

Утвержден
приказом директора МБОУ Школа № 104
от «31» августа 2020 года № 268 ПД
_____ А.Л. Гришмановская

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ШКОЛА № 104 в 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ

РАЗДЕЛЫ

№ п/п	Наименование раздела	Страницы
I.	Стратегические направления, цель и задачи	3-4
II.	Образовательная (учебная) деятельность	5-43
	План организационных мероприятий	5-8
	План управления образовательной деятельностью	9-10
	План организации образовательной деятельности	11-14
	План методической работы	15-16
	План работы по внедрению ФГОС НОО (новый)	17-19
	План-график введения ФГОС ООО	20-22
	Отсроченный план мероприятий по разработке ООП СОО (для школ, которые впервые будут осваивать ФГОС среднего общего образования)	23-26
	План введения и реализации ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	27-28
	План работы по адаптации первоклассников	29
	План работы по преемственности начальной и основной школы	30
	План подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников	31-43
III.	Воспитательная, профилактическая деятельность	44-95
	План воспитательной работы	44-81
	План воспитательных мероприятий по пожарной безопасности	82-87
	План мероприятий Дружины Юных Пожарных	88-89
	План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	90-91
	План антинаркотических мероприятий предупредительно-профилактического характера среди несовершеннолетних	92
	План ИПР с учащимися МБОУ Школы № 104, состоящими на учёте в школе, ОДН, КДН	93
	План работы Совета профилактики	94-95
IV.	Сопровождение образовательной деятельности	96-106
	План работы школы по сопровождению обучающихся (педагог-психолог)	96-99
	План работы школы по сопровождению обучающихся (социальный педагог)	100-102

	План работы школы по сопровождению обучающихся (учитель-логопед)	103-106
V.	Условия осуществления образовательной деятельности	107-180
	План внутришкольного контроля	107-144
	План работы библиотеки	145-149
	План работы с кадрами	150
	План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров	151
	План прохождения педагогами курсов повышения квалификации	
	План административно-хозяйственной деятельности	152-162
	План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма	163-164
	План работы по обеспечению антитеррористической защищенности	165-167
	План мероприятий по обеспечению требований безопасности дорожного движения	168-169
	План противопожарных мероприятий	170-173
	План мероприятий по противодействию коррупции	174-176
	План работы по формированию антикоррупционного мировоззрения среди педагогов, учащихся, родителей	177-178
	План мероприятий по охране здоровья обучающихся	179-180
VI.	Советы, совещания	181-186
	Тематика заседаний педагогических советов	181
	Планирование совещаний при директоре	182-184
	Планирование совещаний педагогического коллектива	185
	Тематика заседаний Управляющего Совета	186

I. Стратегические направления, цель и задачи

Цель работы школы в новом учебном году связана с формированием современной модели образования (НП «Образование»), в которой выстраивание школьных систем оценки качества образования и квалификаций педагога на основе работы с результатами оценочных процедур является приоритетом:

- планирование образовательной деятельности, результатом которой является гармонично развитая и социально ответственная личность;
- планирование образовательных результатов для каждого школьника и обеспечение их положительной динамики;
- организация профессионального развития педагогов, позволяющая вырабатывать общие смыслы проводимых изменений.

Задачи школы, определяемые стратегическими документами:

1. Обеспечение общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ.
2. Создание организационных, методологических, методических условий для обновления элементов педагогической системы.
3. Продолжение внедрения федеральных государственных образовательных стандартов в школе.
4. Введение ФГОС ОВЗ: изучение нормативной базы, определение особенностей/подходов при обучении детей с ОВЗ.
5. Участие в региональных и муниципальных образовательных проектах.
6. Формирование школьной системы оценки качества образования.
7. Создание условий для профессионального развития педагогов, способных обеспечить современное качество образования.
8. Реализация новых концепций преподавания предметов (география, обществознание, искусство, физическая культура, технология).
9. Ведение электронного журнала как механизма отражения результатов освоения основной образовательной программы.

Приоритетные направления работы школы в новом учебном году

I. Совершенствование содержания и технологий образования:

1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Организация школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
2. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах муниципального, регионального, федерального, международного уровней.

III. Развитие научно-методической системы школы:

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.
2. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития методологической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

V. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.
2. Поддержка локальной сети.

VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников, работающих в информационной образовательной среде школы.

VII. Развитие социального партнерства:

1. Развитие системы контактов школы с другими ОО через практику создания и реализации мультимедийных проектов.

VIII. Развитие системы управления школой:

1. Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения ее в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
2. Совершенствование организационной структуры школы.
3. Расширение участия родителей в управлении.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Приемка школы к новому учебному году.	Август	Директор и зам. директора по АХЧ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
2	Подготовка документации по готовности школы к новому учебному		Директор и зам. директора по АХЧ	
3	Готовность кабинетов к новому учебному году		Зам. директора по АХЧ, Заведующий хозяйством	
4	Корректировка расстановки кадров на новый учебный год (учебная нагрузка).		Администрация Руководители ШМО	Формирование структуры педагогических работников школы
5	Составление расписания учебных и внеклассных занятий		Зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
6	Подготовка тарификации педагогического персонала.		Администрация	Тарификация на год
7	Составление годового плана работы школы.		Директор	
8	Подготовка и проведение педагогического совета по теме: «Итоги работы школы за прошлый учебный год, перспективы развития школы в новом учебном году»		Директор	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
9	Распределение функциональных обязанностей административного совета школы		Администрация	
10	Комплектование классов на новый учебный год.		Администрация	Формирование контингента школы
11	Подготовка статистической отчетности.		Старший методист	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
12	Подготовка сценария к празднику Дня Знаний (1 сентября)		Заместитель директора Педагог-организатор	Обеспечение безопасных условий проведения Дня знаний
13	Участие в традиционных августовских городских совещаниях МО (по графику)		Учителя-предметники	Обмен опытом и информирование об основных направлениях работы
14	Участие в конференции педагогических и руководящих работников.		Директор	
15	Анализ занятости обучающихся и обучающихся группы риска.		Зам. директора по ВР, Соц. педагог	Получение данных о выполнении Закона «Об образовании в РФ»
16	Издание приказов об утверждении учебно-		Администрация	Обеспечение образовательного процесса.

