****

ТЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ШКОЛА

***«Построение образовательного пространства школы на основе компетентностного подхода к обучению и воспитанию учащихся»***

**Цели и задачи на новый учебный год.**

***Основная цель школы:*** создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Повышение качества проведения уроков, расширение существующих представлений и взглядов учителей на сущность образования сквозь призму базовых понятий – компетентности и компетенции.

Создание оптимальной, гуманистической, демократической системы общественного управления школой.

Формирование нового воспитательного пространства, которое позволит обеспечить духовно- нравственное становление подрастающего поколения, подготовку обучающегося к жизненному самоопределению, самостоятельному выбору в пользу гуманистических идеалов.

***Задачи:***

1.Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.

2.Содействие формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.

3.Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.

4.Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.

5. Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.

6.Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.

7.Развитие навыков самоуправления и регулятивных УУД в учебной и во внеклассной деятельности.

8.Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.

9. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельность , повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОСов.

10. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом в контексте комплексно - компетентного подхода.

11. Повысить ответственность педагогов за результаты собственной деятельность на основе развития педагогических принципов, таких как: открытость, доверие, делегирование ответственности и полномочий

**Раздел I**

**Циклограмма работы школы на 2020-2021 уч. год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Основные направления деятельности** | **Ответственные** |
| **Август** | 1. Итоги приемки школы к учебному году (санитарно – гигиенический режим, техника безопасности) | Директор |
| 1. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей руководителей структурных подразделений. | Директор, заместители директора |
| 1. Корректировка нормативно – правовой базы. | Директор, заместитель директора |
| 1. Комплектование на новый учебный год. | Административный совет. |
| 1. Подготовка к проведению праздничной линейки, посвященной Дню Знаний. | Заместитель директора |
| 1. Учет обучающихся по классам, устройство выпускников школы. | Заместитель директора |
| 1. Установочный педагогический совет. | Директор и заместители директора |
| 1. Расписание учебных занятий. | Заместитель директора |
| 1. Школьная форма учащихся. | Заместитель директора, классные руководители |
| **Педагогический совет № 1**  **Тема: «Основные направления государственной политики в области образования»** | Директор,заместитель директора |
| **Сентябрь** | 1. Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день. | Педагогический коллектив |
| 1. Обеспеченность обучающихся учебниками. | Библиотекарь |
| 1. Совещание по ОТ и ТБ, противопожарным мероприятиям. ГО и ЧС, подготовка и проведение учебной эвакуации. | Директор, заместители директора. |
| 1. Предупреждение школьного травматизма и работа по ПДД в рамках месячника. | Директор, заместители директора. |
| 1 неделя | 1. Организация внеурочной деятельности учащихся. | Заместитель директора |
| 1. Организация дежурства по школе администрации, учителей и классов, составление графика проведения общешкольных родительских собраний. | Заместители директора |
| 1. Подготовка документации по школе (тарификация, расписание, ОШ, рабочие программы) | Директор, заместители директора. |
| 1. Вопрос организации детского питания. | Заместители директора |
| 2 -4 недели | 1. Состояние личных дел сотрудников. | Секретарь |
| 1. Формирование социального паспорта школы, классов, банка данных трудных обучающихся. | Заместитель директора, классные руководители. |
| 1. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, планов эвакуации в кабинетах, своевременность проведения инструктажа с обучающимися по ТБ на рабочих местах. | Заместитель директора |
| **Октябрь** | 1. Состояние личных дел обучающихся и документов строгой отчетности. | Заместитель директора |
| 1. Работа учителей начальной школы по адаптации первоклассников к обучению в школе. | Заместитель директора |
| 1. Организация работы школьного самоуправления. | Заместитель директора |
| 1. Итоги адаптационного периода 1.5,10 классов. | Заместитель директора |
| **Ноябрь**  1 неделя | 1. Итоги обследования семей обучающихся разных категорий, оформление актов. | Заместитель директора, классные руководители. |
| 1. План общешкольных мероприятий по воспитательной работе. | Заместитель директора |
| 2 неделя  3 неделя | 1. Посещаемость и успеваемость обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, группы социального риска. | Заместители директора |
| 4 неделя | 1. Подготовка школьного здания к зиме. | заместитель директора |
| 1. План работы на зимние каникулы. | Заместитель директора |
| 1. О проведении декабрьского педагогического совета. | Заместитель директора |
| 1. О проведении родительских собраний по итогам 2 четверти. | Заместители директора |
| **Декабрь** | 1. Корректировка плана работы и внутришкольного контроля на третью четверть. | Администрация |
| 1. Совещание по адаптации обучающихся 5-х классов. | Заместители директора,  педагог–психолог, классные руководители |
| **Педагогический совет № 2 Тема: «Мотивация и рефлексия как этапы современного урока в условиях ФГОС»** | Заместители директора |
| 1. Школьные предметные олимпиады | заместитель директора, учителя-предметники |
| **Январь**  1 неделя | 1. Работа классного руководителя. | Заместитель директора |
| 1. Профилактика ДТП, работа с трудными обучающимися, профилактика правонарушений. | Заместитель директора, педагог – психолог. |
| 1. Обучение на дому – контроль проведения занятий и состояние документации. | Заместитель директора |
| 2 неделя | 1. Неделя иностранного языка в школе | Руководитель |
| 1. Утверждение новогодних мероприятий с обучающимися | Заместитель директора |
| 1. Тепловой и световой режим в школе. | Заместитель директора |
| 3 неделя  4 неделя | 1. Уровень обученности обучающихся выпускных классов. | Заместитель директора |
| 1. План работы школы на зимних каникулах. | Заместитель директора |
| 1. Итоги проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. | Заместитель директора |
| 1. Подготовка к новогодним праздникам, техника безопасности, ПБ, ГО и ЧС. | Заместители директора |
| **Педагогический совет № 3.**  **Тема: «Творческие проекты во внеурочной и воспитательной работе в рамках реализации программы воспитания и социализации»** | Директор,заместитель директора |
| **Февраль**  1 неделя | 1. Спортивно – массовая работа в школе. | Учителя физической культуры |
| 1. План работы по военно – патриотическому воспитанию. | Заместитель директора |
| 2 неделя | 1. Методическая неделя: «Использование различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий на уроках и во внеурочной деятельности в начальной школе» | заместитель директора |
| **Педагогический совет № 4**   1. **Тема: «Развитие soft skills (гибкие компетенции) как результат освоения образовательной программы»** | Директор,заместители директора |
| **Март**  1 неделя | 1. Предварительные итоги третьей четверти. | Заместитель директора |
| 1. Работа с обучающимися, имеющими одну тройку за четверть. | Заместитель директора |
| 2 неделя | 1. Неделя предметов | Заместитель директора |
| 1. Планирование весенних каникул. | Заместитель директора |
| 3 неделя | **Педагогический совет № 5.**  **Тема: «Обучение путем воспитания, воспитание путем обучения. Связь урочной и внеурочной деятельности»** | Директор,заместитель директора |
| 4 неделя | 1. План ремонтных работ на лето. | заместитель директора |
|  | 1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, работа с родителями. | Заместитель директора |
| 2 неделя | 1. Презентация курсов по выбору, новый учебный план. | Заместитель директора |
| 4 неделя | 1. Запись обучающихся в первый класс. | Заместитель директора |
| **Май**  1 неделя | 1. Педагогический совет «О допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации». 2. Педагогический совет «Результы итогового контроля по итогам 2020-2021 учебного года Перевод обучающихся в следующий класс обучения» | Заместитель директора |
| 2 неделя | 1. Подготовка документов по открытию школьного лагеря. | Начальник лагеря |
| 1. Итоги предварительного набора обучающихся в первые и десятые классы, расстановка кадров в пятых классах. | Заместитель директора |
| 1. Итоги выпускников начальной школы к продолжению образования в среднем звене. | Заместитель директора |
| 3 неделя | 1. Организация летней трудовой практики. | Заместители директора |
| 1. Готовность педагогического состава к участию в проведении государственной итоговой аттестации, расстановка кадров. | Заместитель директора |
| 4 неделя | 1. Предварительные итоги работы школы, свертывание годового плана и анализа работы школы. | Заместители директора |
| **Июнь** | 1. Подготовка выпускного вечера. Итоги проведения ЕГЭ. | Администрация |

**Раздел II**

**Календарное планирование системы организационных мероприятий**

**в школе**

**Август 2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | Расстановка кадров на учебный год (учебная нагрузка) | Администрация |
| 2. | Составление расписания учебных и внеурочных занятий по ступеням обучения | заместители директора |
| 3. | Готовность кабинетов к учебному году | Заместитель директора, заведующие кабинетами |
| 4. | Подготовка тарификации педагогического персонала | Директор |
| 5. | Подготовка документации по готовности школы к новому учебному году | Директор, заместители |
| 6. | Приемка школы к учебному году | Администрация школы |
| 7. | Составление годового плана работы школы | Директор, заместители |
| 8. | Установочный педагогический совет. | Администрация школы |
| 9. | Распределение функциональных обязанностей административного совета школы | Директор |
| 10. | Комплектование классов на новый учебный год | Администрация |
| 11. | Подготовка статистической отчетности | Заместители директора |
| 12. | Подготовка сценария к празднику «День знаний». | Заместитель директора |

**Сентябрь - ноябрь 2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день** | ***Еженедельно по пятницам***  Завхоз, классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики** (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска) | ***ежемесячно***  зам директора, классные руководители |
| 3. | Подготовка и сдача тарификации педагогических кадров | Директор, заместители |
| 4. | Составление и сдача отчета ОШ в МУ ОО | Директор, заместители |
| 6. | Утверждение рабочих программ по предметам на новый учебный год | Руководители ШМО, заместитель директора, директор |
| 7. | Составление и утверждение расписания уроков и внеурочных занятий | Заместители директора |
| 8. | Подведение итогов осенней занятости учащихся. | классные руководители. |
| 9. | Утверждение планов работы школьных методических объединений | Руководители МО |
| 10. | ***Административный совет:*** |  |
|  | - План работы на декабрь: Подготовка к общешкольным родительским собраниям, родительскому комитету, Совету школы | директор |
| 11. | **Общешкольные и классные родительские собрания** | Администрация, классные руководители |

**Декабрь 2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Завхоз,классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  зам директора, классные руководители |
| 4. | Индивидуальное обучение учащихся. Анализ работы. | Зам директора, учителя. |
| 5. | Административные контрольные работы за первое полугодие 2020– 2021 учебного года. | Зам директора, руководители ШМО. |
| 6. | Подготовка и участие учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Зам директора, руководители ШМО. |
| 7. | Новогодние мероприятия | Зам директора по ВР,старший вожатый, классные руководители. |
| 8. | ***Административный совет:*** |  |
| * План работы на декабрь * Состояние адаптации учащихся 1-х классов. | Директор, заместители |
| 9. | **Неделя иностранного языка** | Руководитель ШМО |

**Январь 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Заместитель директора, классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  заместитель директора, классные руководители |
| 3. | Родительские собрания по итогам первого полугодия (по плану). | Классные руководители. |
| 4 | Неделя предметов гуманитарного цикла | заместитель директора, руководитель ШМО |
| 5. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на II полугодие. * Методика проведения современных уроков по ФГОС как важнейшее условие эффективности образовательного процесса (типология современных уроков, формы и методы уроков с позиции ФГОС). * Психологический семинар «Психология общения в системе учитель – родитель» | ***13 января 2021 г.***  Директор, заместители директора, педагог-психолог |
| 6.  7. | ***Административный совет:*** |  |
| * Планирование работы на январь. * Анализ состояния дел по движению учащихся, правонарушений и преступлений среди учащихся. | ***11 января 2021 г.***  Директор,заместители. |

**Февраль 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Заместитель директора, классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  заместитель директора, классные руководители |
| 3. | Неделя начальных классов | заместитель директора. руководитель ШМО |
| 4. | ***Административный совет:*** |  |
|  | * Подготовка мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания. * Питание учащихся. Работа школьной столовой | ***7 февраля 2021 г.***  директор |

**Март 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Заместитель директора, классные руководители |
| 2. | **День охраны труда. Проверка состояния учебных кабинетов.** | ***21 марта 2021 г.***  Директор |
| 3. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  заместитель директора, классные руководители |
| 4. | Родительские собрания об окончании 3 четверти. | Заместители директор, классные руководители |
| 5. | **Неделя профориентации.** | Заместители, классные руководители |
| 6. | **Неделя предметов естественнонаучного цикла** | заместитель директора, руководитель ШМО |
| 7. | ***Совещания:*** |  |
| * Причины возникновения стрессовых ситуаций в учебно - воспитательном процессе. * Создание методического пространства в школе - условие реализации профессионального мастерства педагогов. * Профориентационная работа в школе. | ***11 марта 2021 г.***  Директор, заместители, руководители ШМО. |
| 8. | ***Административный совет:*** |  |
| * Работа школьной библиотеки. * Профессиональное обучение в школе. * Итоги месячника профориентации. Планирование весенних каникул. Планирование ремонта школы. | ***14 марта 2021 г.***  Директор, библиотекарь, классные руководители выпускных классов. |
| 9. | **Педагогический совет по теме: « Участие педагога в профессиональных конкурсах как средство внешней оценки профессиональной компетентности». Итоги 3 четверти** | ***Март 2021 г.***  Директор, заместители, руководители ШМО |

**Апрель 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Завхоз, классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  зам директора, классные руководители |
| 3. | **Проведение субботников по благоустройству школы** | Директор, заместители, классные руководители |
| 4. | Комплексная проверка кабинетов. | Администрация школы, профком |
| 5. | Обследование опекаемых детей и выход в семьи трудных подростков. | Заместитель директора |
|  | Родительские собрания 9, 11 кл. «Итоговая аттестация 2020– 2021 учебного года» (по плану) | Заместитель директора, классные руководители |
| 6. | **Книжкина неделя** | Заместитель директора ,библиотекарь |
| 8. | ***Административный совет:*** |  |
| * Предварительное комплектование 10-х классов. * Организация и проведение набора учащихся в 1-й класс. * Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9х, 11х классов. * Планирование и утверждение графика отпусков. | ***4 апреля 2021 г.***  Директор, заместители |
| **9** | **Педагогический совет по теме: «Современный урок – основа эффективного и качественного образования».** | ***Апрель 2021 года***  Директор, заместители |

**Май 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***Еженедельно по пятницам***  Завхоз, классные руководители |
| 2. | **Единый день профилактики (посещение учащихся на дому, работа с трудными детьми и детьми группы риска).** | ***ежемесячно***  зам директора, классные руководители |
| 3. | Подготовка и проведение итогового контроля состояния УВП (контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация). | Заместитель директора |
| 4. | Мероприятия, посвященные 9 Мая. | Зам директора, старший вожатый, классные руководители. |
| 5. | Родительские собрания по итогам года (по графику), родительский комитет по итогам года. | Заместители директора |
| 6. | Подготовка документации по открытию школьного лагеря. | Начальник лагеря |
| 7 | Проведение праздника «Последний звонок» для 9х, 11х классов. | Заместитель директора, классные руководители |
| 8 | ***Совещания:*** |  |
| * Итоговая государственная аттестация 2020– 2021 учебного года. * Педагогические советы по допуску учащихся выпускных классов к итоговой аттестации и переводу учащихся в следующий класс. * ШМО «Итоги 2020 – 2021 учебного года. Планирование работы на 2021 – 2022 учебный год». | ***13 мая 2021 г.***  Директор, заместители |
| 9 | ***Административный совет:*** |  |
| * Планирование ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году. | ***16 мая 2021 г.*** |
| 10 | Педсовет на тему: О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА». | ***Май 2021 год*** |
| 11 | Педсовет на тему: «Результаты итогового контроля по итогам 2019 – 2020 учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс». | ***Май 2021 год***  Директор, заместители |

**Июнь 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 2. | **День охраны труда (инструктаж по технике безопасности во время проведения итоговой аттестации выпускников)** | ***6 июня 2021 г.***  директор |
| 3. | Итоговая аттестация учащихся. | Заместитель директора |
| 4. | Подготовка документов по итогам года. | Администрация школы |
| 5. | Открытие и работа школьного лагеря. |  |
|  | Организация летней трудовой практики | Директор |
| 6. | Ремонт школы, классов | Директор, заместитель директора |
| 7. | Выпускные вечера в 9 и 11 классов | Администрация школы, классные руководители |
| 8 | Комплектование первых и десятых классов. | Директор. |
| 9 | **Педагогический совет на тему: Об окончании выпускниками основной и средней общеобразовательной школы».** | Июнь 2021 год |

**Июль 2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | Организация работы на пришкольном участке. Организация летней трудовой практики |  |
| 2. | Ремонтные работы в школе. | Заместитель директора |

**Раздел III**

**Внутришкольный контроль**

***Цели внутришкольного контроля:***

* оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
* оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
* выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
* формулировка выводов о дальнейшей деятельности руководителей и членов школьного коллектива;
* оказание методической помощи учителям.

