ученическое портфолио обучающихся, реализующих ФГОС | Механизм учета индивидуальных достижений обучающихся, реализующих ФГОС | СзД, справка | Веселова Н.В |
| Своевременность заполнения и аккуратность ведения дневников. Проверка дневников классным руководителем | Тематический | Проверка дневников | Дневники учащихся 2-11 классов | Проверка дневников. Работа классных руководителей | Справка, СЗ | Зам.дир. по ВР. |
|  | Административный | анализ | Трудовые книжки | Проверка трудовых книжек работников школы: ведение в соответствии с требованиями | СД, информация | директор |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору, в т.ч. с участием ТЭК | Ак, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Организация работы на уроках и во внеурочное время с учащимися, сдающими экзамены в форме ЕГЭ | Тк, пос.ур., срезы, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Изучение тревожности выпускников школы (тест Ч.Д. Спилберга, адаптированный Ю.Л. Ханиным.) Проведение мероприятий по снятию состояния напряженности. | Тк, анкет., СзД, спр. | Наурузбаева А.Ж. |
| **Организационно-педагогическая и учебная работа** |  |  |  |  | Утверждение проекта УП на 10-11 класс. Цель: формирование образовательной траектории | Ак, план., СД, учеб. план | Маницкая Е.Н. |

**МАЙ-ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Цель** **контроля** | **Виды и формы контроля** | **Методы контроля** | **Объект****контроля** | **Содержание работы** | **Итоги****контроля** | **Ответст****венные** |
| ПС |  |  |  |  | ПС по вопросам:- о щадящем режиме итоговой аттестации выпускников по состоянию здоровья,- об организации экзаменов досрочно,- о допуске к экзаменам,- о кандидатах на награждение медалью, похвальной грамотой- о завершении итоговой аттестации выпускниковМониторинг уровня сформированности учебной компетентности учащихся. Анализ итогов успеваемости за год. | Приказсправка | Администрация |
|  |  |  |  |  | Итоги предварительного комплектования кадров на 2021-22 уч.г. утверждение предварительного учебного плана на новый учебный год. |  | директор |
| **Воспитательная работа** | Выявление уровня развития системы самоуправления в классных коллективах, развитие и совершенствование | Фронтальный, обзорный | Анализ | Классные коллективы 5-11 классов | Анализ организации детского ученического самоуправления. | Справка ЗШВР | Нечаева А.Д. |
| Выполнение планов воспитательной работы классных руководителей в течении учебного года | Тематический | Проверка планов ВР | Планы воспитательных работ классных руководителей | Выполнение планов классных руководителей в течение учебного года | Информация, ЗШВР | Зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  | Анализ деятельности ДПЮО «Надежда» | Фк, анализ, ЗШВР, спр. | Нечаева А.Д. |
| Организация летнего отдыха трудных подростков | Обзорный | Планирование | Учащиеся | Организация летнего отдыха трудных подростков. | план., СД, информация | Соц педагог |
| Организация безопасного проведения праздников, проведение мероприятий на максимально высоком уровне | Персональный, тематический | Беседа, планирование | 9, 11 классы | Подготовка к проведению выпускных вечеров | Информация, ЗШВР |  |
| **ОЖЗ, ТБ** | Упорядочение режима питания | Персональный | Мониторинг | Обучающиеся 1-11-х классов | Организация питания в школе | Справка СД | Маницкая Е.Н. |
| **Организационно-педагогическая и учебная работа** | Результативность обучения | Административный | Письменная проверка знанийАнализ | Учителя-предметники | Предметные образова­тельные результаты. Проведение годовых *контрольных работ,* в том числе комплексных и интегрированных.  | СзД справка | Маницкая Е.Н.Веселова Н.В. Пруцакова И.В.руководители ШМО |
| Качество проведения инд.занятий. Реализация прав обуч-ся на получение образования в форме инд.обучения на дому | Тематический | Собеседование. Проверка КТП, журнала домашнего обучения. | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и их родители. Учителя-предметники. | Состояние индивидуального обучения на дому.  | СзД, справка | Веселова Н.В. |
|  | Выполнение программы «Шаг в будущее» | Комплексный | Анализ итогов научной деятельности учащихся (участие в олимпиадах, научно-практических конференциях).  | Документация | Система работы с учащимися, имеющими высокий уровень мотивации к учебно- познавательной деятельности | СД, справка | Пруцакова О.С. |
| **Работа с документами** | Соблюдение единого орфографического режима. Выполнение программы, ее практической части, соответствие с КТП | Комплексный | Экспертиза | Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов и групповых занятий,домашнего обучения. | Проверка классных журналов, оформление и сдача их в архив | Справка, приказ | Администрация |
| Проверка журналов кружковой работы | Комплексный | Экспертиза | Журналы педагогов ДО | Журналы кружковой работы | Справка, СД | Зам.дир. по ВР |
| **Подготовка и проведение ГИА, ЕГЭ** |  |  |  |  | Анализ выполнения нормативных документов школы по проведению ГИА выпускников.  | Ак, анализ, ПС, спр.. | Маницкая Е.Н. рук.ШМО |
|  |  |  |  | Инструктаж членов аттестационных комиссий с документами, регламентирующими ГИА выпускников. | Пк, беседа, СзД, инф. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Проведение итоговой аттестации выпускников в щадящем режиме | Ак, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
|  |  |  |  | Организация досрочного проведения итоговой аттестации | Ак, анализ, ПС, спр. | Маницкая Е.Н. |
| Соблюдение требований регламентирующих заполнение документов строгой отчетности | Комплексный | Собеседование, анализ документации | Педагоги школы | Заполнение документов строгой отчетности: журналы, ведомость итоговых отметок, книга выдачи аттестатов, бланки аттестатов, личные дела выпускников. | СзД, информация | директор,Маницкая Е.Н. |
| **Методичес****кая работа** | Определение организационно – методических потребностей педагогов | Тематический | Собеседование, наблюдения,анализ документации | Педагоги школы | Анализ удовлетворённостипедагогами методической работы школыАнализ деятельности ШМО, МС. |  ПротоколМС | Пруцакова И.В.  |
|  | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО  | фронтальный | Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование | Педагоги школы | Итоги работы по введению ФГОС СОО в 2020- 2021 учебном году |  | Админстрация |
| **Работа с кадрами** |  | Предварительный | Работа с документацией | Учителя-предметники | Приём заявлений от аттестуемых. | МОприказ | Пруцакова О.С. |
| Анализ результатов аттестации педагогических кадров | Тематический | Изучение документации | Работа с документацией | Результаты аттестации педагогических кадров. | ПС, справка | Пруцакова О.С. |
| **Организационно-педагогическая и учебная работа** | Удовлетворённость содержанием и органи-зацией предпрофильной под-готовки и профильного обучения (9-11 кл.). | Тематический | Анкетирование | Учащиеся 8,9 классов | Микроисследование: «Профессиональная ориентация школьников» (8, 9 классы) | Тк, обсл., анкет., СД, спр. | Наурузбаева А.Ж. |
|  |  |  |  | Выдача выпускникам документов об образовании. | Ак, приказ | директор |
|  |  |  |  | Комплектование 1-х и 10-х классов на 2021-2022 уч.г. | информация | Администрация |