	методических комплексов, рабочих программ, учебного плана, годового учебного графика.			Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
17	Утверждение расписания занятий и факультативов	Сентябрь	Старший методист	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
18	Утверждение расписания занятий кружков и секций		Зам. директора по ВР	
19	Утверждение расписания по внеурочной деятельности		Старший методист, Зам. Директора ВР	
20	Утверждение графика дежурств		Зам. директора по ВР	
21	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников		Старший методист	Организация школьного делопроизводства
22	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом		Администрация	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом
23	Формирование программ управленческой деятельности административных работников	Октябрь	Администрация	Построение управленческих траекторий руководителей школы в новом учебном году
24	Планирование работы школьных методобъединений		Руководители МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
25	Смотр организации питания		Директор, Соц. педагог	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников
26	Подготовка и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Ноябрь	Старший методист Руководители ШМО	Создание условий участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах муниципального, регионального, федерального, международного уровней.
27	Проведение смотра учебных кабинетов		Администрация	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
28	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей	Ноябрь Декабрь Март Июнь	Администрация	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
29	Собеседование с классными руководителями 10-11 классов по итогам полугодия	Декабрь Май	Администрация	Выполнение программ воспитательной работы
30	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей	В течение года	Администрация	Контроль образовательного процесса
31	Утверждение графика отпусков	Декабрь	Директор, Отдел кадров	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
32	Формирование сведений по итоговой аттестации	Февраль-март	Директор, старший методист	Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации выпускниками
33	Подготовительная работа к экзаменам	Апрель	классные руководители	

34	Организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Май-июнь		
35	Организация работы оздоровительного лагеря	Май-июнь	Зам. директора по ВР	Создание условий для отдыха школьников
36	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
37	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август	Директор и зам. директора по АХЧ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
38	Изменение Программы развития школы на 2015-2020 гг.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация задач заключительного этапа выполнения Программы развития школы
39	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий работы школы
40	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация требований ГОС и ФГОС НОО
41	Организация образовательной деятельности	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, Старший методист	Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
42	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
43	Организация работы педагогического совета	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года
44	Организация работы Управляющего Совета школы	В течение года	Директор Председатель УС	Решение актуальных вопросов
45	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Зам. директора по ВР, Соц. педагог	Решение проблемных педагогических ситуаций
46	Организация работы Методического совета	В течение года	Старший методист	Решение актуальных проблем методической работы
47	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
48	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
49	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР, руководители МО	
50	Организация работы школьного сайта	В течение года	И.В. Колегова	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной

				культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
51	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, Отдела образования	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
52	Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования	В течение года	Администрация	Заключение договоров о социальном партнерстве
53	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
54	Совместные заседания администрации и Совета родителей	В течение года	Зам. директора по ВР	Построение программы совместных действий на новый учебный год
55	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР, руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагогов
56	Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Координация работы ШМО
57	Посещение администрацией уроков, факультативных и кружковых занятий	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Контроль образовательного процесса
58	Формирование планов работы: на месяц, год	В течение года	Директор	Координация образовательного процесса
59	Сопровождение аттестации педагогических работников в новом учебном году	В течение года	Администрация	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
60	Обеспечение заполнения электронных баз	В течение года	Зам. директора по УВР	Предоставление сведений региональному и федеральному оператору
61	Обеспечение заполнения РБД, работа в системе КИАСУО, РИС, ФРДО	В течение года	Старший методист Т.Ю.Погорелая	Предоставление сведений оператору
62	Проведение родительских собраний	По графику	Зам. директора по ВР, классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
63	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
64	Собеседование с выпускниками 9 классов	По графику	Администрация	Выяснение жизненных планов школьников, формирование контингента школы
65	Подготовка годовых отчетов	В течение года	Администрация	Анализ работы школы в новом учебном году

План управления образовательной деятельностью

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы в ГПД	В течение года	Зам. директора по УВР	Оптимальная работа групп продленного дня
2	Контроль за работой кружков и факультативных занятий	В течение года	Зам. директора по ВР, УВР	Оптимальная работа кружков, факультативов
3	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и факультетов	В течение года	Администрация	Оптимальная организация работы ОУ
4	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	По итогам четверти/полугодия	Заместители директора по УВР, ВР	Информационный обмен
5	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	По итогам четверти/полугодия	Заместители директора по УВР, ВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
6	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
8	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Росособнадзора	Декабрь Апрель	Заместители директора по УВР, ВР	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ГОС и ФГОС
9	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивид. занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	Администрация	Качество оформления документации, выполнение требований ГОС и ФГОС, требований норм трудового права
10	Посещение уроков в начальной школе и учителей-предметников	По графику	Заместители директора по УВР, ВР	Качество преподавания
11	Посещение уроков у вновь прибывших	В течение года	Заместители директора	Качество преподавания

	учителей		по УВР, ВР	
12	Посещение уроков у молодых специалистов	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях
13	Класно-обобщающий контроль: - в 5-х классах - в 9-х классах - в 10-х классах	Январь-февраль Март-апрель Ноябрь-декабрь	Заместители директора по УВР, ВР	Контроль качества образования
14	Организация работы с обучающимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации	Апрель	Заместители директора по УВР, ВР	Контроль качества образования
15	Организация работы с обучающимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	Декабрь Апрель	Заместители директора по УВР, ВР	Сопровождение и поддержка одаренных детей
16	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Контроль качества образования