***Задачи внутришкольного контроля:***

* создать благоприятные условия для развития школы;
* обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
* обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

**План контрольно-оценочной деятельности 1-4 классы на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Объекты контроля** | **Содержание контроля** | **Цели контроля** | **Ответственный** | **Где слушается** | **Результат** |
| Сентябрь -октябрь | Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности 1-4 классы | Разработка рабочих программ по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ в соответствии с требования ФГОС НОО, оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО | Заместитель директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов, Педагогический совет | Отметка о проверке |
| Рабочие программы учебных предметов, внеурочной деятельности 1-4 классы | Наличие компонента «Личностные, метапредметные и предметные результаты» в соответствии с ФГОС НОО | Соответствие рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС НОО | Заместитель директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов, Педагогический совет | Отметка о проверке |
| Ноябрь –декабрь | Работа учителей начальных классов с классными журналами | Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов классными руководителями и учителями-предметниками. Культура оформления журнала. Наличие сведений об учащихся и их родителях. | Контроль за соблюдением учителями 1-4 классов правил ведения классных журналов. | Заместитель директора Бенцлер С.В. | Совещание при зам. директора | Информационная справка |
| Предметная неделя учителей начальных классов «Марафон Знаний» | Проведение семинаров в рамках методической недели ШМО учителей начальной школы | Методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся начальной школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса,  применение новых технологий на уроках и во внеурочной деятельности учителей начальной школы, обобщение и передача передового опыта.  В рамках предметной недели проведение: предметных олимпиад;  открытых уроков по предмету; внеклассных мероприятий; проведение методического семинара | Руководитель ШМО Васильева И.С. | ШМО учителей начальных классов | Информационная справка, информация на сайте МБОУ СОШ № 18, сертификаты участника предметной недели, тексты заданий для проведения олимпиад и протоколы с их результатами;  планы и сценарий открытых мероприятий |
| Обученность во  2-4 классах (русский язык, математика), предметные результаты | Уровень обученности по русскому языку и математике обучающихся начальных классов | Изучение результативности обучения за 1 -е полугодие | Заместитель директора Бенцлер С.В. | Педагогический совет | Аналитическая справка |
| Январь | Работа классных руководителей с дневниками учащихся | Своевременность проверки дневников учителями, родителями. Качество, правильность заполнения дневников учащимися 2-4 классов. | Соблюдение требований единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей | Зам. директора Бенцлер С.В. | Обсуждение на ШМО учителей начальных классов | Информационная справка |
| Работа со слабоуспевающими  обучающимися | Наличие и содержание индивидуальной работы со слабоуспевающими | Определение содержания индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Информационная справка |
| Контроль за состоянием преподавания ОРКСЭ | Посещение уроков, изучение документации учителей начальных классов | Анализ работы учителей начальных классов по предмету ОРКСЭ | Зам. директора Бенцлер С.В. | Собеседование с учителями 4 классов | Справка |
| Работа учителей с классными журналами, журналами по внеурочной деятельности | Работа с журналами (классные журналы, журналы по внеурочной деятельности) | Объективное выставление четвертных отметок, соответствие записей в классных журналах и журналах по внеурочной деятельности календарно-тематическому планир. | Зам. директора Бенцлер С.В. | Собеседование с учителями | Информационная справка |
| Февраль | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Индивидуальный подход на уроках и во внеурочное время к учащимся, имеющих повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  Участие обучающихся в предметных олимпиадах. | Анализ работы учителя на уроке. Качество и своевременность проведения занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Участие детей в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях. | Руководитель ШМО Васильева И.С.,  Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Формирование УУД у обучающихся 2-4 классов | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | Проверка методической компетентности учителей начальных классов. | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Внеурочная  деятельность | Посещение занятий внеурочной деятельности, проверка документации | Анализ проведения  занятий внеурочной  деятельности. Оценка состояния проведения  курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС НОО | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Информационная справка |
| Методическая неделя | Проведение семинаров в рамках методической недели ШМО учителей начальной школы. | Знакомство с применением новых технологий на уроках и во внеурочной деятельности учителей начальной школы, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей | Руководитель ШМО Васильева И.С.,  Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Дорожная карта, карта мероприятий, информационная справка, информация на сайте МБОУ СОШ № 18, сертификаты участника методической недели |
| Март | Преподавание учебных предметов в 1 – 2 классах | Наблюдение, работа с классной документацией, посещение уроков, собеседование с учителями | Система работы учителей 1-3 классов, владение методикой преподавания предметов начальной школы, используемые формы и методы работы, внедрение в работу инновационных, здоровьесберегающих технологий, организация индивидуальной работы, соответствие требованиям ФГОС НОО | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Работа учителей по организации контроля за посещаемостью занятий обучающимися | Анализ посещаемости обучающимися школьных занятий | Учет присутствия обучающихся на занятиях, профилактическая работа классных руководителей по предупреждению пропусков занятий | Зам. директора Бенцлер С.В. | Собеседование с учителями | Учет посещаемости |
| Работа учителей в 4 классах | Наблюдение, работа с классной документацией, посещение уроков, собеседование с учителями | Работа учителей по подготовке учащихся к обучению в основной общеобразовательной школе | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Мастерство учителей английского языка в 4 классах | Анализ методики и индивидуального стиля преподавания | Анализ профессиональных умений учителей, педагогических технологий, используемых на уроке | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Прохождение программного материала | Выполнения рабочих программ учителей | Выполнение учебных программ, в т.ч практической части по предметам, причины отставания | Зам. директора Бенцлер С.В. | Собеседование с учителями | Отметка о проверке, информация учителей |
| Работа учителей с классными журналами | Проверка журналов | Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов, объективность выставления отметок | Зам. директора Бенцлер С.В.. | Собеседование с учителями | Отметка в журнале о проверке |
| Апрель | Реализациия программы формирования ценности здоровья, культуры здорового и безопасного образа жизни  в 1-4 классах | Протоколы родительских собраний, посещение мероприятий. | Анализ работы по обеспечению формирования понимания ценности здоровья, культуры здорового и безопасного образа жизни, экологической культуры, формы взаимодействия с родителями | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов | Дорожная карта, карта мероприятий, информация на сайте МБОУ СОШ № 18 |
| Предметная неделя по ЗОЖ | Проведение открытых мероприятий, уроков в рамках предметной декады МО учителей начальной школы | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начальной школы | Руководитель ШМО Васильева И.С. |
| Реализация программы духовно-нравственного развития и воспитания в 1-4 классах  (ФГОС НОО) | Анализ документации, посещение мероприятий, уроков | Анализ работы по обеспечению духовно- нравственного развития и воспитания обучающихся, формы взаимодействия с родителями | Руководитель ШМО Васильева И. Зам. директора Бенцлер С.В. С., | ШМО учителей начальных классов | Информация, отчеты классных руководителей |
| Апрель-май | Диагностика учебных достижений обучающихся 1-4 классов | Промежуточная аттестация: предметные и метапредметные результаты по отдельным предметам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение) | Проверка достигнутых обязательных результатов освоения учащимися 1-4 классов программного материала по предметам, обеспечивающих успешность дальнейшего обучения. | Учителя начальной школы, руководитель ШМО Васильева И.С., | ШМО учителей начальных классов | Аналитическая справка |
| Мониторинг учебных достижений учащихся | Всероссийские проверочные работы в 4 классах | Оценить уровень освоения учащимися учебных программ | Зам. директора Бенцлер С.В. | Педагогический совет | Аналитическая справка |
| Май-июнь | Учебные программы | Календарно-тематическое планирование, классный журнал, собеседование с учителями | Объем выполнения программ по учебным предметам в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком | Зам. директора Бенцлер С.В. | Собеседование с учителями | Отметка в журналах о проверке,  аналитическая справка |
| Программы по внеурочной деятельности | Календарно-тематическое планирование, журнал по внеурочной деятельности, собеседование с учителями | Выполнение программ по внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности |
| Работа учителей с классными журналами, журналами по внеурочной деятельности | Работа с журналами (классные журналы, журналы по внеурочной деятельности) | Итоги 2 полугодия объективное выставление четвертных, годовых отметок, соответствие записей в классных журналах и журналах по внеурочной деятельности, календарно-тематическому планированию | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов |
| Анализ проведения предметных недель в начальной школе | Работа педагогического коллектива по организации и проведению предметных недель начальной школы в 2019-2020 учебном году | Анализ проведения открытых мероприятий, уроков в рамках предметных недель по предметам МО учителей начальной школы | Руководитель ШМО Васильева И.С. | Педагогический совет | Аналитическая справка |
| Работа педагогического коллектива в начальной школе | Результаты работы педагогического коллектива в начальной школе МБОУ СОШ № 18 | Мониторинг результатов работы педагогического коллектива в начальной школе МБОУ СОШ № 18 | Зам. директора Бенцлер С.В. | ШМО учителей начальных классов, Педагогический совет | Проблемно-ориентированный анализ |

**Классно-обобщающий контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Август-сентябрь | Комплектование 1, 10 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Заместитель директора | Индивидуальные беседы | Приказ |
| Сентябрь | Индивидуальное обучение | Организация учебной нагрузки | Заместитель директора | Совещание при директоре | Собеседование. Приказ |
| Октябрь | Мониторинг адаптационного периода в 1 классе | Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности. | Заместитель директора педагог-психолог | Совещание при заместителе директора | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе. | Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета | Заместители директора, педагог-психолог, руководители ШМО. | Педконсулиум | Протокол, справки, приказ. |
| Ноябрь | Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору. | Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | Протокол |
| Состояние успеваемости и посещаемости в 9,11 классах. | Анализ уровня подготовки учащихся к предметам, посещаемости. | руководители ШМО | Совещание при заместителе директора | Протокол |
| Декабрь | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | Протокол |
| Январь | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Методика преподавания учителей | Заместители директора | Совещание при заместителе директора | Протокол |
| Классно-обобщающий контроль в 10 классе | Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Заместители директора, педагог-психолог | Совещание при заместителе директора | Справка, протокол. |
| Февраль | Контроль уровня ЗУН учащихся, обучающих на дому. | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Заместители директора | Совещание при заместителе директора | Справка, протокол |
| Организация работы на уроке с учащимися 5-9 классов, испытывающих трудности в обучении | Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения. | Заместители директора | Совещание при заместителе директора | Приказ, справки. |
| Март | Работа с одаренными детьми | Качество и своевременность проведения факультативных, профильных, кружковых занятий | Заместители директора, педагог-психолог | Совещание при директоре | Справка |
| Методический день в 11 классе | Организация работы по подготовке к ЕГЭ | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | Справка |
| Апрель | Методический день в 9 классе | Организация работы по подготовке к ОГЭ | Заместители директора | Совещание при заместителе директора | Справка |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь | Входной контроль знаний 5,10 классов по математике и русскому языку | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора | ШМО | Справка |
| Посещаемость учащимися школы. | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов. | Заместитель директора | Совещание при директоре | Справка |
| Занятость учащихся во внеурочной деятельности. | Контроль посещаемости занятий учащимися | Заместитель директора | ШМО классных руководителей. | Справка |
| Октябрь - Ноябрь | Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | Справка |
| Методическая неделя истории и обществознания | Способствовать совершенствованию профессионального мастерства педагогов на основе  использования различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий на уроках истории и обществознания | Заместитель директора | ШМО | Справка |
| Декабрь | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Заместитель директора | Совещание при заместителе директора | Справка |
| Уровень знаний и умений учащихся 5–11 классов по русскому языку и математике. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Справка |
| Методическая неделя иностранного языка | Способствовать совершенствованию профессионального мастерства педагогов на основе  использования различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий на уроках иностранного языка | Заместитель директора | ШМО | Беседы с учителями, справка |
| Январь | Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, уроки физкультуре | Заместитель директора, лаборант | Совещание при директоре | Проведение инструктажей по ТБ,  справка |
| Январь | Методическая неделя предметов гуманитарного цикла | Способствовать совершенствованию профессионального мастерства педагогов на основе  использования различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий | Заместитель директора | ШМО | Беседы с учителями, справка |
| Февраль | Методическая неделя естественно-научного цикла (химия, биология) | Способствовать совершенствованию профессионального мастерства педагогов на основе  использования различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий | Заместитель директора | ШМО | Беседы с учителями, справка |
| Март | Методическая неделя предметов естественно-научного цикла (физика, география) | Способствовать совершенствованию профессионального мастерства педагогов на основе  использования различных педагогических и информационно-коммуникационных технологий | Заместитель директора | ШМО | Беседы с учителями, справка |
| Организация работы внеурочной деятельности | Контроль посещаемости занятий учащимися | Заместители директора | ШМО классных руководителей | Справка |
| Апрель-май | Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время. | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам. | Заместители директора | Совещание при заместителе директора | Справка |
| Промежуточная аттестация в 1-11 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам. | Заместители директора | ШМО | анализ промежуточной аттестации |
| 1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов по математике | Городское пробное тестирование | заместитель директора |  | справки |
| 2. Готовность к летнему оздоровительному периоду | Составление планов работы оздоровительного лагеря, списков учащихся. | Начальник лагеря |  |  |
| Июнь | 1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов | Качество знаний учащихся. | Заместитель директора | Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов | протокол |