**План укрепления материально-технической базы**

Задачи

1. Укрепление материально-технической базы школы

2. Эффективное использование финансовых средств

3. Активное привлечение внебюджетных финансовых ресурсов

4. Создание необходимых условий для успешной работы коллектива школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | ответственный |
| 1. РЕМОНТ
 |
| 1.1 | Косметический ремонт кабинетов и рекреаций | До 5.08.2021 | Директор, заведующая хозяйством, зав.кабинетами |
| 1.2 | Ревизия системы отопления, водоснабжения, энергосистемы | До 15.10.2020 | Директор, заведующая хозяйством |
| 1. БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ
 |
| 2.1 | Озеленение территории школы | В течение года | Директор, заведующая хозяйством |
| 2.2 | Частичный ремонт изгороди | В течение года | Директор, заведующая хозяйством |
| 1. ОБОРУДОВАНИЕ В РАМКАХ МОДЕРНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ
 |
| 3.1 | Приобретение учебно-наглядного оборудования, технических средств обучения, учебно-методических комплексов | В течение года | Директор, заведующая хозяйством |
| 1. ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗА СЧЕТ КРАЕВЫХ СУБВЕНЦИЙ
 |
| 4.1 | Приобретение учебников | В течение года | Директор, библиотекарь |
| 1. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
 |
|  |
| 5.1 | Работа по выполнению программы по энергосбережению | В течение года | Директор, заведующая хозяйством |
| 5.2 | Заключение договоров:- по испытанию энергоустановок- по водоснабжению, вывозу ТБО и т.д. | На 1.01.2021 | Директор, заведующая хозяйством |