План организации образовательной деятельности

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные	Планируемый результат
1	Смотр учебных кабинетов	В течение года	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов	В течение года	Администрация	Утвержденный план работы учебных кабинетов
3	Зачисление в 1,10 классы Комплектование классов	Февраль-август Август	Администрация	Списки учащихся школы на новый учебный год
4	Уточнение списков учащихся по классам	Август	Администрация, классные руководители	Списки учащихся школы на новый учебный год
5	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству	Сентябрь	Администрация	Тарификация на год
6	Назначение классных руководителей	Август	Зам. директора по ВР	Организация деятельности классного коллектива
7	Назначение заведующих кабинетами	Август	Директор	Оптимизация работы специализированных кабинетов
8	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Зав. библиотекой, классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
9	Подготовка отчета об устройстве выпускников 9,11 классов	Сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители	Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы
10	Подготовка отчетов ОО1	Сентябрь	Старший методист	Отчеты ОШ и РИК
11	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Организация свободного времени учащихся
12	Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
13	Организация работы кружков и секций	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР	Развитие одаренности детей
14	Собеседование с учителями по тематическому планированию	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Качество педагогической документации
15	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных	Сентябрь	Заместители директора по УВР	График контроля и оценки

	работ)			
16	Организация льготного питания обучающихся. Составление списков учащихся на бесплатное питание, подготовка документов. Обеспечение режима горячего питания	В течение года	Соц. Педагог Бухгалтер	Выполнение программ по здоровьесбережению
17	Обследование условий жизни семей, имеющих подопечных детей. Обследование условий жизни многодетных и малоимущих семей Составление списков «трудных» детей, обучающихся из СОП, ТЖС. Планирование работы с детьми этой категории	Сентябрь	Соц. педагог	Соблюдение требований Закона о защите прав детей
18	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Сентябрь	Врач классные руководители	Контроль состояния здоровья школьников, составление рекомендаций педагогам и родителям
19	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Врач классные руководители	
20	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов осмотра и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Врач	
21	Организация работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - проверка плана работы библиотеки с обучающимися; - информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях; - проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	В течение года	Зав. библиотекой	Обеспечение школы информационными ресурсами
22	Проведение индивидуальных	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и

	консультаций для родителей	по графику		школы
23	Проведение тематических контрольных срезов	В течение года по графику	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования
24	Тестирование в условиях СтатГрада	В течение года по графику	Э.В.Ковтун, учителя-предметники	Контроль качества образования
25	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-11 классах	В течение года	Старший методист Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
26	Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах	В течение года	Старший методист учителя-предметники	Контроль качества образования
27	Организация и проведение ВПР	Март-апрель	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
28	Организация приема обучающихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов	Март-июнь	Зам. директора по УВР	Списки первоклассников
29	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Зам. директора по ВР	Согласованность действий родителей и школы
30	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам	В течение года по плану	Зам. директора по ВР	Контроль соответствия планирования и фактического прохождения материала, наполняемость групп
31	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану	Директор, Зам. директора по АХЧ, Заведующий хозяйством	Соблюдение в школе соответствующих санитарно-гигиенических условий.
32	Оформление документов, составление расписания для обучающихся на дому	В течение года	Заместители директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
33	Учет посещаемости школы обучающимися	По плану ВШК	Администрация	
34	Контроль выполнения учебных программ	По плану ВШК	Администрация	Удовлетворение потребностей субъектов образов.
35	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (предметы	В течение года	Классные руководители, учителя-	Создание условий для развития потенциала личности школьника

	по выбору, олимпиады, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)		предметники	
36	Организация работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники	Создание условий для развития потенциала личности школьника
37	Своевременное оповещение родителей обучающихся о текущей успеваемости, итогах успеваемости за четверть	В конце четверти/полугодия	Классные руководители	Удовлетворение потребностей субъектов образования
38	Профориентационная работа	В течение года	Зам. директора по ВР классные руководители	Мотивирование учащихся на получение образования
39	Организация работы с будущими первоклассниками и их родителями	Второе полугодие	Зам. директора по УВР	Формирование контингента учащихся
40	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года. Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	Май-июнь	Зав. библиотекой	Обеспеченность учащихся учебниками

План методической работы

№ п/п	Формы деятельности	Участники	Ответственный	Сроки выполнения
Организационная работа				
1	Собеседование по вопросам планирования деятельности ШМО	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Август
2	Методические оперативные совещания (текущие вопросы)	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Каждый месяц
3	Мониторинг реализации ФГОС ООО	Администрация, рабочая группа	Стюгина Е.Н.	В теч. года
4	Психолого-педагогический консилиум по адаптации учащихся 1 и 5 классов	Педагог-психолог, учителя, врач	Калинина О.В., Стюгина Е.Н.	Сентябрь, октябрь
5	Планирование работы МС, обсуждение тематики заседаний	Члены МС	Стюгина Е.Н.	Сентябрь
6	Мониторинг учебных достижений учащихся	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Каждую четверть
7	Информационное обеспечение деятельности ШМО	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
8	Разработка материалов для выпуска методического сборника	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
9	Презентация деятельности педагогов школы	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Март
10	Проведение школьного этапа ВОШ	Руководители ШМО	Елина Е.В.	Сентябрь-октябрь
11	Участие в муниципальном этапе ВОШ	Руководители ШМО	Елина Е.В.	Ноябрь- декабрь
12	Участие в региональном этапе ВОШ	Руководители ШМО	Елина Е.В.	Январь-февраль
13	Организация работы по аттестации учителей	Аттестующиеся учителя	Стюгина Е.Н.	Сентябрь- июнь
14	Организация курсовой подготовки педагогов	Педработники	Стюгина Е.Н.	Август-июнь
15	Организация работы с молодыми учителями	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н. Елина Е.В.	Сентябрь- май
16	Проведение школьной НПК	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Январь-февраль
17	Участие в муниципальной и региональной НПК	Учащиеся, учителя	Стюгина Е.Н., Калинина О.В.	Февраль-март
18	Проведение предметных недель	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Ноябрь-май
19	Совещание по проблеме психолого- педагогического сопровождения итоговой аттестации учащихся	Руководители ШМО, педагог-психолог	Стюгина Е.Н.	Январь
Информационная работа				
1	Заседание МС	Члены МС	Председатель МС	Один раз в четверть
2	Изучение нормативных документов	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года