**Персональный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Октябрь | Проверка успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска». | Изучить уровень успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска» | Заместитель директора | Совет профилактики | Беседа с учащимися и их родителями, организация помощи |
| Контроль уровня преподавания учителей 1-х классов – Беловой Т.В. и Вашиняк Л.М.. | Анализ системы работы учителей начальной школы | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Обсуждение на ШМО |
| Изучение системы работы учителя иностранного языка Щербак А.С. с целью оказания методической помощи педагогу | знакомство с методами работы учителя, оказание методической помощи педагогу | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Обсуждение на ШМО |
| Ноябрь | Изучение системы работы учителя Шкляренко С.В. с целью оказания методической помощи педагогу | знакомство с методами работы учителя, оказание методической помощи педагогу | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Обсуждение на ШМО |
| Декабрь | Изучение системы работы учителя истории Исаковой М.А. с целью оказания методической помощи педагогу | знакомство с методами работы учителя, оказание методической помощи педагогу | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Обсуждение на ШМО |
| Январь | Контроль уровня преподавания аттестуемого учителя Бирюковой Е.Л. | Анализ системы работы аттестуемых учителей | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Обсуждение на ШМО |
| В течение года | Взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками | Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей. | Заместитель директора, руководители ШМО | МО | Обсуждение на методических объединениях. |

**Контроль ведения школьной документации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Управленческое решение |
| Сентябрь | Рабочие программы, программы для факультативов и кружковых занятий, элективных курсов, планы работы предметных МО. | Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов | Заместитель директора | Проверка и утверждение программ, планов. Справка |
| Октябрь | Личные дела учащихся. | Контроль за ведением личных дел обучающихся, устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся. | Заместитель директора | Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками |
| Классные журналы. Электронный журнал «Дневник.РУ». | Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и факультативах. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися. | Заместитель директора | Справка |
| Ноябрь | Проверка дневников учащихся 5-11 классов | Правильность и аккуратность заполнения. Своевременность проверки дневников классными руководителями, родителями учащихся | Заместители директора | Справка |
| Классные журналы, журналы факультативов, индивидуального обучения | Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ. | Заместитель директора | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку учащихся 9,10,11 классов. | Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей. | Заместитель директора | Справка |
|  | 1. Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 6-8 классах | Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибками  Соблюдение норм ведения тетрадей | Заместитель директора | Справка |
| Проверка дневников учащихся 8-10 классов | Правильность и аккуратность ведения. | Заместитель директора | Справка |
| Декабрь | Проверка классных журналов, | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.  Соблюдение норм ведения журналов.  Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ поПДД. | Заместитель директора | Справка |
| Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 5-8 классах | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками. | Заместитель директора | Справка |
| Январь | Выполнение учебных программ, их соответствие тематическому плану | Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие. | Заместитель директора | Справка  Обсуждение на МО  Корректировка программ |
| Проверка дневников учащихся 5-7 классов | Соблюдение норм ведения дневников | Заместители директора | Справка |
| Февраль | Проверка дневников учащихся 9,11 классов | Соблюдение норм ведения дневников. | Заместители директора | Справка |
| Классные журналы | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.  Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора | Справка |
| Март | Классные журналы | Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок. | Заместитель директора | Справка |
| Апрель | Проверка дневников учащихся во 5-11 классах. | Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора | Справка |
| Май | Личные дела учащихся. | Правильность и аккуратность заполнения  Прохождение программ | Заместители директора | Беседы с учителями-предметниками |
| Классные журналы | Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД. | Заместители директора | Справка |
|  | Подготовка документации по летнему отдыху в школьном лагере. |  | Начальник лагеря |  |

**Предметный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь | Входной контроль по математике и русскому языку в 5 классе:  « Итоги начальной школы» | Проанализировать уровень обученности учащихся | Заместитель директора, руководители ШМО | ШМО | Справка, обсуждение на ШМО |
| Октябрь | Посещение уроков в 5,10 классах. | Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся. | Заместитель директора, педагог-психолог | малый педагогический совет | Справка |
| Посещение уроков иностранного языка в 1-11 классах (учитель Фирсанова И.А.) | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Ноябрь | Посещение уроков математики в старших классах (учитель - Высочин Е.А.) | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Декабрь | Посещение уроков истории и обществознания в 5-11 классах (учителя Добринский А.В. и Помазков А.Г.) | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Неделя иностранного языка в школе | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Январь | Проверка выполнения требований к соблюдению правил ТБ | Соблюдение санитарно-гигиенических норм техники безопасности на уроках | Заместитель директора, руководитель ШМО |  | справка |
| Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предмету 5-11 кл. | Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими | Заместитель директора, педагог-психолог | Совещание при завуче | Справка |
| Неделя предметов гуманитарного цикла | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| февраль | Уровень преподавания ИЗО в 5-9 классах (учитель Мамаева С.А.) | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Март | Неделя предметов естественно-научного цикла | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора, руководитель ШМО | ШМО | справка |
| Апрель-май | Пробные тестирования выпускников в формате ОГЭ и ЕГЭ | Проанализировать уровень обученности учащихся 9,11 классов, уровень готовности к сдаче ГИА | Заместитель директора, учителя-предметников | совещание при звуче | справка |
| итоговые контрольные работы | Проанализировать уровень обученности учащихся 1-5 классов | Заместитель директора, учителя-предметников | совещание при звуче | справка |

**ПЛАН – ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ – 2021** год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Организационное**  **Обеспечение** | **Нормативно-правовое**  **обеспечение** | **Информационная**  **поддержка подготовки и проведения ЕГЭ** | **Методическая работа** | **Работа с учащимися 11-х классов** | **Работа с родителями** | **Работа с педагогами** |
| В течение всего учебного года | Участие в тематических семинарах – совещаниях для заместителей директоров | Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению ЕГЭ – 2020» | Оформление страницы школьного сайта «ГИА » | Организация обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями. | Участие в репетиционных испытаниях | Индивидуальные консультирования родителей | Участие в организации консультирования руководителей МО, учителей-предметников по подготовки и проведения ЕГЭ. |
| Август  2020 | 1.Итоги проведения ЕГЭ -2020 и основные задачи на ЕГЭ -2021. Анализ поступления в ВУЗы. |  |  | 1.Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам. Руководители МО |  |  | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ-2019 г., типичные ошибки. |
| Сентябрь 2020 | 1.Назначение ответственного за организацию ЕГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ЕГЭ.  Подготовка плана графика подготовки и проведения ЕГЭ - 2020.  2. Сбор копий паспортов учащихся 11 класса | .  . |  | 1. Проведение заседания МО «Анализ результатов ЕГЭ -2020. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к ЕГЭ -2021» | 1.Ознакомление с результатами прошлых лет, типичные ошибки.  2. Семинар  «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ»- общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ЕГЭ, официальные сайты | Подготовка психологических рекомендаций для родителей. | 1. Анализ типичных ошибок при сдаче ЕГЭ -2019.  2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ на уроках.  3. Работа с классным руководителем :контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности учащихся |
| Октябрь  2020 | 1.Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к ГИА»  2.СД «Утверждение плана – графика подготовки школы к ЕГЭ» |  | Подготовка информационного стенда «ЕГЭ-2020» в вестибюле школы  2. Выставление на школьной сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ЕГЭ. | Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ЕГЭ -2020, анализ и коррекция. | Проведение классным руководителем беседы по темам:  -содержание и цели проведения ЕГЭ;  - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ;  -организация и технология проведения ЕГЭ; | Проведение родительского собрания « Предметы в форме ЕГЭ, участие учащихся школы в ЕГЭ» | Составление плана-графика учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ. |
| Ноябрь 2020 | 1.Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ЕГЭ -2021.  2. предварительный сбор информации «Выбор экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками» |  | Оформление школьного стенда  « ЕГЭ -2021» | МО «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Содержание ЕГЭ и условия подготовки к экзамену» Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании. | Проведение собраний с выпускниками и их родителями «Знакомство с нормативными документами ЕГЭ-2021», «Положение о проведении ЕГЭ -2021», «Информация о результатах ЕГЭ -2020» | | СЗ «Утверждение планов-графиков учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ » 2. Разработка учителями – предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших мин. порога при диагностическом тестировании. |
| Декабрь  2020 | 2. Формирование базы данных выпускников. Коррекция. | Требования к написанию сочинения |  | МС «Организация научно-методической работы по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ» | 2 декабря 2020 года – сочинение (изложение) допуск к ЕГЭ. | Ознакомление с результатами сочинения | Контроль подготовки к ЕГЭ |
| Январь 2021 | 1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ЕГЭ.  1-корректировка.  2. Составление графика приема психолога по вопросам ЕГЭ. | Положения о:  - государственной (итоговой) аттестации в 2021 г.;  - о проведении ЕГЭ;  -о проведении выпускного экзамена  - о порядке хранения и выдачи свидетельств. |  | 1.Проведение пробных ЕГЭ.  МО «Анализ результатов мониторинга качества за первое полугодие»  2. Составление плана проведения репетиционных испытаний ЕГЭ по предметам на второе полугодие. | 1.Собрание учащихся 11-классов «О порядке подготовке и проведения ЕГЭ»  2. Проведение анкеты для анализа пробного ЕГЭ по математике и русскому языку. | Ознакомление с результатами пробных ЕГЭ в рамках школы. | Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2020-2021 учебном году. |
| Февраль  2021 | 2. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ.  3. Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ.  4. Предоставление сведений об участниках ГВЭ с указанием предметов. | Приказы о назначении ответственных:  - за учет подачи заявление выпускников;  - выдачи пропусков;  - за учет ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ;  - за учет выдачи свидетельств;  - за ведение необходимой документации. | 1. | 1.Анализ анкетирования учащихся и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям.  2. справка о результатах пробного ЕГЭ. | 1.Семинар «Профессиональная направленность учащихся»  2. Индивидуальные беседы с учащимися 11 классов по вопросам ЕГЭ.  3. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ | Родительское собрание «Нормативные документы ЕГЭ-2021», «Организация подготовки к ЕГЭ в школе» |  |
| Март  2021 | 1.Административное совещание» Состояние работы по подготовке учащихся к ЕГЭ -2021»  2.Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ЕГЭ  3. Корректировка муниципальной базы данных по работникам ППЭ для подготовки и проведения ЕГЭ . | Оформление документации по ЕГЭ:  - оформление письменных заявлений учащихся 11 классов о выборе государственных экзаменов.  - назначение представителей на ППЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» | 1.Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ»  2.Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы»  3.. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ.  4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Апрель  2021 | 1. Корректировка базы данных учащихся 11 кл.  2. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ. | 1.Приказ об ответственных за оформление пропусков на ЕГЭ.  2. Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору. 3.Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ. | 1Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ.  2. Доведение до участников ЕГЭ памяток:  - участнику ЕГЭ;  -организатору в аудитории. | 1.. Подготовка Графика проведения консультаций к ЕГЭ. | 1.Семинар « Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ».  2.Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ.  3. Работа по заполнению бланков. | 1. Проведение собрания с родителями выпускников.  - порядок окончания учебного года.  -учет результатов ЕГЭ при выставлении итоговых оценок.  -об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ.  - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ. |  |
| Май  2021 | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИ | 1. Приказ о допуске учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ -2021. |  | 1. Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ. | 1.Собрание « Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ в 2020-2021 учебном году»  2. Индивидуальные консультирования учащихся.  3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ. | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Июнь  2021 | 1.Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускников.  2. Формирование базы данных о результатах экзаменов.  3. Анализ результатов ЕГЭ.(качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). Подготовка итогового отчета о проведении ЕГЭ и ГИА. | Получение и оформление аттестатов  Приказ о оформлении аттестатов. |  |  | 1.Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций.  2. Проведение ЕГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ) |  |  |
| Август  2021 | 1.Итоги проведения ЕГЭ -2021 и основные задачи на ЕГЭ -2022. Анализ поступления в ВУЗы. Пед.совет |  |  | 1.Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам. Руководители МО |  |  | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ-2020, типичные ошибки. |

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ**

**на 2019 — 2023 гг.**

**«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»**

**Цели, задачи методической работы на 2019-2023 годы**

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

* Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)

Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

* Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста)
* Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
* Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий

и методов активного обучения.

1. **Методическая тема на 2020-2021 учебный год:**

**«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов,**

**непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»**

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

**Задачи:**

* Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
* Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
* Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
* Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
* Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
* Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитиемотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
* Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
* Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.

Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно- исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

* Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ.**

**1.Организационное обеспечение:**

* Работа по образовательным программам школы.
* Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.
* Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.
* Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

-Непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства.

- Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

1. **Технологическое обеспечение:** 
   * Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
   * Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей.
   * Совершенствование кабинетной системы.
   * Укрепление материально-технической базы методической службы школы.
2. **Информационное обеспечение**:
   * Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.
   * Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
3. **Создание условий для развития личности ребенка:** 
   * Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально- психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
   * Организация УВР, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
   * Педагогическое сопровождение образовательной программы школы.
   * Изучение особенностей индивидуального развития детей.
   * Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности.
   * Развитие ученического самоуправления.
4. **Создание условий для укрепления здоровья учащихся:** 
   * Отслеживание динамики здоровья учащихся
   * Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
   * Совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

**6. Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности.**

* + Контроль за качеством знаний учащихся.
  + Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся.
  + Совершенствование у учащихся универсальных учебных действий.
  + Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности

использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

## РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

* работа творческой группы по подготовке к педсовету;
* анкетирование учащихся и учителей;
* деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель внутришкольного контроля*:***

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

**План работы с педагогическим коллективом в 2020/2021 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 3 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УР |
| 4 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители ШМО |
| 5 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | администрация |
| 6 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УР |
| 7 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | В течение года | Директор |
| 8 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора по УР |
| 9 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам четвертей, года) | В течение года | Зам.директора по УР |
| 10 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | С 25.04 | Зам.директора по УР |
| 11 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | До 26.06 | Зам.директора по УР |
| 12 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**План повышения квалификации, самообразование педагогов на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами | По отдельному графику | Совещания индивидуальные консультации  Посещение уроков | заместитель директора поУР |
| 2 | Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами | Сентябрь- июнь | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 3 | Организация плановой курсовой подготовки педагогов. | По графику в течение года | Курсовая подготовка | Зам. директора по УР |
| 4 | Проведение методических, обучающих, практических семинаров | в течение года | Семинары | Администрация школы |
| 5 | Организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Отчет о посещении урока | учителя |
| 6 | Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников | В течение года | индивидуальные консультации | Зам. директора по УР |
| 7 | Работа учителей над методической темой по самообразованию | сентябрь-май | Заседания ШМО, индивидуальные консультации | Зам. директора по УР |
| 8 | Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами | в течение года | Работа в интернете, с периодикой | Библиотекарь,  Заместитель директора по УР |