3	Изучение новинок психолого-педагогической и методической литературы, наиболее ценного педагогического опыта	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
4	Изучение новых педагогических технологий	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
5	Изучение базовых документов ФГОС ООО	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
6	Информирование общественности о введении ФГОС ООО через официальный сайт школы	Колегова И.В.	Стюгина Е.Н.	В течение года
7	Введение электронных дневников в основной и старшей школе	Педагоги	Администрация	Первое полугодие
Методическая работа				
1	Заседания МС	Члены МС	Председатель МС	Один раз в четверть
2	Корректировка программы ФГОС ООО	Рабочая группа	Стюгина Е.Н.	Декабрь-февраль
3	Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5-6 классов с учетом формирования УУД	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Январь-май
4	Экспертиза рабочих программ		Администрация	Август-Сентябрь
5	Организация работы по психолого –педагогическому обеспечению введения ФГОС ООО		Логинова Г.Д.	Второе полугодие
6	Педагогические советы: -Обеспечение преемственности при реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО; - Внедрение ФГОС: первый опыт, проблемы, перспективы ; - Итоги формирования УУД обучающихся 5-6 классов	Члены МС, педагоги	Стюгина Е.Н.	Октябрь-март
7	Разработка каталога учебных занятий для организации внеурочной деятельности	Педагоги	Кулакова Г.В.	Февраль
8	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем.		Кокорина О.Г.	До 01.09.2016
9	Обновление информационно-методического стенда		Стюгина Е.Н.	В течение года
Диагностико-аналитическая деятельность				
1	Изучение затруднений педагогических работников	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	В течение года
2	Анализ уровня обученности учащихся, диагностика обучаемости	Педагоги	Администрация	По графику
3	Экспертиза рабочих программ	Педагоги	Администрация	Август-сентябрь
4	Аналитический отчет по итогам года	Руководители ШМО	Стюгина Е.Н.	Май-июнь

План работы по переходу на новый ФГОС НОО

Цель:

Обеспечение методических условий для эффективного внедрения ФГОС НОО

Задачи:

1. Создать нормативно - правовую и методическую базу по внедрению ФГОС НОО.
2. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации основной образовательной программы начального общего образования, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально - творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка.
3. Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

Мероприятия	Итоговые документы	Сроки	Ответственные
Организовать и провести стратегическую сессию «Переход на новую редакцию ФГОС начального общего образования» в рамках августовского педсовета	Протокол педсовета, который отражает единое понимание концепции нового ФГОС начального общего образования и общую стратегию действий по подготовке к введению ФГОС	Август	Заместитель директора, все педагоги
Собрать данные о готовности педагогов к реализации нового ФГОС начального общего образования с сентября 2019 года. Подготовить план курсов и иных мероприятий по повышению квалификации	Справка о потребностях педагогов в повышении квалификации и их распределении по организациям дополнительного профессионального образования		Заместитель директора
Организовать деятельность рабочей группы по обновлению текста ООП начального общего образования: запланировать график работ, назначить ответственных, распределить функционал	Приказ о составе рабочей группы, деятельности по подготовке ООП и сроках выполнения работ	Сентябрь	Директор
Организовать взаимодействие с другими ОО для обмена опытом при переходе на новый ФГОС начального общего образования	План мероприятий, в которых будут участвовать педагоги		Заместитель директора
Провести совещания проектировочной команды рабочей группы по корректировке модели выпускника начальной школы и планируемых результатов освоения ООП начального общего образования	Протокол совещаний проектировочной команды, который включает: принятую модель выпускника начальной школы, проект планируемых результатов освоения ФГОС с учетом специфики ОО	Октябрь	Заместитель директора

Провести совещание проектировочной команды рабочей группы по изменению содержания и структуры Программы воспитания в структуре ООП	Протокол совещания проектировочной команды, который включает: новую структуру Программы воспитания и воспитательной работы в начальной школе, перечень мероприятий для Программы воспитания		Заместитель директора
Подготовить отчет для директора школы о промежуточных результатах по подготовке к внедрению нового ФГОС начального общего образования	Отчет для руководителя ОО, который включает промежуточные результаты и скорректированный план работы по подготовке к новому ФГОС	Ноябрь	Заместитель директора
Провести совещание проектировочной команды рабочей группы по корректировке локальных нормативных актов школы в связи с переходом на новый ФГОС начального общего образования	Протокол совещания проектировочной команды, который включает: перечень локальных нормативных актов, которые необходимо корректировать, содержание корректив, ответственных за обновление текстов локальных нормативных актов		Заместитель директора
Провести серию заседаний профессионального объединения учителей начальных классов, на которых проанализировать урочные и внеурочные мероприятия в начальной школе на предмет соответствия требованиям нового ФГОС	Справка о характере соответствия образовательной деятельности в начальной школе требованиям нового ФГОС	Декабрь	Руководитель ШМО учителей начальных классов
Выявить лучшие педагогические практики системно-деятельностного подхода в начальном образовании, спланировать мероприятия по обмену опытом	План мероприятий по обмену опытом внутри- и межшкольный		Руководитель ШМО учителей начальных классов
Проконтролировать промежуточные итоги деятельности проектировочных команд по направлениям: планируемые результаты и их оценка, обновление структуры и содержания воспитательной работы, корректировка локальных нормативных актов	Отчет для административного совещания по состоянию промежуточных результатов деятельности рабочей группы	Январь	Заместитель директора
Проконтролировать задействованность педагогов начальной школы в курсах повышения квалификации. Выявить и систематизировать	Уточненный график с тематикой курсовой подготовки	февраль	Заместитель директора Руководитель ШМО учителей начальных