**План методической работы на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Мероприятия | Ответственные |
| **Август** | Корректировка годового учебного плана, учебных прогамм школы на 2020/2021 учебный год. | Директор, Зам. Директора по УР |
| Корректировка плана работы на 2020/2021 учебный год. | Зам. директора по УР |
| Участие в августовской конференции. | Пед.коллектив. |
| Приемка школы к новому учебному году. | Администрация школы |
| **Педсовет № 1**  **Тема: «Основные направления государственной политики в области образования»**  1. Анализ работы школы в 2019/2020 учебном году и основные задачи на 2020/2021 учебный год  2.Утверждение плана работы школы на 2020/2021 учебный год. | Директор, зам.директора по УР, зам. Директора по ВР, |
| **Сентябрь-октябрь** | Сверка обеспеченности учащихся учебниками на 2020/2021 учебный год. | Зам. Директора по УР, библиотекарь |
| Организация и проведение входных контрольных работ | Учителя-предметники |
| **Заседание МС**  **«Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе»** | Зам.директора по УР |
| Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам. | Зам.директора, руководители ШМО |
| Подготовка к ППк «Адаптация пятиклассников». | Председатель ППк, педагог-психолог |
| **Ноябрь** | **Педагогический совет № 2 Тема: «Мотивация и рефлексия как этапы современного урока в условиях ФГОС»**  Вопросы:   1. Итоги 1 четверти. 2. Коучинг. Формы и методы повышения учебной мотивации. 3. Мастер-класс. Рефлексия как способ повышения учебной мотивации.   4. Разное | Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог |
| Участие в Муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам в учебном году. | Зам.директора ,учителя-предметники |
| ***Заседание ППк «Адаптация 1, 5, 10 классов».*** | Председатель ППк, учителя-предметники, педагог-психолог |
| Опрос учащихся 9 - 11 классов по профориентации. | Зам.директора по ВР, классные руководители |
| **Декабрь** | **Заседание МС «Школа будущего – создается сегодня»** | Зам.директора по УР, зам. Директора по ВР |
| Участие в Муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам в текущем учебном году. | Зам. директора по УР, руководители ШМО |
| Сверка выполнения программ по предметам за первое полугодие 2020/2021 учебного года. | Зам. директора по УР |
| **Январь** | **Педагогический совет № 3.**  **Тема: «Творческие проекты во внеурочной и воспитательной работе в рамках реализации программы воспитания и социализации»**  Вопросы:  Анализ деятельности школы за 2 четверть   1. Квест «Творческие проекты»   3.Разное. | Зам.директора , руководители ШМО. |
| Предпрофильная подготовка учащихся 9 класса (анкетирование). |
| **Февраль** | **Заседание МС «Создание и реализация индивидуальных образовательных траекторий»** | Зам.директора , руководители ШМО |
| **Педагогический совет № 4**  **Тема: «Развитие soft skills (гибкие компетенции) как результат освоения образовательной программы»** | Зам. директора по УР, руководители ШМО |
| **Март** | **Педагогический совет № 5.**  **Тема: «Обучение путем воспитания, воспитание путем обучения. Связь урочной и внеурочной деятельности»**  Вопросы:   1. Анализ деятельности школы за 3 четверть 2. Брифинг «Взаимосвязь урочной и внеурочной деятельности»   3.Разное | Директор, Зам.директора по УР, по ВР |
| Родительские собрания в 9, 11 классах «О порядке проведения ГИА в 2021 году» |
| **Апрель-май** | **Заседание МС «Оценивание для обучения иоценивание обучения. Качество подготовкивыпускников к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ и ВПР»** | Зам.директора, руководители ШМО |
| **Подготовка к проведению итоговых контрольных работ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)** | Руководители ШМО |
| **Педсовет № 6«Допуск обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации»**   1. О переводе учащихся в следующий класс 2. Задачи на новый учебный год.   Проект плана работы школы на 2021/2022 учебный год.  **Педагогический совет № 7** «**Перевод учащихся 2-8, 10 классов в следующий класс»**  2.Итоги работы за 2020/2021 учебный год |  |
| Сверка выполнения рабочих программ по предметам за 2020/2021 учебный год | Зам.директора |
| Анализ качества знаний учащихся в свете реализации ФГОС в 1-4 классах и в 5-10 классах | Зам.директора |
| Анализ качества знаний учащихся по итогам 2020/2021 учебного года. | Зам.директора |
| Анализ работы МС за 2020/2021 учебный год. Планирование работы на 2021/2022 учебный год. | Зам.директора, руководители ШМО |
| Июнь-июль | **Педагогический совет № 8** «**О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса»** |  |
| **Педагогический совет № 9 «О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 11 класса»** |  |

**План работы по предупреждению неуспеваемости на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенниеканикулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися" | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР, ВР |
| 5. | Проведение заседаний Совета Профилактики по вопросам неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь, февраль, апрель | Учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | Постоянно | Классныеруководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течениеучебногогода | Зам. директора по УМР, ВВР |

**Работа со способными детьми на 2020/2021 учебный год**

**План мероприятий со способными детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Составление банка данных способных детей | ежегодно | Зам. директора по УР |
| 2. | Организация патронажа между способными учащимися и учителями-предметниками | ежегодно | Зам. директора по УР |
| 3 | Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. | Сентябрь – ноябрь | Зам. директора по УР |
| 4 | Формирование списков на участие в муниципальном этапе ВсОШ. | Ноябрь | Зам. директора по УР |
| 5. | Участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, в защите проектных и исследовательских работ разных уровней | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
| 6. | Пополнение банка педагогической информации по работе со способными детьми | Постоянно | Зам. директора по УР |
| 7 | Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей детей | В течение года | Зам.диреткора по ВР |
| 8 | Обобщение опыта работы учителей, работающих  со способными детьми | Ежегодно | Зам.диреткора по УР, руководители ШМО |
| 9 | Проведение предметных недель и декад | Ежегодно | Зам.диреткора по УР, руководители ШМО |

**План воспитательной работы школы**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель** – формирование социально-активной личности, раскрытие, развитие и реализация способностей обучающихся в максимально благоприятных условиях организации учебно-воспитательной процесса.

**Задачи воспитательной работы:**

1. Поддерживание и укрепление школьных традиций, способствующих созданию общешкольного коллектива и укрепляющих его жизнь
2. Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности.
3. Формирование социальных компетенций и гражданских установок.
4. Воспитание гражданственности и любви к Отечеству, воспитание нравственной личности на основе общечеловеческих ценностей через содержание учебных программ, краеведческой и поисковой работы, взаимодействие с общественными организациями и объединениями, детскими общественными организациями.
5. Организация инновационной работы в области воспитания и дополнительного образования.
6. Формирование физической культуры обучающихся, ценностного отношения к здоровью, понимания школьниками ценности семьи и семейного воспитания, объединение всех участников образовательного процесса по пропаганде здорового образа жизни и профилактике заболеваний.
7. Приобщение детей к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям образовательного учреждения.
8. Развитие воспитательного потенциала семьи.
9. Поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.
10. Создание в школе благоприятной психологической атмосферы, способствующей раскрытию потенциала каждого ребенка.
11. Развитие школьного ученического самоуправления, активизация деятельности детей.

**Содержание и формы воспитательной работы:**

Вся внеурочная деятельность обучающихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному

руководителю.

**Воспитательные модули:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сентябрь** | «Внимание дети» |
| **Октябрь** | «Мир школьных традиций» |
| **Ноябрь** | «Правовые знания и профилактика правонарушений» |
| **Декабрь** | «За здоровый образ жизни» |
| **Январь** | «Истоки народных традиций» |
| **Февраль** | «Герои моей страны» |
| **Март** | «В мире прекрасного» |
| **Апрель** | «Экологический месячник» |
| **Май** | «Великая Победа» |

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА**

**2020-2021 УЧЕБНЫЙГОД:**

-гражданско-патриотическое воспитание;

-духовно - нравственное воспитание;

-воспитание положительного отношения к труду и творчеству;

-спортивно-оздоровительное воспитание;

-здоровьесберегающее воспитание;

-правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности;

-воспитание семейных ценностей;

-социокультурное и медиакультурное воспитание;

- самоуправление;

-экологическое воспитание;

-методическая работа

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной**  **работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Гражданско-  патриотическое  воспитание | * Организация межпоколенческого взаимодействия * Организация краеведческой деятельности * Организация профориентационной работы * Организация туристско-экскурсионной деятельности * Организация школьных музеев * Организация экологического всеобуча |
| Духовно-  нравственное  воспитание | * Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважениеличности * Создавать условия для развития у учащихся творческих способностей * Организация приобщения к культурам народов Российской федерации * Организация формирования культуры толерантности * Организация формирования активной жизненной позиции обучающихся |
| Воспитание положительного отношения к труду и творчеству | * Формировать у обучающихся представления об уважении к человеку труда, о ценности труда и творчества для личности, общества и государства * Формировать условия для развития возможностей обучающихся с ранних лет получить знания и практический опыт трудовой и творческой деятельности как непременного условия экономического и социального бытия человека * Формировать компетенции, связанные с процессом выбора будущей профессиональной подготовки и деятельности, с процессом определения и развития индивидуальных способностей и потребностей в сфере труда и творческой деятельности * формирование лидерских качеств и развитие организаторских способностей, умения работать в коллективе, воспитание ответственного отношения к осуществляемой трудовой и творческой деятельности; * формирование дополнительных условий для психологической и практической готовности обучающегося к труду и осознанному выбору профессии, профессионального образования, адекватного потребностям рынкам труда; механизмы трудоустройства и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде. |
| Спортивно-  оздоровительное  воспитание | * Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. * Популяризация занятий физической культурой и спортом. * Пропаганда здорового образа жизни * Организация профилактики вредных привычек и различных форм асоциального поведения |
| Здоровьесберегающее воспитание | * Сформировать у учащихся смысловое представление об элементарных правилах здоровьесбережения * Создать элементарное представление об основных понятиях здорового образа жизни * Предупредить учащихся о непонимании основных понятий здорового образа жизни на примерах сопоставления вредных привычек и здорового образа жизни * Формирование практически необходимых знаний, умений, навыков для поддержания должного уровня психического и физического здоровья * Добиться выполнения правил здоровьесбережения учащимися в соответствии с требованиями их практического использования, создание условий для сохранения физического и психического здоровья обучающихся * Пропаганда среди обучающихся и родителей принципов здорового, рационального питания |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | * Формировать у обучающихся правовую культуру, представление об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности; формирование электоральной культуры; * Развивать навыки безопасности и формирования безопасной среды в школе, в быту, на отдыхе * Формировать представления об информационной безопасности, о девиантном и делинквентном поведении, о влиянии на безопасность молодых людей отдельных молодежных субкультур |
| Воспитание  семейных  ценностей | * Формировать у обучающихся ценностные представления об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни * Формировать у обучающихся знания в сфере этики и психологии семейных отношений |
| Социокультурное и медиакультурноевоспитание | * Формировать у обучающихся представления о таких понятиях, как "толерантность", "миролюбие", "гражданское согласие", "социальное партнерство", развитие опыта противостояния таким явлениям, как "социальная агрессия", "межнациональная рознь", "экстремизм", "терроризм", "фанатизм" (например, на этнической, религиозной, спортивной, культурной или идейной почве) * Формировать опыт восприятия, производства и трансляции информации, пропагандирующей принципы межкультурного сотрудничества, культурного взаимообогащения, духовной и культурной консолидации общества, и опыта противостояния контркультуре, деструктивной пропаганде в современном информационном пространстве. |
| Самоуправление в школе и классе | * Развивать у обучающихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива * Развивать самоуправление в школе и в классе |
| Экологическое  воспитание | * Изучение учащимися природы и истории родного края. * Формировать правильное отношение к окружающей среде. * Организация работы по совершенствованию туристских навыков. * Содействовать в проведении исследовательской работы учащихся. * Проводить природоохранные акции. * Организация повышения уровня экологической культы обучающихся |
| Методическая  работа | * Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей * Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом |

**Сентябрь**

**«Внимание, дети!»**

**Задачи:**

* + проведение Дня знаний; проведение мероприятий по ПДД;
  + изучение интересов и запросов учащихся и осознанное совместное планирование деятельности ученического коллектива;
  + вовлечение педагогического и ученического коллективов к выполнению намеченных задач;
  + знакомство с Уставом школы, едиными требованиями к учащимся, правами и обязанностями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.День знаний. Линейка «Первый звонок» | 1 сентября | 1, 11 классы | Классные руководители  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.День солидарности в борьбе с терроризмом | 3-4 сентября | 1-11 классы | Классные руководители |
| 3.Круглый стол «Терроризм, экстремизм. Зло против человечества» | 4 сентября | 9-11 классы | Учителя истории и обществознания |
| 4. Торжественное вручении тем поисковых работ | 7-8 сентября | 5-11 классы | Беловодова Л.С. |
| 5. День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 28-29.09.2020 | 7-11 классы | Молошникова А.Б. |
| Духовно-нравственное воспитание | Конкурс рисунков на асфальте  «Мы за мир на всей планете» | 4,7 сентября | 1-4 классы | Классные руководители 1-4 классов, учитель ИЗО |
| Воспитание положительного отношения к труду и творчеству | Составление графика дежурств  Дежурство по школе | Сентябрь | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| Экологическое воспитание | Экологический субботник | Последняя неделя сентября | 5-11 классы | Классные руководители  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Экологическая акция «Сдай макулатуру, спаси дерево» | Сентябрь | 1-11 классы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1.Акция «Спорт вместо наркотиков» | В течение года | 1-11классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко  Зам.директора А.Б.Молошникова Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 2. ГТО | Вторая неделя | 5-11 классы | Учителя физкультуры |
| 3. Кросс «Золотая осень» | Сентябрь | 5-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Общешкольный День здоровья | Третья неделя | 1-4 классы  5-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| 2.Организация бесплатного питания обучающихся 1- 11 классов, а также предоставление бесплатных молочных продуктов для обучающихся 1-4 классов | Сентябрь | 1-11 классы | Сотникова Т.А., классные руководители 1-11 классов |
| 3.Проведение анкетирование по профилактике употребления ПАВ | Сентябрь | 7-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4.Диагностика состояния психического здоровья и особенностей психического развития обучающихся | Сентябрь | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал.  классные руководители 1-11 классов |
| 5.Работа с классными руководителями по заполнению таблиц факторов риска | Сентябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 6. Беседы на тему: «Важность правильного питания» | Сентябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации для родителей | Сентябрь | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2.Посещение семей с целью проверки условий выполнения режима дня | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Участие во Всероссийской акции «Внимание, дети!» | Сентябрь | 1-11 классы | Классные руководители  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Сентябрь | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 4. Вводные инструктажи по технике безопасности, правилам ПДД с записью в журнал по технике безопасности с обучающимися, родителями. | Сентябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 5.Посвящение первоклассников в пешеходы | Третья неделя сентября | 1 «а» и 1 «б» классы | Зам.директора А.Б.Молошникова.  Педагог-психолог: Н.В. Универсал Классные руководители: И.С. Васильева, О.Н.Волгина |
| 6.Выявление обучающихся «группы риска» и пропускающих уроки без уважительной причины. | Сентябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 7. Участие в конкурсах «Чистые руки», «Вместе против коррупции» | Сентябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Самоуправление | 1.Организация заседания школьного самоуправления. | Сентябрь | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Выборы органов самоуправления в классах | Вторая неделя сентября | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Выпуск школьной газеты.  Новостной выпуск школьного телевидения | Последняя неделя сентября | 1-11 классы | Зам.директор С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение классных часов по профилактике детского суицида, экстремизма «Права и обязанности учащихся» | сентябрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал. |
| 2. Обновление информации на школьных тематических стендах |  |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Школьный конкурс «Лидер года» | Сентябрь | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 4. Школьный фотоконкурс | Сентябрь | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 5. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | До 11 сентября |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Октябрь**

**«Мир школьных традиций»»**

**Задача:** совершенствование работы по воспитанию уважительного отношения к школьным традиционным мероприятиям.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Классные часы, посвященные «Безопасности в сети Интернет» | В течение месяца | 1-11 классы | Классные руководители  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. День гражданской обороны | 5.10.20 | 8-11 классы | Классные руководители 1- 11 классов  Учитель ОБЖ Бирюкова Е.Л. |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Праздничный концерт «Спасибо вам, учителя!» | 5.10.20 | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.День школьного самоуправления | 5.10.20 | 1-1 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3. Школьный конкурс «Осенний бал» | Октябрь | 1-11 классы | Учителя технологии  классные руководители 1-11 классов  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Воспитание положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Октябрь | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| 2.Генеральная уборка классных кабинетов (перед осенними каникулами) | Октябрь | 2-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Осенний кросс | Октябрь | 1-11классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Классный час по профилактике суицидального поведения «Учим строить отношения» | Октябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Организация бесплатного питания | Октябрь | 1-11 классы | Сотникова Т.А., классные руководители 1-11 классов |
| 3.Инструктаж с обучающимися по соблюдению мер антитеррористической безопасности в общественном транспорте, местах массового нахождения людей. Беседа «Терроризм и безопасность человека» | Октябрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 4. Викторина «Самые полезные продукты» | Октябрь | 5-7 классы | Старшая вожатая А.О.Кобзарева |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации для родителей | Октябрь | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2.Посещение семей детей «группы риска» с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 3 Акция «Ларец радости» | Октябрь | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Октябрь | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Участие во Всероссийском уроке безопасности школьников в сети Интернет | Октябрь | 2-11 классы | Учитель информатики А.Б.Молошникова |
| 4.Выявление обучающихся «группы риска» и пропускающих уроки без уважительной причины. | Октябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 5. Заседание совета профилактики  «Анализ успеваемости и посещаемости занятий обучающимися на начало учебного года» | 16.10.20 | 1-11 классы | Администрация школы  Зам.директора А.Б.Молошникова Сотрудник ПДН  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 6.Инструктажи по технике безопасности, правилам ПДД с записью в журнал по технике безопасности с обучающимися, родителями на зимних каникулах | Октябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Самоуправление | 1. Выборы актива совета старшеклассников | Октябрь | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Выборы органов самоуправления в классах | Вторая неделя сентября | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Октябрь | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов перед уходом на осенние каникулы  «Подросток и конфликты» 8-9 классы | Октябрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Обновление информации на школьных тематических стендах |  |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Октябрь |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 4. Организация и проведение линейки «Итоги I четверти» | Октябрь | 1-11 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Ноябрь**

**«Правовые знания и профилактика правонарушений»»**

**Задачи:**

* воспитание нравственности и гражданственности у обучающихся;
* профилактика правонарушений среди несовершеннолетних;
* укрепление взаимодействия школы и семьи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Участие в Дне народного единства (спортивные соревнования, классные часы, конкурс рисунков Моя большая и малая Родина») | 4.11.20 | 1-11 классы | Учителя истории и обществознания  Классные руководители 1-11 классов |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Классные часы по толерантности | Ноябрь | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Конкурс рисунков ко дню матери | 27.11.20 | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Классные часы по профилактике правонарушений, воспитанию нравственности и гражданственности обучающихся. | Ноябрь | 1-1 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Совет старшеклассников  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 4.Посещение городского музея | Ноябрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева.  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 5. Акция «Толерантность в каждый дом», «Моя мама – лучший друг» | Ноябрь | 9-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 6. Общешкольное мероприятие «День рождение школы» | 12.11.20 | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Ноябрь | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| 2.Неделя профориентации. Организация и проведение экскурсий на предприятия города, а также учебные заведения. | Ноябрь | 8-11 классы | классные руководители 2-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия | Ноябрь | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Акция «Кормушка для птиц» | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросу организации правильного питания | 30.11.2020 | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2.Участие во Всероссийской антинаркотической акции «Сообщи, где торгуют смертью!» | Ноябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Классный час по профилактике суицидального поведения «Умей управлять своими эмоциями» | Ноябрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Игра-обсуждение «Законы питания», «Чем не стоит делиться» | Ноябрь | 8,9 классы | классные руководители 8,9 классов |
| 5. Неделя толерантности | 9-12.11.2020 | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Проведение общешкольного мероприятия «С любовью к мамам», посвященный Дню матери в России | 27.11.20 | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева,  классные руководители 1-11 классов |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Ноябрь | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Неделя правовых знаний | Ноябрь | 1-11 классы | Школьный уполномоченный Добринский А.В.  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на ноябрь | Ноябрь | 5-11 классы | Старшая вожатая А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Ноябрь | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов, направленных на профилактики ПАВ  «Мир глазами агрессивного человека» 5-9 классы  «Проблема отцов и детей в современном обществе» 9-11 класс | Ноябрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Ноябрь |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | МО Классных руководителей. Корректировка планов | 1 неделя ноября |  | Виниченко Н.В. руководитель МО классных руководителей  Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Декабрь**

**«За здоровый образ жизни»**

**Задачи:**

* раскрытие творческого потенциала, представление возможности самореализации через творческую деятельность учащихся;
* подготовка и проведение Нового года;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Тематические классные часы «День конституции», «День контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) | 7-11.12.20 | 1-11 классы | Учителя истории и обществознания  Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Мероприятия. Посвященные Дню Героев Отечества | 09.12.20 | 8-1 классы | Учителя истории и обществознания |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Конкурс «Елочная игрушка» | В течение месяца | 1-11 классы | Учителя технологии и ИЗО  Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Общешкольное мероприятие «Волшебство новогодних дней» | Последняя неделя декабря | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Участие в «Международном дне инвалида» | 02.12.2020 по 10.12.2020 | 1-1 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Совет старшеклассников  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 4. Акции «Стоп ВИЧ/СПИД», «Я такой же – как ты». Всемирный день борьбы со СПИДом | 01.12.2020 | 1-1 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Декабрь | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| 2.Генеральная уборка классных кабинетов (перед зимними каникулами) | 29.12.20 | 2-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия  Первенство города по волейболу среди школьников | Декабрь | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Акция «Поможем зимующим птицам» | В течение месяца | 2-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Веселые старты для обучающихся 5 классов | До 13.12.20 | 5 – е классы | классные руководители 5 классов  Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| 2.Классный час по профилактике суицидального поведения «Если тебе трудно» | Декабрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 3. Ежедневная зарядка в начале первого урока | Декабрь | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 4.Беседы на тему «Овощи, ягоды и фрукты – витаминные продукты» | Декабрь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| Воспитание семейных ценностей | 1. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Декабрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2. Общешкольное родительское собрание на тему: «Закон, семья, ребенок (нравственное и правовое воспитание детей в семье» | 16.12.2020 |  | классные руководители 1-11 классов  администрация школы |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах несчастных случаев с обучающимися в результате ДТП | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2. Круглый стол «Оценка террористических и экстремистских проявлений в современном мире молодежью города Донецка» | Декабрь | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова.  Учителя истории и обществознания |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Тематический классный час «Опасные забавы в зимние каникулы» | Декабрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 5.Инструктажи по технике безопасности, правилам ПДД с записью в журнал по технике безопасности с обучающимися, родителями на зимних каникулах | Декабрь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 6.Заседание Совета профилактики  «Профилактика правонарушений в 5 –х классах | Декабрь | 1-11 классы | Администрация школы  Инспектор ПДН |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на декабрь | Декабрь | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Декабрь | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 3.Всероссийская акция «Час кода»  Тематический урок информатики | 4.12.2020-10.12.2020 | 7-11 классы | Учитель информатики А.Б.Молошникова |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Декабрь |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | Составление планов работы с классом на зимних каникулах  Совещание по проведению новогодних праздников | Декабрь |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Январь**

**«Истоки народных традиций»**

**Задачи:**

* воспитать любовь к вековым народным праздникам;
* воспитать умение сочувствовать людям.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Конкурс плакатов «Все профессии важны» (защита плакатов) | Третья неделя января | 5-11 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова  Классные руководители 1-11 классов |
| 2. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады27.01.21 | 28.01.21 | 9-11 классы | Учителя истории и обществознания  Зам.директора А.Б.Молошникова |
|  | 3. Международный день памяти жертв Холокоста (музейные уроки, конкурсы рисунков и плакатов) | 28.01.21 | 2-11 классы | Учителя истории и обществознания  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Мероприятия во время зимних каникул | По отдельному плану | 1-11 классы | Классные руководители  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Школьный этап  Всероссийского конкурса чтецов «Живая классика» | В течение месяца | 1-11 классы | Учителя русского языка и литературы  Классные руководители 1-11 классов  Библиотекарь Сотникова Т.А. |
|  | 3.Акция «Какого цвета сегодня твое настроение?» | Январь 2020 | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | Дежурство по школе | Январь | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Дни здоровья во время зимних каникул | Январь | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Организация и проведение экологической акции «Покорми птиц зимой» | В течение месяца | 2-11 классы | Учитель биологии  классные руководители 2-11 классов |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Организация бесплатного питания обучающихся 1- 11 классов, а также предоставление бесплатных молочных продуктов для учащихся 1-4 классов | Январь | 1-11 классы | Сотникова Т.А., классные руководители 1-11 классов |
| 2.Классный час по профилактике суицидального поведения «Выбери свободу» | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 3.Классные часы на тему правильного и здорового питания | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
|  | 3. Классные часы «Традиции в моей семье», «Традициями дорожить-счастливыми быть» | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Январь | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова  Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Проведение классных часов по профилактике суицида, экстремизма | Январь | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на январь | Январь | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Январь | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов, направленных на профилактики ПАВ | Январь | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Январь |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Круглый стол для старшеклассников «Добрым быть хорошо?» | Январь | 8-9 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | Совещание классных руководителей | Январь |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Февраль**

**«Герои моей страны»**

**Задачи:**

* воспитание чувства патриотизма на примере героических событий, личности;
* привитие гордости за малую Родину, людей, прославивших ее.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Организация и проведение месячника военно-патриотической и оборонно-массовой работы (по отдельному плану) | 1.02.21-26.02.21 | 5-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Классные руководители |
| 2. Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. | 23.02.21 | 1-11 классы | Учителя истории и обществознания  Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Классные часы «Защитникам Отечества посвящается» | Февраль | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 4.Урок мужества, посвященный 31-годовщине вывода войск из Афганистана | 15.02.21 | 5-11 классы | Учитель истории  Классные руководители 1-11 классов |
| 5. Экскурсии в городской музей | Февраль | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Организация почты ко Дню влюбленных | 15.02.21 | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 2.Литературно-музыкальная композиция | Февраль | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3. Просмотр художественных фильмов о ВОВ | В течение месяца |  | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 4. Акция «Поделись своей добротой» | Февраль | 2-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Февраль | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия | Февраль | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Конкурс рисунков  «Природа нашего края» | В течение месяца | 1-11 классы | Учитель ИЗО  классные руководители 2-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Организация бесплатного питания обучающихся 1- 11 классов, а также предоставление бесплатных молочных продуктов для учащихся 1-4 классов | Февраль | 1-11 классы | Сотникова Т.А., классные руководители 1-11 классов |
| 2.Круглый стол для старшеклассников «Ложь и правда о наркотиках» | Февраль | 8-11 классы | классные руководители 1-11 классов  педагог-психолог Н.В.Универсал |
| 3. Ежедневная зарядка в начале первого урока | Февраль | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 4. Беседа на тему: «Где найти витамины весной» | Февраль | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации | Февраль | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Февраль | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 3. Проведение тематических классных родительских собраний | В конце месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Февраль | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Проведение классных часов по профилактике суицида, экстремизма | Февраль | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 5. Месячник «Молодой избиратель» | Февраль | 1-11 классы | Учитель истории и обществознания, школьный уполномоченный по правам ребенка А.В. Добринский |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на февраль | Февраль | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова, |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Февраль | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатаяА.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов, направленных на профилактики ПАВ  «Умей сказать «НЕТ»» 5-11 класс | Февраль | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Февраль |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3.Круглый стол для старшеклассников «Я молодой избиратель!» | Февраль | 8-9 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал Старшая вожатая А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | Совещание классных руководителей | Февраль |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Март**

**«В мире прекрасного»**

**Задачи:**

* повысить уровень воспитанности и культуры учащихся;
* воспитание уважения к женщине-матери;
* способствовать развитию способностей и интересов учащихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.День воссоединения Крыма с Россией. Классный час «Россия с Крымом. Крым с Россией!» | 18.03.21 | 5-11 классы | Учителя истории  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Классные руководители 1-11 классов |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Праздничный концерт для учителей, посвященный 8 марта. | 5.03.21 | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Классные руководители 1-11 классов |
| 2.Внеклассные мероприятия, посвящённые Дню 8 марта. | 4.03.21-5.03.21 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Акция «Жизненные ценности » | Март | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Всероссийская неделя детской и юношеской книги. Юбилейные даты | 29.03.2021 | 1-4,5-7 классы | Педагог-библиотекарь Сотникова Т.А. |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Март | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| 2.Генеральная уборка классных кабинетов (перед весенними каникулами) | 19.03.2021 | 2-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия | Март | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Проведение Дней защиты от экологической опасности:  - тематические занятия на тему: «Экология - безопасность-жизнь». | В течение месяца | 1-11 классы | Учитель биологии  классные руководители 1-11 классов |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1. Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом (лекции, беседы, конкурс рисунков) | 2.03.21 | 5-11 классы | классные руководители 1-11  классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Ежедневная зарядка в начале первого урока | Март | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 3. Классный час по профилактике суицидального поведения «Хочешь быть здоровым? Будь им!» | Март | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Игра «Мой день», «Меню спортсмена» | Март | 1-11 классы | Зам.директора Молошникова А.Б. |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации | Март | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Март | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 3. Проведение тематических классных родительских собраний | В конце месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Март | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова.  Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал. |
| 4. Заседание Совета профилактики | Март | 1-11 классы | Администрация школы  Инспектор ПДН |
| 5. Проведение классных часов по профилактике суицида, экстремизма  «Быть уверенным это здорово» 5-11 класс | Март | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на март.  «Профилактика правонарушений среди обучающихся в период весенних каникул и в праздничные дни» | Март | 5-11 классы | Старшая вожатая А.О.Кобзарева Зам.директора Молошникова А.Б, |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Март | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов, направленных на профилактики ПАВ | Март | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Март |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | 1.Круглый стол «Доверительные отношения как средства педагогической поддержки ребенка» | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов |
| 2. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности обучающихся | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Апрель**