профессиональные проблемы по подготовке к внедрению нового ФГОС. Организовать и провести индивидуальные консультации с педагогами			классов
Выступить на педсовете с вопросом текущего состояния работ по подготовке к переходу на новый ФГОС и по изменениям ВСОКО	Протокол решений педсовета		Заместитель директора
Проконтролировать деятельность рабочей группы по подготовке новой ООП начального общего образования. Организовать общественное обсуждение новой ООП	Новая ООП. Информация для педагогического коллектива о содержании новой ООП. Отзывы об ООП, чтобы внести коррективы в текст образовательной программы	Март-апрель	Заместитель директора Руководитель ШМО учителей начальных классов
Скорректировать рабочие программы учебных предметов и внеурочных курсов. Провести индивидуальные консультации с родителями детей, принимаемых на обучение по программе начального образования	Рабочие программы учебных предметов и внеурочных курсов. План внеурочной деятельности, который подготовлен с учетом мнения учащихся и их родителей	Июнь	Заместитель директора
Доработать ООП. Подготовить новую ООП начального общего образования для утверждения на педсовете	Согласовать последние правки в тексте ООП. Подготовить информацию для итогового (августовского) педсовета о новой ООП и проект решения о принятии ООП	Август	Заместитель директора

План введения ФГОС ООО

Цель: управление процессом подготовки образовательного учреждения к реализации ФГОС ООО и создание условий для его введения.

Задачи:

1. Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ООО.
2. Обеспечить финансовое и материально-техническое обеспечения процесса введения ФГОС ООО.
3. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение процесса введения и реализации ФГОС ООО.
4. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта введения и реализации ФГОС ООО в учреждении и за его пределами.
5. Обеспечить преемственность реализации ФГОС НОО и ООО в школе.

1. Организационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
Мероприятия	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
Анализ имеющихся в МБОУ Школы № 104 условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС	Апрель-май	Администрация	Оценка готовности школы к введению ФГОС ООО, планирование работы по созданию условий перехода 5-х классов ФГОС ООО с 01.09.2015 г.
Анализ соответствия материально-технической базы реализации ФГОС ООО.	Сентябрь	Администрация	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ООО с требованиями ФГОС.
Комплектование библиотеки УМК по всем предмета учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем. Приобретение учебников, рабочих тетрадей для 5-х классов	До 1 сентября	Зав. библиотекой	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Совещание при директоре «Экспертиза условий, созданных в школе в соответствии с требованиями ФГОС ООО»	Апрель-май	Директор	Оценка степени готовности ОУ к введению ФГОС
2. Нормативное обеспечение введения ФГОС основного общего образования и профильного обучения			
Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ООО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	До сентября	Администрация	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы
Приведение должностных инструкций работников в соответствие с требованиями ФГОС ООО	Сентябрь	Специалист ОК	Должностные инструкции
Изучение базисного образовательного плана по переходу на ФГОС ООО	Февраль	Старший методист, зам. директора по УВР	Знание нормативных требований базисного образовательного плана – основы разработки учебного плана ОУ
Внесение изменений в программу развития	Декабрь	Директор	Определение основного направления развития школы в соответствии с требованиями ФГОС

Разработка образовательной программы основного общего образования школы с учетом формирования универсальных учебных действий	Январь-март	Рабочая группа	Создание основной образовательной программы
3.Кадровое обеспечение перехода на ФГОС			
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов	Январь сентябрь.	Старший методист	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО.
Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения.	Сентябрь	Старший методист	План методической работы
Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС ООО основного общего образования.	В течение года	Старший методист	Повышение квалификации педагогических работников
4.Научно - методическое обеспечение перехода на ФГОС основного общего образования			
Оказание методической помощи по разработке рабочих программ изучения предметов учителями с учетом формирования универсальных учебных действий	Январь-март.	Методический совет	Разработка программ в соответствии с локальным актом
Экспертиза рабочих учебных программ	Апрель-май сентябрь	Методический совет, руководители ШМО	Рабочие программы в соответствии с требованиями ФГОС ООО
Изучение методических рекомендаций к образовательному плану и учет их при моделировании образовательной деятельности школы, индивидуальных учебных планов	Январь- февраль	Старший методист, зам. директора по УВР	Разработка учебного плана школы на 2015-2016 учебный год
Методический день «Современные образовательные технологии как средство реализации ФГОС»	Март	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники	Повышение профессионального мастерства педагогов.
Разработка каталога учебных занятий для организации внеурочной деятельности	Январь – февраль	Зам. директора по ВР	Каталог
5. Информационное обеспечение перехода на ФГОС основного общего образования			
Введение электронных дневников	В течение года	Администрация, кл. руководители	Информирование родителей об успеваемости
6. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников школы, реализующих ФГОС основного общего образования	Август	Администрация	Внесение изменений
Приобретение необходимого материального и технического оборудования в соответствии с	До сентября	Зам. директора по АХЧ	Создание комфортного школьного пространства

требованиями ФГОС ООО			
Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем. Приобретение учебников, рабочих тетрадей для 5-х классов	До 1 сентября	Зав. библиотекой	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Увеличение скорости интернет		Зам. директора по АХЧ	Обеспечение работы с электронными дневниками.
Выделение денежных средств на повышение квалификации педагогов и организацию мероприятий по обмену опыта.	Январь - май	Директор	Повышение квалификации педагогов

Отсроченный план мероприятий по разработке ООП СОО
(для школ, которые впервые будут осваивать ФГОС среднего общего образования)

Мероприятие	Сроки	Исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Разработать и утвердить план основных мероприятий по подготовке к введению ФГОС среднего общего образования	Май 2018 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Создать Координационный совет по подготовке к введению ФГОС среднего общего образования	Август 2018 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Создать рабочую группу по проектированию ООП среднего общего образования	Август 2018 года	Руководитель ОО
Разработать программу развития школы или внести изменения в действующую программу в части подготовки и реализации ФГОС среднего общего образования	Август – сентябрь 2018 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Проанализировать выполнение ООП основного общего образования в части соблюдения преемственности	Август 2018 – май 2019 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Организовать учебно-исследовательскую и практическую деятельность учащихся (творческие конкурсы, проекты, научные общества, олимпиады, конференции и т. д.) для получения практико-ориентированного результата	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Разработать индивидуальные образовательные маршруты для учащихся 10–11-х классов, включающих обязательное выполнение учебного плана, систему внеучебной деятельности, элективных курсов и др.	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР, классные руководители, учителя - предметники
Разработать перспективный план-график повышения квалификации педагогов	Август 2019 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Провести административные, производственные совещания по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР
НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Запланировать внесение изменений в локальные акты, разработать недостающие локальные акты: об организации внеурочной деятельности, об индивидуальных	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР, члены рабочей группы по подготовке