**«Экологический месячник»**

**Задачи:**

* совершенствование работы по экологического воспитанию;
* содействовать и оказывать всестороннюю помощь в обретении культуры общения, культуры поведения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Беседы «Последствия Чернобыльской катастрофы». | В течение месяца | 5-11 классы | Учителя истории  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Классные руководители 1-11 классов |
| 2. Классные часы «День космонавтики», 60-летие полета в космос Ю..Гагарина. | к 12.04.21 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 3.Гагаринский урок «Космос – это мы» | 12.04.21 | 10 класс | Учитель физики и астрономии Карая О.А. |
| Духовно-нравственное воспитание | 1.Конкурс рисунков «Мы и космос» | Апрель | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Классные руководители 1-11 классов |
| 2.Конкурс поделок «Своими руками из подручных материалов» | Апрель | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Экскурсии в городской музей | Апрель | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
|  | 4. Акция «Здоровым быть здорово!» | Апрель | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | Дежурство по школе | Апрель | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия | Апрель | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | 1. Организация и проведение выставки детского творчества «Своими руками» из подручных материалов. | 26.04.2020 | 1-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| 2. Классные часы, посвященные Всемирному Дню птиц | к 7.04.21 | 1-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| 3.Экологчический субботник | Апрель | 1-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1.Акция «здоровье в порядке, спасибо зарядке» в рамках Всемирного Дня здоровья. | 9.04.21 | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  классные руководители 2-11 классов |
| 2. Ежедневная зарядка в начале первого урока | Апрель | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 3.Классный час по профилактике суицидального поведения «Право на жизнь» | Апрель | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева Педагог-психолог: Н.В. Универсал. |
| 4.Конкурс на лучший плакат по темам: «Я против наркотиков», «Алкоголь – яд», «Тебе жить» | Апрель | 1-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 5.Разнообразие рыб на земле. Выступление школьного повара. Конкурс загадок, чтение стихотворений, викторина «В подводном царстве» | Апрель | 5-7 классы | Учитель биологии Муравлева Н.Н. |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации | Апрель | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Апрель | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
|  | 3. Общешкольное родительское собрание на тему: «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса». (Детская компьютерная зависимость. Влияние факторов семейных ситуаций на психологическое состояние ребенка). | 21.04.2021 |  | классные руководители 1-11 классов  администрация школы |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Апрель | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова.  Классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Проведение классных часов по профилактике суицида, экстремизма | Апрель | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на апрель. | Апрель | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения | Март | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Проведение тематических классных часов, направленных на профилактики ПАВ «Подростки XXI века» в 8-11 классах | Апрель | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Апрель |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | 1.Круглый стол «Доверительные отношения как средства педагогической поддержки ребенка» | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова. |
| 2. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности обучающихся | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

**Май**

**«Великая Победа»**

**Задачи:**

* формирование атмосферы взаимопонимания, добра, чувства патриотизма у обучающихся школы;
* воспитание гордости за мужество, героизм российского народа;
* оказание помощи в организации летнего отдыха обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Классы** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Тематические классные часы, посвященные Дню Победы | к 9.05.21 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 2. Конкурс чтецов «Этих дней не смолкнет слава» | к 9.05.21 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 3. Участие в городском смотре строя и песни, в акции «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка» | 9.05.2021 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 4. Акция «Ветеран живет рядом», «Тимуровский рейд» | Май | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 5. Конкурс стенгазет, посвященная Дню Победы советского народа в ВОВ 1941-1945г. | Май | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 6. Лекция по теме: «800-летие со дня рождения князя Александра Невского» | 13.05.2021 | 8-9 класс | Учителя истории и обществознания |
| Духовно-нравственное воспитание | 1. Конкурс рисунков «Великая Победа» | к 9.05.21 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Праздник «Последний звонок 2021» | 25.05.21 | 9-11 классы | Классные руководители 9-11 классов  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Воспитание  положительного отношения к труду и творчеству | 1.Дежурство по школе | Май | 7-10 классы | Дежурный администратор, дежурный учитель (в соответствии с графиком дежурств) |
| 2.Генеральная уборка классных кабинетов (перед летними ) | 25.05.21 | 2-11 классы | классные руководители 2-11 классов |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Спортивные мероприятия | Май | 1-11 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| Экологическое воспитание | Конкурс экологических листовок «Мой чистый город» | Май | 1-11 классы | Учителя биологии, трудового обучения  классные руководители 1-11 классов |
| Здоровьесберегающее воспитание | 1. Акция «Мы за ЗОЖ» | Май | 2-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Ежедневная зарядка в начале первого урока | Май | 1-11 классы | Совет старшеклассников  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| 3. Классный час на тему: «Правила поведения на летних каникулах», «Да здравствует летний здоровый отдых!» | Май | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов |
| 4. Организация и проведение спортивного праздника «Весёлые старты» для обучающихся 1-4 классов. Фотовыставка «Спорт и я» | Май | 1-4 классы | Учителя физической культуры: Е.Л.Бирюкова, А.С.Петренко |
| **5. Праздник урожая.** | Май | 1-4 классы | Классные руководители 1-4 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Воспитание семейных ценностей | 1.Индивидуальные и групповые консультации | Май | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 2. Посещение на дому обучающихся с составлением актов посещения семьи. | Март | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 3. Акция «Как я справляюсь с плохим настроением» | В конце месяца | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| Правовое воспитание, профилактическая работа и культура безопасности | 1.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма с участием несовершеннолетних на дорогах (в соответствии с утвержденной программой) | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 2.Проведение тематических классных часов по профилактике детского травматизма и несчастных случаев с обучающимися 1-4 классов в результате ДТП с участие сотрудника ДПС. | Май | 1-4 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова.  классные руководители 1-4 классов |
| 3.Индивидуальная работа с «трудными» обучающимися | В течение месяца | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов  Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 4. Проведение классных часов по профилактике суицида, экстремизма  «Психологическая поддержка выпускников в период подготовки к экзаменам» в 9,11 классах | Май | 1-11 классы | классные руководители 1-11 классов |
| 5. Акция «Телефон доверия» | Май | 1-11 классы | Педагог-психолог: Н.В. Универсал |
| 6. Заседание Совета профилактики  «Итоги работы Совета по профилактике по окончанию учебного года» | Май | 1-11 классы | Администрация школы  Инспектор ПДН |
| Самоуправление | 1. Заседание совета старшеклассников. Планы на май | Май | 5-11 классы | Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2.Выпуск школьной газеты  Новостной выпуск школьного телевидения. | Май | 1-11 классы | Зам.директора С.В.Бенцлер  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева |
| Социокультурное и медиакультурное воспитание | 1.Организация и проведение тематической линейки «Итоги года»  Подведение итогов школьного конкурса «Лидер года» | 25.05.2021 | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Старшая вожатая: А.О.Кобзарева  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 2. Отражение воспитательной деятельности на школьном сайте | Май |  | Зам.директора А.Б.Молошникова |
| 3. Профориентационная работа в 9,11 классах | Май | 9,11 классы | Зам.директора А.Б.Молошникова Классные руководители 9,11 классов |
| 4. Проведение профилактических бесед инспектором ПДН перед уходом на летние каникулы | Май. | 1-11 классы | Классные руководители 1-11 классов  Инспектор ПДН  Зам.директора А.Б.Молошникова |
| Методическая работа | 1.Круглый стол «Доверительные отношения как средства педагогической поддержки ребенка» | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова Б. |
| 2. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности обучающихся | В течение месяца |  | Классные руководители 1-11 классов  Зам.директора А.Б.Молошникова |

### Планирование административно – хозяйственной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Сроки |
| 1. | Проведение инструктажей для вновь поступивших на работу. | Постоянно |
| 2. | Утверждение тарификации для МОП. | Сентябрь |
| 3. | Подготовительные работы к отопительному сезону (подача отоплении) | до 10.10.2020 г. |
| 4. | Организация и проведение месячников по уборке территории. | Постоянно |
| 5. | Проведение ежегодной инвентаризации. | Октябрь-ноябрь |
| 6. | Проведение технического осмотра (осеннего-весеннего) здания с составление актов. | до 15.04.2021 г. |
| 7. | Приобретение хоз.инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, приобретение люминесцентных ламп. | в течение года (при наличии средств октябрь, февраль) |
| 8. | Проверка санитарного состояния классов и кабинетов. | в течение года |
| 9. | Проведение частичного косметического ремонта в зимние, весенние каникулы. | январь, апрель |
| 10. | Подготовка к Новому году (получение разрешения на проведение елок в пожарной части). | декабрь |
| 11. | Проведение ремонта школьной мебели. | в течение года |
| 12. | Организация и проведение эвакуации учащихся и педагогического коллектива. | 3 раза ( ноябрь, март, май) |
| 13. | Перезарядка средств пожаротушения (огнетушителей). | в течение учебного года |
| 14. | Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности с коллективом | декабрь 2020 г. |
| 15. | Организация и проведение дератизации и дезинсекции. | 1 раз в квартал |
| 16. | Ведение нормативно-правовой документации. | постоянно |
| 17. | Проведение аттестации рабочих мест (хронометраж рабочих мест) | I полугодие 2020 – 2021 учебного года |
| 18. | Сдача финансовых отчетов, ведомостей, актов за использованные денежные средства | ежемесячно в течение года |
| 19. | Заключение договоров на вывоз ТБО, обслуживание АПС, охрану объекта | декабрь  январь |
| 20. | Проведение котировок, аукционов, конкурсов на муниципальные заказы | в течение года |
| 21. | Приобретение строительных материалов и проведение ремонтных работ. | май - август 2021 г. |
| 22. | Подготовка актов, необходимых для приемки школы к новому учебному году. | июнь 2020 г. |
| 23. | Организация работ на пришкольной территории | июнь - август 2021 г. |
| 24. | Подготовка и проведение работ по опрессовке внутренних теплосетей и по замерам сопротивления изоляции электрооборудования с получением акта технического отчета. | июль 2021 г. |
| 25. | Сдача школы приемной комиссии. | август 2021 г. |

### План

### работы по безопасности МБОУ СОШ№18 г. Донецка

### на 2020-2021 уч. год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. **Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации**   резвычайные**ситуации** | | | |
| **1.** | Проведение «Дня защиты детей» (по отдельному плану) | Сентябрь- октябрь | Администрация школы |
| **2.** | Проведение недели гражданской защиты и пожарной безопасности | ноябрь | Администрация школы, классные руководители |
| **3.** | Проведение недели военно-патриотического воспитания | февраль | Заместитель директора |
| **4.** | Посещение пожарной части МЧС | май 5-7 кл. | Заместитель директора |
| **5.** | Проведение занятий с постоянным составом и формированиями ГО (по плану ) | в течение года | ГО школы |
| **6.** | Участие в конкурсе «ЮИД» | декабрь, январь, март | ГО школы |
| **7.** | На уроках ОБЖ уделять особое внимание вопросам ГО и ЧС | в течение года 5-11 кл. | Учитель ОБЖ |
| **8.** | Проведение классных часов по вопросам пожарной безопасности, ПДД, личной безопасности учащихся на улице и в быту | в течение года 1-11 кл. | Классные руководители, Заместитель директора. |
| **9.** | Участие в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников по ОБЖ | 5-11 кл. | Заместитель директора, учитель ОБЖ |
| **10.** | Проведение инструктажей учащихся по безопасности перед каникулами | в течение года | Классные руководители |
| **II. Антитеррористическая защищенность** | | | |
| **1**. | Проведение инструктажей вахтеров и сторожей по антитеррору | в течение года | Директор школы, Заместитель директора |
| 2 | Провести классные часы по антитеррору | 1-е и 2-е полугодие 1-11 кл. | классные руководители и Заместитель директора |
| **3** | На уроках ОБЖ уделять внимание вопросам терроризма в нашей стране и в зарубежных странах | В течение года 5-11 кл. | Учитель ОБЖ |
| **4** | Проводить учебные эвакуации из здания школы учащихся и постоянного состава при обнаружении взрывного устройства | Март, май, сентябрь, декабрь | Администрация школы |
| **5** | Ежедневный осмотр состояния прилегающих к образовательному учреждению территорий, обеспечение контролируемого въезда автотранспорта на территорию ОУ, усиление контроля за посетителями школы | В течение года | Сторож, дежурные учителя |
| **6** | На одном из Пед. советов рассмотреть вопрос «Антитеррор в ОУ», провести беседы с участниками образовательного процесса по вопросам безопасности  и действиям  в опасной и чрезвычайной ситуации | В течение года | Директор |
| **7** | Проводить занятия с учащимися и постоянным составом по антитеррору,тренировки по оказанию первой медицинской помощи: «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Захват террористами учреждения и действия обучающихся и педагогического коллектива» | В течение года | Директор, заместители, классные руководители |
| **III. Пожарная безопасность** | | | |
| 1. | Проводить инструктаж по правилам пожарной безопасности среди сотрудников и учащихся | 2 раза в год | учитель ОБЖ, классные руководители |
| 2. | Проводить практические занятия по эвакуации детей и сотрудников ОУ на случай обнаружения пожара | 4 раза в год | учитель ОБЖ, классные руководители |
| 3. | Проведения опрессовки системы отопления и водоснабжения | июнь-июль | Заместитель директора |
| 4. | Проведение замеров сопротивления изоляции и защитного заземления | июнь-июль | Заместитель директора |
| 6 | Перезарядка первичных средств пожаротушения (огнетушителей) | в течение года | Заместитель директора |
| 7 | Два раза в год проводить проверку технического состояния здания, электрооборудования по школе с целью своевременного проведения мероприятий по устранению аварийных ситуаций | весна осень | Заместитель директора |
| 8 | Обслуживание и профилактические работы АПС | в течение года | Заместитель директора |
| 9. | Текущий ремонт школы | до сентября  2020 года | Заместитель директора |
| 10. | Подготовка школы к новому учебному году | август | Заместитель директора |
| 11. | Обозначение путей эвакуации согласно ГОСТ | в течение года | Заместитель директора |
| 12. | Откорректировать и обновить стенд по пожарной безопасности | 4 квартал | учитель ОБЖ |
| 13. | Замена и восстановление корпусов разбитых эл. розеток и эл. выключателей | в течение года | Заместитель директора |
| 14. | На уроках ОБЖ, классных часах проводить беседы с детьми о действиях при пожаре | в течение года | учитель ОБЖ, классные руководители |

**Годовой план**

**организационной педагогической деятельности учителя-логопеда**

**на 2020 - 2021 учебный год**

Цель:

Своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим недостатки устной и письменной речи.

Задачи:

- организовать работу по диагностике уровня развития речевой деятельности (устной и письменной) обучающихся;

- разработать и реализовать содержание коррекционной работы по предупреждению и преодолению нарушений устной и письменной речи у обучающихся, принятых на логопункт;

- разъяснять специальные знания по логопедии среди педагогов и родителей.

Приоритетные направления деятельности:

- диагностическая работа;

- коррекционно-развивающая работа;

- консультативно-методическая работа;

- самообразование;

- работа по улучшению оснащённости логопедического кабинета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления деятельности, мероприятия | Цель проведения | Сроки проведения |
| 1.1 | Диагностика речевых нарушений у младших школьников | Проведение массового обследования учащихся начальной школы.  Углубленное обследование детей, зачисленных на логопедический пункт.  Определение ведущего нарушения и направления коррекции. | 02.09-16.09  18.05-29.05 |
| 1.2 | Изучение документации детей, зачисленных на логопедический пункт | Сбор амнестических данных и выписка из медицинских карт учащихся сведений, необходимых логопеду. | 02.09-16.09  18.05-29.05 |
| 1.3 | Проведение мониторинга устной и письменной речи детей (1 – 4 классов) | Заполнение речевых карт, протоколов обследования устной и письменной речи учащихся, обработка результатов.  Оценка эффективности коррекционной работы.  Корректировка планирования логопедических занятий с учётом достижений ребёнка. | 02.09-16.09  18.05-29.05 |
| 1.4 | Оформление документации учителя-логопеда | Оформление необходимой документации, комплектование пакета документов в соответствии с рекомендуемым перечнем. | 02.09-16.09  18.05-29.05 |
| 1.5 | Комплектование групп для коррекционной работы | Комплектование групп. | 02.09-16.09 |
| 2.1 | Проведение групповых занятий согласно циклограмме рабочего времени | Коррекция имеющихся недостатков речи.  Сенсорное и сенсомоторное развитие.  Формирование разносторонних представлений о предмете и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие грамматического строя речи и связной речи. | В течение года по  расписанию (искл.  каникулы и время обследования) |
| 2.2 | Индивидуальные занятия для детей с нарушениями речи | Работа над звукопроизношением,  фонематическим восприятием, артикуляционной моторикой. | В течение  года по  расписанию (искл.  каникулы и время обследования) |
| 3.1 | Консультирование педагогов | Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса. | В течение года |
| 3.2 | Помощь педагогам в планировании и осуществлении работы по развитию речи логопатов. | Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса | В течение года |
| 3.3 | Проведение индивидуальных консультаций для родителей | Логопедическая помощь в вопросах обучения, воспитания и развития детей. | В течение года  по запросу  родителей,  еженедельно согласно графику работы |
| 4.1 | Индивидуальная методическая работа  -Изучение методической и психолого-медико-педагогической литературы | Повышение результативности работы. | В течение года |
| 4.2 | Участие в работе ГМО учителей - логопедов | Обмен опытом работы. | По плану ГМО |
| 5.1 | Изготовление и приобретение методических пособий | Повышение эффективности коррекционной работы. | В течение года |

**План работы**

**педагога-психолога МБОУ СОШ №18 г. Донецка**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель работы:** психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков в условиях современной школы и содействие созданию психолого-педагогических условий, способствующих освоению основной образовательной программы.

**Задачи:**

- создание психологических условий, максимально благоприятных для психического и личностного развития обучающихся;

- проведение психодиагностических исследований, подбор методов и методик;

- проведение занятий по коррекционно-развивающим программам для обучающихся различных возрастных групп;

- проведение групповых занятий по подготовке к обучению в школе будущих первоклассников;

- психологическое консультирование участников образовательного процесса;

- осуществление психологической профилактики школьной дезадаптации, трудностей в обучении и воспитании;

- проведение профилактических мероприятий по выявлению и предупреждению асоциального поведения детей и подростков, употребления психоактивных веществ, суицидального поведения, а также формированию у обучающихся потребности в здоровом образе жизни;

-сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся;

- выявление и сопровождение обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию;

- участие в организации и проведении заседаний Совета профилактики;

- участие в научно-исследовательской деятельности ОУ, обобщение и анализ полученных результатов;

- методическая помощь и психологическое просвещение участников образовательного процесса.

- обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательного процесса по отношению к общему образованию;

- учет специфики возрастного и индивидуального психофизического развития обучающихся;

- содействие формированию и развитию психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родительской общественности;

-поддержка и психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного образования;

-мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

-формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;

-участие в работе по предупреждению и разрешению конфликтов между семьей и школой.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Базовый блок** | | | | | | | | | |
| Содержание/  мероприятие/  проект/  программа | | Категория |  |  |  |  |  |  |  |
| **Психолого-педагогическое сопровождение развития обучающихся групп риска возникновения школьной дезадаптации** | | | | | | | | | |
| **Сопровождение готовности к школьному обучению** | |  | Диагностика  **Д** | Коррекция и развитие  **КР** | Консультиро  вание  **К** | Просвещение  **П** | Профилак  тика  **ПФ** | Экспертиза  **Э** | Организационно-методическая работа  **ОМ** |
|  | | Обучаю-  щиеся | **Определение готовности к школьному обучению.**  **Цель**: определить готовность к школьному обучению и прогноз трудностей обучения.  **Сроки**:  сентябрь 2020г. | **Коррекцион-**  **ные занятия** (по результатам диагностики и запросам родителей).  **Цель**: коррекция психических функций.  **Сроки:** в течение 2020-2021 года. |  |  |  | Подготовка к представлению учащихся на городскую и областную ПМПК в специализиро  ванные медицинские и образователь  ные учреждения.  **Цель:** оказание помощи в определении образователь  ного маршрута.  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуальные консультации** (по результатам диагностики)  **Цель:** оказание помощи в подготовке к школьному обучению.  **Сроки:** апрель, май |  |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации**(по результатам диагностики, по запросам)  **Цель:** оказание помощи в работе с детьми неготовыми к школьному обучению  **Сроки:** в течение года |  | **Участие в работе ПМПк**  **Цель:** разработка программы сопровождения детей, неготовых к школьному обучению школьному  **Сроки:** сентябрь 2020г. |  |  |
| **Сопровождение адаптации первоклассни**  **ков** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика адаптирован**  **ности первоклассников**  **Цель**: определить уровень адаптации и степень дезадаптирован  ности первоклассников  **Сроки:** сентябрь**-**октябрь 2020г. | **Групповые занятия курса «Тропинка к своему Я»**, направление «Социальное» (в рамках реализации ФГОС)  О.В. Хухлаевой  **Цель:** оказание помощи детям в адаптации к школьным условиям  **Сроки:** сентябрь-май |  |  |  | Подготовка к представлению учащихся на городскую и областную ПМПК в специализиро  ванные медицинские и образователь  ные учреждения.  **Цель:**оказание помощи в определении образователь  ного маршрута.  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ные и групповые консультации** (по результатам диагностики и запросам родителей)  **Цель:**оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** в течение учебного года | **Родительские собрания**  **Цель:** оказание помощи первоклассникам в адаптацион  ный период  **Сроки:**  1 четверть |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации**  (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в планировании и организации индивидуального подхода к первоклассникам в процессе адаптации к школе  **Сроки:** в течение учебного года |  | **Участие в работе ПМПк**  **Цель:** разработка программы сопровождениядезадаптированных детей  **Сроки:** сентябрь 2020г. |  |  |
| **Сопровождение перехода четвероклассников на вторую ступень обучения** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика готовности к обучению в среднем звене**  **Цель:** выявление уровня сформированости психических процессов и готовности к обучению в среднем звене  **Сроки:** апрель 2021г |  |  |  | **Групповые занятия курса «Психологическая азбука» по профилактике дезадаптации в 5-ом классе** по программе на формирование эмоционально-волевой регуляции «Психоло  гическая азбука» Т.А. Аржакае  вой  **Цель:** оказание помощи в психологической подготовке к школьному обучению  **Сроки:** сентябрь-май | **Подготовка к представлению учащихся на городскую и областную ПМПК.**  **Цель:** оказание помощи в определении образовательного маршрута.  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуальные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в адаптации к обучению в среднем звене **Сроки:** в течение года | **Родительское собрание**  **Цель:** оказание помощи в подготовке к обучению в среднем звене  **Сроки:**  4 четверть |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации (по запросам)**  **Цель:** оказание помощи в планировании и организации индивидуального подхода к обучающимся при переходе в среднее звено  **Сроки:** в течение года |  | **Участие в работе ПМПк**  **Цель:** оказание помощи в работе с детьми при переходе в среднее звено  **Сроки:** сентябрь 2020г. |  |  |
| **Сопровождение адаптации пятиклас-**  **сников** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика адаптации пятиклассников**  **Цель:** определение степени адаптированности  **Сроки:**сентябрь-октябрь (первичная), май (повторная) | **Индивидуальные занятия** (по результатам диагностики, по запросам)  **Цель:** оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** в течение года | **Индивидуаль**  **ныеконсультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи учащимся в трудных жизненных ситуациях  **Сроки:** в течение года |  | **Групповые занятия «жизненные навыки»** по программе «Жизненные навыки» С.В. Кривцовой  **Цель:** оказание помощи в психологической адаптации к обучению в среднем звене  **Сроки:** сентябрь-май | Подготовка к представлению учащихся на городскую и областную ПМПК  **Цель:** оказание помощи в определении образовательного маршрута.  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по результатам диагностики и по запросам)  **Цель:** оказание помощи в воспитании детей  **Сроки:** в течение учебного года | **Родительские собрания**  **Цель:** оказание помощи пятиклассникам в адаптацион  ный период  **Сроки:**  2 четверть |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные**(по запросам) **и групповые консультации**  **Цель:** оказание помощи в планировании и организации индивидуального подхода к обучающимся  **Сроки:** течение учебного года |  | **Участие в работе ПМПк**  **Цель:**оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** сентябрь 2020г. |  |  |
| **Сопровождение адаптации десятиклассни**  **ков** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-  щиеся | **Диагностика адаптации десятиклассни**  **ков**  **Цель:** определение степени адаптированности  **Сроки:** сентябрь-октябрь |  | **Индивидуальные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** в течение года | **Родительское собрание** по процессу адаптации  **Цель:** оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** ноябрь |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в адаптационный период  **Сроки:** в течение года  **Ответственный:** Универсал Н.В. |  | **Участие в работе ПМПк**  **Цель:**оказание помощи в работе с десятиклассниками в адаптационный период  **Сроки:** ноябрь 2020г. |  |  |
| **Профилактика аддиктивного поведения** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика наркогенной ситуации в подрастковой среде**  **Цель:** определение степени риска появления зависимого поведения в условиях системы образования  **Сроки:** февраль2021г |  | **Индивидуальные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в трудных жизненных ситуациях  **Сроки:** в течение года |  | **Тренинго-**  **вые и групповые занятия** по программе «Вместе мы сильнее»  **Цель:** повышение лично-  стной и социальной компетентности  **Сроки:** декабрь-февраль |  |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в вопросах воспитания  **Сроки:** в течение года | **Родительское собрание**  **Цель:** оказание помощи в профилактике наркозависимого поведения  **Сроки:** февраль, март |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в планировании организации индивидуального подхода к обучающимся вопросах воспитания  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
| **Сопровождение учащихся с ОВЗ** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика психических функций, личностных особенностей детей с ОВЗ**  **Цель:** определение факторов риска в развитии  **Сроки:** сентябрь - май | **Коррекционные занятия** с учащимися ОВЗ  **Цель:** коррекция и развитие высших психических функций  **Сроки:** в течение года |  |  |  | Подготовка к представлению учащихся, испытывающих трудности в обучении на городскую и областную ПМПК.  **Цель:** оказание помощи в определении образовательно  го маршрута.  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ное консультирование**  **Цель:** оказание помощи в развитии и воспитании детей с ОВЗ  **Сроки:** в течение года |  | **Участие в работе ПМПк**( по запросу)  **Цель:** участие в разработке программы сопровож  дения  **Сроки:**  в течение года |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ное консультирование**  **Цель**: оказание помощи в обучении и воспитании детей с ОВЗ  **Сроки**: в течение года  **Ответственный:** Универсал Н.В. |  | **Участие в работе ПМПк**( по запросу)  **Цель:** разработка программы сопровождения  **Сроки:**  в течение года |  |  |
| **Сопровождение кризисных состояний, групп социального и суицидального риска** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика факторов риска развития кризисных состояний и наличия суицидальных знаков**  **Цель:** выявление факторов риска развития кризисных состояний и наличия суицидальных знаков у детей  **Сроки:** сентябрь**-**октябрь 2020г | **Индивидуальные занятия** (по результатам диагностики)  **Цель:** оказание помощи в трудных жизненных ситуациях, формирование навыков саморегуляции, самоконтроля, целеполагания  **Сроки:** в течение года |  |  | **Груп**  **повые занятия** (по результа  там диагности  ки) по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям  А.Ф.Березина и Н.Н. Березиной  **Цель:**фор  мирование навыков саморегуляции и самоконтроля, целеполагания  **Сроки:** в течение года  **Психологические акции:**  «Дерево жизни», «Ларец радости», «Мы всегда на позитиве»,«Полянка теплых слов», «ВниманиеУлыбочку! Она вам очень идёт!» «Сделаем жизнь цветной»  **Цель:** профилактика девиантно  го поведения подростковформирование оптимистического настроения  **Сроки:** сентябрь-май |  |  |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** помощь в оказании родительской поддержки в кризисные периоды детства и трудных жизненных ситуациях  **Сроки:** в течение года | **Родительское собрание «Причины мотива суицидального поведения детей и подростков»»**  **Цель:** информирование родителей о причинах, признаках кризисного состояния, профилактика суицидального поведения детей  **Сроки:** март2021г | |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ные консультации**  **Цель:** оказание помощи во взаимодействии с детьми, находящимися в трудных жизненных ситуациях  **Сроки:** в течение года | **Групповые консультации**  **Цель:** оказание помощи в раннем раннее выявлении детей с высоким риском предсуицидального поведения, оказание помощи в правильном выстраивании взаимоотношений с ними  **Сроки:** сентябрь **-** октябрь2020г | |  |  |
| **Сопровождение детей группы риска** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика выраженности факторов риска детей группы риска**  **Цель**: выявление выраженности факторов риска  **Сроки:** ноябрь, декабрь | **Индивидуальные и групповые занятия**  **Цель:** коррекция отклонений в личностном развитии и поведении учащихся  **Сроки:** январь-март | **Индивидуаль**  **ные консультации** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в трудных жизненных ситуациях  **Сроки:** в течение года |  | **Индивидуальные занятия** по программе «Я и закон» Беляевой Г.П.,  Гейденрих Л.А.  «Подготовка к трудным жизненным ситуациям,  «Програм  ма по профилак  тике наркотической и алкоголь  ной зависимос  ти в школьной среде и формированию ЗОЖ у подрастающего поколения»  «Молодежь и антитеррор  «Жить здорово»  **Цель:** развитие правосознания подростковформированиеадекватнойсамооцен  ки, позитивной Я-концепции  **Сроки:** декабрь-февраль | Подготовка к представлению учащихся на городскую и областную ПМПК.  **Цель:** оказание помощи в определении образовательного маршрута.  **Сроки:** в течение года | Взаимодей-  ствие с органами системы профилакти-  ки, работа в составе Совета профилакти-  ки, подготовка документов для ПДН и КДНиЗП. |
|  | | Родители |  |  | **Консультирова**  **ниеиндивидуальное или групповое** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в воспитании детей  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуаль**  **ное консультирование** (по запросам)  **Цель:** оказание помощи в обучении и воспитании детей  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
| **Помощь в профессиональном самоопределении** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Диагностика по профнаправленности**  **Цель:** выявление профессиональной направленности девятиклассников  **Сроки:** ноябрь  2020г |  | **Индивидуальное консультирование**(по запросам)  **Цель:** оказание помощи в профессиональ  ном самоопределении  **Сроки:** в течение года | **Классные часы для девятиклассников по программе: «Уроки выбора профессии»** Г.В**.** Резапкиной  **Цель:** содействие профессиона  льному самоопределению  **Сроки:**  Ноябрь 2020г |  |  |  |
|  | | Родители |  |  | **Консультации индивидуальныеи групповые**(по запросам)  **Цель:** обучение технике родительской поддержки в процессе профессионально  го самоопределения ребенка  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуальные игрупповые консультации**  **Цель:** обучение приемам поддержки обучающихся и родителей в процессе профессионально  го самоопределения  **Сроки:** в течение года |  |  |  |  |
| **Сопровождение детей из принимающих семей и семей социального риска** | |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | | Обучаю-щиеся | **Нестандартизированное интервью**  **Цель:** определения взглядов ребенка на его взаимоотношения с членами семьи  **Диагностики эмоционального состояния ребенка**  **Цель:** выявление детей с признаками эмоционального неблагополучия. | **Индивидуаль**  **ные занятия** (по результатам диагностики, по запросам)  **Цель:** коррекция детско-родительских отношений  **Сроки:** в течение года | **Индивидуальные консультации**(по результатам диагностики и по запросам)  **Цель:** оказание помощи в построении взаимоотношений с родителями |  |  |  | Сбор информации, анализ и оформление психологических данных (характеристики) на каждого опекаемого обучающего  ся из школьного списка для консультиро  вания администрации ОО, для предоставле  ния в различные организации при запросе. |
|  | | Родители |  |  | **Индивидуальные консультации** (по результатам диагностики и по запросам)  Консультирова  ние опекунов (родителей) по проблемам воспитания и обучения  **Цель:** психолого-педагогическая поддержка опекунских семей **Сроки:** в течение года |  | **Участие в работе ПМПк**(по запросу)  **Цель:** оказание помощи в выработке единой воспитате  льной стратегии  **Сроки:** в течение года |  |
|  | | Педагоги |  |  | **Индивидуальные консультации** (по запросам) **Консультирование внештатного инспектора** по охране прав детей, классного руководителя, по проблемам воспитания и обучения  **Консультирование администрации ОО** по вопросам семейной ситуации в опекунских семьях, обучающихся из неблагополучных семей.  **Цель:** оказание помощи в планировании и организации индивидуального подхода к обучающимся**Сроки:** в течение года |  | **Участие в работе ПМПк**( по запросу)  **Цель:** оказание помощи в выработке стратегии психолого-социально-педагогической помощи семье  **Сроки:** в течение года |  |
| **Сопровождение участников образовательного процесса по развитию УУД в соответствии с ФГОС** |  | **Д** | **КР** | **К** | **П** | **ПФ** | **Э** | **ОМ** |
|  | Учащиеся | **Диагностика уровня сформированности УУД по классам**  **Цель:** определение уровня сформированно  сти УУД  **Сроки:** апрель |  |  |  |  |  |  |
|  | Родители |  |  |  | **Родительские собрания**  **Цель:** просвещение родителей по вопросам формирования УУД  **Сроки:** май |  |  |  |
|  | Педагоги |  |  | **Индивидуальные** (по запросам) **и групповые консультации** по развитию и коррекции УУД  **Цель:** оказание помощи в планировании и организации урока по формированию УУД с учетом индивидуально-психологических и возрастных особенностей школьников **Сроки:** в течение учебного года |  |  |  |  |

**План работы библиотеки**

**МБОУ СОШ №18 г. Донецка**

**на 2020 - 2021 уч. год**

**Задачи школьной библиотеки**

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.