Мероприятие	Сроки	Исполнитель
учебных планах, об индивидуальном проекте, о сетевом взаимодействии, о системе оценки результатов освоения ООП среднего общего образования и др.		ООП среднего общего образования
Спроектировать ООП среднего общего образования с участием общественности, учащихся и родителей	2018/19 учебный год	Рабочая группа по подготовке ООП среднего общего образования
Разработать проект учебного плана и плана внеурочной деятельности среднего общего образования	Май 2019 года	Заместитель руководителя ОО по УВР
Разработать программу развития универсальных учебных действий, включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности	Январь 2019 года	Рабочая группа по подготовке ООП среднего общего образования
Разработать программу воспитания и социализации обучающихся, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни	Февраль 2019 года	Рабочая группа по подготовке ООП среднего общего образования
Разработать рабочие программы по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности	Май – июнь 2019 года	Учителя-предметники
Привести в соответствие с требованиями ФГОС среднего общего образования и новыми квалификационными характеристиками должностные инструкции работников	До 1 сентября 2021 года	Руководитель ОО
Разработать локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работникам	До 1 сентября 2021 года	Руководитель ОО
Сформировать банк нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровня по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР
Ознакомить педагогических работников с нормативными документами по введению ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР
Направить педагогических работников, работающих в 10–11-х классах, на курсы повышения квалификации по вопросам ФГОС среднего общего образования	2019/20 учебный год	Заместитель руководителя ОО по УВР
Принять участие в региональных, муниципальных конференциях, совещаниях,	В течение всего	Заместитель руководителя ОО по УВР,

Мероприятие	Сроки	Исполнитель
семинарах, круглых столах по проблемам введения ФГОС среднего общего образования	периода	члены рабочей группы
Создать постоянно действующий консультационный пункт по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР, члены рабочей группы
Принять участие в сетевом профессиональном диалоге со школами-партнерами (профессиональные стажировки, переговорные площадки, интерактивные консультации)	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР, члены рабочей группы
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Разработать программу психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС среднего общего образования	Ноябрь 2019 года	Педагог-психолог
Разработать программу коррекционной работы для обучающихся с особыми образовательными потребностями	Декабрь 2019 года	Педагог-психолог
Создать банк коррекционных мероприятий для индивидуальных и групповых занятий с учащимися	В течение всего периода	Педагог-психолог
Разработать комплекс диагностических процедур для профессионального самоопределения старшеклассников	В течение всего периода	Педагог-психолог
Разработать индивидуальные карты личностного роста старшеклассников	Январь 2020 года	Педагог-психолог
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Проанализировать соответствие материально-технической базы требованиям ООП среднего общего образования	Май – август 2019 года	Заместитель руководителя ОО по АХР
Оснастить школу учебным и лабораторным оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по АХР
Определить финансовые затраты на подготовку к ФГОС среднего общего образования	2019/20 учебный год	Руководитель образовательной организации
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		

Мероприятие	Сроки	Исполнитель
Проанализировать учебный фонд школьной библиотеки для 10–11-х классов	Ноябрь 2020 года	Заведующий библиотекой
Определить список учебников и учебных пособий для 10–11-х классов в соответствии с федеральным перечнем	Декабрь 2020 года	Заведующий библиотекой
Изучить общественное мнение по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	2019/20 учебный год	Руководитель ОО, рабочая группа
Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	2019/20 учебный год	Ответственный за наполнение сайта содержанием
Проинформировать общественность (учащихся, родителей) о подготовке к введению ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Заместитель руководителя ОО по УВР

**План
введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов
начального общего образования для обучающихся с ОВЗ**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Планируемый результат	Ответственные
	1. Нормативное обеспечение реализации ФГОС			
1.1.	Внесение изменений в ООП общего образования в соответствии с ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	Июнь-август	Внесены изменения в основные образовательные программы начального общего образования в соответствии с ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО
1.2.	Разработка соответствующих требованиям ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ рабочих программ по предметам для учащихся, обучающихся по адаптированным образовательным программам	01.08.2016	Разработаны соответствующие требованиям ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ рабочие программы по предметам	Учителя начальных классов, обучающих детей с ОВЗ
1.3.	Внесение изменений в локальные правовые нормативные акты, сопровождающие введение ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	в течение всего периода	Внесены изменения в правовые нормативные акты, сопровождающие введение ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	Администрация
1.4.	Организация и проведение самообследования по вопросу готовности к введению ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	в течение всего периода	Проведено самообследование по вопросу готовности к введению ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ	Администрация
	2. Организационное, информационно-методическое обеспечение ФГОС			
2.1.	Участие в краевых событиях (конференции, семинары, форумы, вебинары и т.д.), связанных с представлением и обсуждением опыта введения и реализации ФГОС общего образования в образовательных организациях	в течение всего периода	Обеспечено участие в событиях, связанных с представлением и обсуждением опыта введения и реализации ФГОС общего образования в образовательных организациях	Ст. методист Стюгина Е.Н.
2.2.	Информирование общественности о ходе апробации введения ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ через сайт школы	в течение всего периода	Обеспечена доступность информации о введении ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ	Колегова И.В.
2.3.	Проведение родительского собрания по вопросам реализации ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ, формирования инклюзивной культуры участников образовательных отношений	в течение всего периода	Обеспечено общественное обсуждение вопросов, связанных с необходимостью формирования инклюзивной культуры участников образовательных отношений в условиях введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ	Зам. директора по УВР Калинина О.В., зам. директора по ВР Кулакова Г.В.,
	3. Повышение квалификации кадров для реализации ФГОС			