2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.

3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.

4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.

5. Пропаганда здорового образа жизни.

6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Донского края.

7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.

8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

9. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

11. Накопление банка педагогической информации.

12. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Направления деятельности библиотеки**

1. Работа с учащимися:

* уроки культуры чтения;
* библиографические уроки;
* информационные и прочие обзоры литературы;
* литературные и музыкальные часы.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

* предметные недели естествознания, русского языка, детской книги и др. ;
* День знаний;
* общественные акции.

3. Работа с учителями и родителями:

* обзоры новинок художественной, научной, учебно-математической и учебной литературы;
* отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
* информационные обзоры на заданные темы;
* индивидуальная работа с педагогами;

4. Пополнение банка педагогической информации.

5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

**Основные функции школьной библиотеки**

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Содержание работы | Срок исполнения |
|  | **Работа с фондом учебной литературы** |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году | сентябрь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  -работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);  -составление совместно с учителями заказа на учебники;  -формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации;  -подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; | декабрь |
|  | -осуществление контроля выполнения сделанного заказа; | Май |
|  | -прием и обработка поступивших учебников:  -оформление накладных,  -запись в книгу суммарного учета,  -штемпелевание,  -оформление картотеки,  -составление списков классов | По мере  поступления |
| 3 | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | сентябрь |
| 4 | Прием и выдача учебников учащимся | Май, июнь, август |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере поступления |
|  | | |
|  | **Работа с фондом художественной литературы** |  |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | По мере  поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки к художественному фонду | Постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 5 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий | Постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | Постоянно |
| 8 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Один раз в четверть |
| 9 | Оформление книжной выставки «Книжкина больница » | В течении года |
| 10 | Оформление новых разделителей:  -в зоне открытого доступа,  -полочные разделители по темам и классам,  -в книгохранилище. | В течении года |
| 11 | Оформление подписки на первое и второе полугодия | Ноябрь, апрель |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Индивидуальная работа** |  |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | По мере  поступления |
| 5 | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере  поступления |
| 6 | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | Май |
|  | | |
|  | **Работа с родительской общественностью** |  |
| 1 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления | Май – июнь,  Август |
|  | | |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | По мере  поступления |
|  | | |
|  | **Работа с учащимися школы** |  |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей | Один раз в месяц |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг . | Постоянно |
| 4 | Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями | Постоянно |
| 5 | «Летнее чтение с увлечением» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году | Май |
| 6 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию | По мере  необходимости |
|  | | |
|  | **Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы** |  |
|  | 1-й класс  Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки. )?  Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт) | Январь |
|  | 2-й класс  Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читательном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе  Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | декабрь |
|  | 3-й класс  Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы) | октябрь |
|  | 4-й класс  «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели  История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки  Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними  Искусство книги. | ноябрь |
|  | | |
|  | **Массовая работа** |  |
| 1 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей «В литературной гостинной» | В течение года |
| 2 | Выставки книг юбиляров «У этой книги юбилей» | В течение года |
| 3 | Неделя детской книги:  -«Великий сказочник»- беседа о творчестве Андерсена  - чтение сказок (1-4-е классы - выборочно);  - книжная выставка «Тайны сказочной страны »;  - конкурс детских рисунков «С волшебной кисточкой» (1-4-е классы);  - КВН по сказкам «Чудеса чудесные» | Март - апрель |
| 4 | Конкурсы стихов | январь, февраль, март |
| 5 | Тематические выставки | В течение года |
| 6 | Месячник военно-патриотического воспитания  ( чтение книг о войне, выставки « Была весна — была Победа», « Читаем книги о войне»,  « Армейский калейдоскоп») | Апрель, май |
| 7 | Проект: «Я расту вместе с книжкой»  «Роль книги в жизни человека» – беседа  «Моя золотая полка» – конференция  «Мой любимый книжный герой» –  конкурс рисунков  В гостях в стране «Читалия» – игра | В течении года |
| 8 | Известнейшие библиотеки древнего мира и крупнейшие библиотеки наших дней (беседа, презентация) | апрель |
| 9 | Книга-это друг и советчик (беседа) | февраль |
| 10 | Посвящение в читатели « Путешествие в читай город » | январь |
| 11 | Виртуальная экскурсия - « Парад памятников литературным героям » | январь |
| 12 | Конкурс рисунков « Космические виражи» | апрель |
| 13 | Акция доброты « Книга в подарок библиотеке» | В течение года |
| 14 | Рейд по сохранности учебников « Как живет учебник ? » | По полугодиям |
| 15 | Тематическая выставка « Словари, энциклопедии, справочники» | В течение года |
| 16 | Книжная выставка « Что за прелесть эти сказки» | В течение года |
|  | | |
|  | **Работа по формированию интереса к истории Отечества и Донского края** |  |
| 1 | Книжная выставка « Под небом России святой и державной » | В течение года |
| 2 | В краю Тихого Дона- выставка книг « В глубинке России есть земля такая » | В течение года |
| 3 | Книжная выставка «Писатели Дона » | В течение года |
| 4 | Устный журнал "Многоликий М Шолохов" | май |
|  | **Реклама библиотеки** |  |
|  | Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки |  |
| 1 | Оформление информационных стендов:  -«Правила пользования книгой»;  -«Правила поведения в библиотеке» | В течение года |
| 2 | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат» | В течение года |
| 3 | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку | В течение года |
|  | **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки** |  |
| 1 | Участие в городских совещаниях школьных библиотекарей | По плану МО  библиотекарей |
| 2 | Освоение информации из профессиональных изданий | постоянно |
| 3 | Использование опыта лучших библиотекарей, повышение квалификации | постоянно |

##### 

**План работы информационного центра школы**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цели работы**

* Повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий.
* Создание единого информационного пространства школы.

**Задачи работы**

* внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс;
* разработка и реализация плана совместных действий всех подразделений школы по решению вопросов информатизации, согласованного на школьном уровне, мониторинг информатизации школы, анализ текущей ситуации и ее коррекция в случае необходимости;
* использование интерактивных форм обучения как средство развития личности школьника;
* совершенствование работы по обобщению передового педагогического опыта;
* совершенствование работы с одаренными детьми;
* обеспечение функционирования школьной медиатеки, накопление различных фондов информационных материалов;
* содействие применению ИКТ в преподавании предметов школьного курса. Использование на уроках мультимедийного оборудования: мультимедийного проектора, интерактивной доски, мультимедийных дисков;
* организация банка данных образовательного учреждения, в который входят базы данных по различным направлениям деятельности, электронные каталоги образовательных ресурсов;
* содействие применению ИКТ в воспитательной работе, воспитание информационной культуры школьников;
* создание условий для взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.

**Основные направления работы:**

1.  автоматизация управления школой;

2.  методическая работа по повышению ИКТ - компетентности педагогов;

3.  организация учебной работы с использованием ИЦШ;

4.  организация воспитательной работы при поддержке ИЦШ;

5.  повышение ИКТ – компетентности учащихся и родителей;

6. сетевого взаимодействия творчески работающих педагогов на районном, региональном и межрегиональном уровне.

**План работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственные** |
|  | **Нормативное обеспечение деятельности** | | | |
| 1. | Составление и утверждение плана работы на новый 2020-21 учебный год | август | | отв. по информатизации |
| 2. | Ведение журнала регистрации посещения ИЦШ учащимися и педагогическими работниками, журнала заявок | в течение года | | отв по информатизации |
| **Обеспечение работоспособности информационного центра школы** | | | | |
| 1 | Диагностика сервера | сентябрь | | системный администратор |
| 2 | Обслуживание сервера ИЦШ | в течение года | | системный администратор |
| 3 | Наполнение материалом Web-сервера | в течение года | | системный администратор |
| 4 | Наполнение сервера образовательными ресурсами | в течение года | | отв по информатизации, системный администратор, учителя-предметники |
| 5 | Обслуживание почтового сервера | в течение года | | системный администратор |
| 6 | Установка основного программного обеспечения | в течение года | | системный администратор |
| 8 | Формирование школьной системы учета, регистрации и мониторинга электронных образовательных ресурсов | в течение года | | отв по информатизации |
| 9 | Проведение техники безопасности для учащихся | сентябрь-октябрь | | классные руководители |
| 10 | Пополнение и коррекция базы данных | в течение года | | Отв. по информатизации |
| 11 | Работа в АБИС | в течение года | | Педагог-библиотекарь, системный администратор |
| 12 | Техническая и информационная поддержка школьного сайта | в течение года | | зам. дир. по информатизации, системный администратор |
| 13 | Организация и техническая поддержка проведения Web конференций | по требованию | | зам. дир. по информатизации, системный администратор |
| 14 | Пополнение архива фотографий и видеосюжетов ОУ | в течение года | | зам. дир. по информатизации |
| 15 | Контроль контент-фильтрации | в течение года | | зам. дир. по информатизации, системный администратор |
| 16 | Приобретение расходных материалов | в течение года | | зам. дир. по информатизации, системный администратор |
| 17 | Обновление антивирусных баз | февраль-март | | системный администратор |
| **Работа с членами педколлектива в ИЦШ** | | | | |
| 1 | Мониторинг уровня владения ИКТ педколлективом | | октябрь | отв. по информатизации |
| 2 | Организация работы «Использование ИКТ в процессе обучения» | | в течение года | отв. по информатизации |
| 3 | Помощь учителям в работе с электронным журналом | | по требованию | отв по информатизации |
| 4 | Организация дистанционных курсов для учителей | | в течение года | зам. дир. по информатизации |
| 5 | Помощь учителям — предметникам в проведении уроков | | по требованию | системный администратор,отв. по информатизации, |
| 6 | Индивидуальные консультации по вопросам ИКТ | | по требованию | отв по информатизации, системный администратор |
| 7 | Создание базы данных учителей (электронное портфолио) | | в течение года | зам. дир. по информатизации |
| 8 | Создание банка данных, размещение передового опыта членов педколлектива на сайте ОУ и других электронных носителях | | в течение года | зам. дир. по информатизации |
| 9 | Разработка цифровых образовательных материалов к урокам | | в течение года | отв по информатизации, учителя- предметники |
| 10 | Создание библиотеки цифровых образовательных ресурсов по предметам | | в течение года | зам. дир по информатизации, учителя- предметники |
| 11 | Создание личных страниц и представление своего  педагогического опыта учителями на учительских сайтах | | в течение года | зам. дир по информатизации |
| **Работа с обучающимися в ИЦШ** | | | | |
| 1 | Ведение журналов заявок работы в индивидуальной зоне | | постоянно | отв по информатизации |
| 2 | Обучение и оказание помощи по работе в сети Internet и поиску образовательных ресурсов | | ежедневно | отв по информатизации |
| 3 | Обучение навыкам и оказание помощи при оформления творческих работ (презентаций, рефератов, докладов и т.п.) | | ежедневно | отв. по информатизации |
| 4 | Организация и проведение компьютерного тестирования обучающихся при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | | в течение года | зам. дир. по информатизации, учителя-предметники |
| 5 | Организация дополнительного образования в соответствии с запросом по ИКТ: кружки, студии и т.д. | | постоянно | зам. дир. по информатизации |
| 6 | Организация участия школьников в дистанционных олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.п. | | в течение года | отв. по информатизации, учителя-предметники |
| 8 | Создание творческих групп учащихся для ИКТ сопровождения школьных мероприятий | | в течение года | зам. дир., учителя-предметники, классные руководители |
| 9 | Проведение виртуальных экскурсий | | в течение года | отв по информатизации, библиотекарь, учителя-предметники, классные руководители |
| 10 | Профориентационное тестирование учащихся 9-11 классов | | январь | кл. рук., психологи |
| 11 | Пропагандистская работа по предупреждению наркозависимости | | в течение года | зам. дир. по информатизации, учителя-предметники, классные руководители |
| 12 | Организация проведения диагностических работ в 10 классе | | Октябрь | Зам. директора, учителя-предметники |
| 13 | Организация проведения Всероссийских проверочных работ | | Октябрь, апрель- май | Зам.дир ., учителя начальных классов, усителя-предметники |
| **Информатизация управления образованием** | | | | |
| 1 | Создание электронной базы нормативно-правовых документов, регламентирующих учебную деятельность (учебный план и т.д.) | | в течение года | зам. дир. по информатизации |
| 2 | Создание электронной базы данных по результатам внутришкольного контроля | | в течение года | зам. дир. по информатизации |
| 3 | Создание и ведение электронных классных журналов и дневников | | в течение года | Отв. по информатизации, системный администратор, учителя-предметники, классные руководители |
| 4 | Обновление базы данных учащихся  Обновление базы данных работников школы | | В течении года | отв. по информатизации |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Вынесение на общешкольные и классные родительские собрания вопросов по анализу работы ИЦШ | | по плану ВР | зам. дир. по информатизации, |
| 2 | Использование электронных презентаций, видеороликов  на родительских собраниях, встречах | | в течение года | зам. дир. по информатизации, отв по информатизации |
| 3 | Мониторинг использования родителями электронных дневников успеваемости учащихся | | в течение года | классные руководители |
| 4 | Использование возможностей школьного сайта в работе с родителями | | в течение года | зам. дир. по информатизации, |