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Планируемый результат	Ответственные
3.1.	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников ОУ в соответствии с требованиями ФГОС	в течение всего периода	Руководящие и педагогические работники ОУ повысили квалификацию ОУ в соответствии с требованиями ФГОС согласно запланированному графику	Ст. методист Стюгина Е.Н.
4. Материально-техническое обеспечение реализации ФГОС ООО				
4.1.	Создание специальных условий для образования и психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО	в течение всего периода	В ОУ созданы специальные условия для образования детей с ОВЗ, организованы психолого-медико-педагогическое обследование обучающихся с целью выявления их особых образовательных потребностей, мониторинг динамики развития обучающихся	Педагог-психолог, учитель-логопед

План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация программы «Адаптация первоклассников»	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР Классные руководители	Создание условий по формированию комфортного пребывания детей
2	Родительское собрание «Ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов»	Сентябрь	Классные руководители	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
3	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь - март	Зам. директора по УВР Классные руководители	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
4	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Анализ выполнения программы «Адаптация первоклассников»
5	Групповые занятия по адаптации к школьному обучению для учащихся первых классов.	Сентябрь – ноябрь	Педагог-психолог	Облегчение процесса адаптации к школьному обучению, коррекция поведения, усвоение правил и норм школьной жизни.
5	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители	Повышение педагогической компетентности родителей

План работы по преемственности начальной и основной школы

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов	Сентябрь	Администрация Учителя-предметники	Выявление исходного уровня УУД
2	Диагностика готовности пятиклассников к обучению в среднем звене	Сентябрь	Педагог-психолог	Знание индивидуальных психологических особенностей 5-ков, выяснение их психологической готовности к обучению в среднем звене. Подготовка к школьному ПМПК.
3	Родительское собрание в 5 классе	Октябрь	Классные руководители	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов
4	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 классов в период адаптации	В течение I четверти	Старший методист Педагог-психолог Классные руководители	Формирование адаптационного комплекса пятиклассников и необходимых учебных умений
5	Классно-обобщающий контроль в 5-х классах	В течение I четверти	Администрация	Контроль образовательных достижений пятиклассников
6	Малый педсовет по итогам КОК и ходу адаптации пятиклассников	Октябрь	Старший методист Педагог-психолог	Анализ и коррекция адаптационных процессов
7	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Старший методист Зам. директора по УВР	Сохранение принципов преемственности
8	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы	Апрель	Зам. директора по УВР Классные руководители	Подготовка учащихся 4 классов к переходу в основную школу
9	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе	Май	Зам. директора по УВР Классные руководители	Сохранение принципов преемственности
10	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов	В течение IV четверти	Зам. директора по УВР Классные руководители	Предварительное комплектование 5-х классов
11	Совещание при директоре	Май	Директор	Утверждение списочного состава, разработка плана работы

План подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<i>Сентябрь</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Совещание при директоре ОУ «Обсуждение и утверждение плана мероприятий по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов»	Директор Старший методист
	2.Заседания ШМО: - анализ результатов ГИА; - организация методической работы по вопросам ГИА	Руководители ШМО: И.Г. Барабанщикова, С.М. Гладченко, И.В.Колегова, С.А.Кирюхина
	3.Пополнение банка учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА	Старший методист, зав. библиотекой
	4.Организация внутреннего мониторинга качества образования для своевременного выявления недостатков образовательного процесса, негативно влияющих на результаты обучения	Старший методист
	5.Анализ результатов ГИА	Директор, старший методист, учителя-предметники
	6.Проведение диагностических работ, через систему СтатГрад	Ковтун Э.В. - координатор, учителя-предметники
<i>Работа с учащимися</i>	1.Предоставление широкого перечня элективных курсов для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, в том числе для подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	1. Работа с классными руководителями: определение задач по подготовке к ГИА	Старший методист
<i>Октябрь</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Оформление и пополнение информационного стенда для обучающихся и их родителей (законных представителей) с актуальными нормативными и справочными материалами по вопросам проведения ГИА и поступления в учреждения высшего и среднего профессионального образования	Старший методист
	2.Организация внутреннего мониторинга качества образования для своевременного выявления недостатков образовательного процесса, негативно влияющих на результаты обучения	Администрация
<i>Работа с учащимися</i>	1.Организация работы с заданиями различной сложности. 2. Решение задач в режиме онлайн (дистанционно).	Учителя-предметники
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Работа с классными руководителями: определение задач по подготовке к ГИА	Старший методист
<i>Ноябрь</i>		
<i>Организационно-</i>	1.Размещение на сайте школы информации о ГИА	Старший методист, И.В.Колегова

<i>методическая работа</i>	2.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ГИА	Зам. директора по УВР
	3.Организация внутреннего мониторинга качества образования для своевременного выявления недостатков образовательного процесса, негативно влияющих на результаты обучения	Администрация
	4.Инструктивные совещания с выпускниками и их родителями (законными представителями), педагогами по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Приказ о формировании школьной команды по подготовке и проведению ГИА в ОУ	Директор
	2.Приказ о назначении школьного координатора ГИА	Директор
	3.Ведение протоколов родительских собраний, подготовка листов ознакомления родителей (законных представителей) выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	4.Подготовка листов ознакомления выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с учащимися</i>	1.Инструктивные совещания с выпускниками по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА, структуре КИМов и т.д.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Подготовка к пробным экзаменам	учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	1.Проведение родительских собраний по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Зам. директора по УВР, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Проведение собеседования с родителями (законными представителями) выпускников 9 классов по самоопределению обучающихся и рисках на ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист
	Заседания ШМО по вопросам подготовки к ГИА	Старший методист, руководители ШМО
	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший методист, педагог психолог
	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-11-х классов
	Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	учителя-предметники, руководители ШМО
<i>Декабрь</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Размещение на сайте школы информации о ГИА	Старший методист, И.В.Колегова
	2.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях	Старший методист

	проведения ГИА	
	3.Организация внутреннего мониторинга качества образования для своевременного выявления недостатков образовательного процесса, негативно влияющих на результаты обучения	Администрация
	4.Подготовка наглядных информационных материалов к выступлению на родительских собраниях	Старший методист, классные руководители выпускников, учителя-предметники
	5.Назначение руководителей ППЭ	Директор
	6.Инструктивные совещания с выпускниками и их родителями (законными представителями), педагогами по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Старший методист, классные руководители выпускников
	7.Проведение диагностических работ, через систему СтатГрад	Ковтун Э.В., учителя-предметники
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Приказ о назначении ответственного за формирование базы данных участников ГИА	Директор
	2.Приказ о проведении пробных экзаменов	Директор
<i>Работа с учащимися</i>	1.Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	2.Первичное анкетирование выпускников о выборе формы ГИА для детей с ОВЗ и экзаменов	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Информирование выпускников об участии лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	4.Организация работы с заданиями различной сложности	учителя-предметники
	5.Подготовка к пробным экзаменам	учителя-предметники
	6.Проведение пробных внутришкольных ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-11-х классов, учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	1.Информирование родителей (законных представителей) выпускников об участии лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Ознакомление с результатами пробного внутришкольного и репетиционного ГИА. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) выпускников, получивших более одной неудовлетворительной оценки на пробных и репетиционных экзаменах, выпускников, имеющих низкую результативность	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Проведение родительского собрания в выпускных классах по итогам I полугодия	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим</i>	Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист

коллективом	Заседания ШМО по вопросам подготовки к ГИА	Старший методист, руководители ШМО
	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший методист, Педагог-психолог
	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	Классно-обобщающий контроль в выпускных классах, проведение консилиума (анализ успеваемости, предварительный выбор предметов для сдачи экзаменов, посещение дополнительных занятий)	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	Работа с журналами выпускных классов (проверка прохождения программы по предметам, объективность выставления полугодических оценок)	Старший методист
	Собеседование с классными руководителями выпускных классов по посещению выпускниками элективных курсов по подготовке к ЕГЭ.	Старший методист
	Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)
<i>Январь</i>		
Организационно-методическая работа	1.Размещение на сайте школы информации ГИА	Старший методист, И.В.Колегова
	2.Контроль за выполнением санитарных требований, предъявляемых к учебной нагрузке выпускников	Старший методист
	3.Заседание методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам ГИА»	Директор, старший методист
	4.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ГИА	Старший методист
	5. Совещание с руководителями ШМО: «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ГИА»	Старший методист, зав. библиотекой
	6.Подготовка наглядных информационных материалов к выступлению на родительских собраниях	Старший методист, классные руководители выпускников, учителя-предметники
	7.Формирование базы данных участников ГИА	Старший методист, Т.Ю.Погорелая
	8.Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ГИА в новой форме (тесты, бланки)	Старший методист, Барabanщикова И.Г., С.М.Гладченко

<i>Работа с учащимися</i>	1.Инструктивные совещания с выпускниками по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА, структуре КИМов и т.д.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	3.Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог-психолог
	4.-Организация работы с заданиями различной сложности. - Решение задач в режиме онлайн (дистанционно).	Учителя-предметники
	5.Организация ознакомления и выполнения обучающимися заданий открытого сегмента федерального банка тестовых заданий ЕГЭ, ОГЭ, в том числе размещенных на сайте ФИПИ	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист
	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший, педагог-психолог
	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	Анализ успеваемости, предварительный выбор предметов для сдачи экзаменов, посещение дополнительных занятий выпускников 9 и 11 классов.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники
<i>Февраль</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Формирование базы данных участников ГИА	Старший методист, Т.Ю.Погорелая,
	2.Инструктивные совещания с выпускниками и их родителями (законными представителями), педагогами по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Подготовка раздаточных информационных материалов (памяток) по вопросам проведения ГИА для выпускников	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	4.Совещание при директоре «О ходе подготовки к ГИА»	Директор, Старший методист
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Ведение протоколов родительских собраний, подготовка листов ознакомления родителей (законных представителей) выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Подготовка листов ознакомления выпускников с нормативными правовыми документами,	Педагог психолог, классные

	регламентирующими проведение ГИА	руководители 9-х классов
	3.Приказ о проведении пробных экзаменов	Директор
	4.Справка о результатах проведения пробных экзаменов	Старший методист
<i>Работа с учащимися</i>	1.Инструктивные совещания с выпускниками по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА, структуре КИМов и т.д.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	3.Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	4.Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог-психолог
	5.-Организация работы с заданиями различной сложности. - Решение задач в режиме онлайн (дистанционно).	Учителя-предметники
	6.Организация ознакомления и выполнения обучающимися заданий открытого сегмента федерального банка тестовых заданий ЕГЭ, ОГЭ, в том числе размещенных на сайте ФИПИ	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	7.Тестирование по математике в системе СтатГрад	Ковтун Э.В.- координатор
	8.Прием заявлений на участие в ЕГЭ	Старший методист
	9.Прием заявлений у выпускников с ОВЗ с указанием формы ГИА и предметов, по которым они планируют сдавать экзамены	Старший методист
	10.Подготовка к пробным экзаменам	Учителя-предметники
	11.Проведение пробных внутришкольных ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	Проведение родительских собраний по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Зам. директора по ВР, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	1.Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист
	2.Заседания ШМО по вопросам подготовки к ГИА	Старший методист, руководитель ШМО
	3.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший методист, Педагог-психолог
	4.Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов

	5.Совещание при директоре: «Психологическое сопровождение ГИА в ОУ»	Педагог-психолог
	6.Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	Учителя-предметники
<i>Март</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ГИА	Старший методист
	2.Инструктивные совещания с выпускниками и их родителями (законными представителями), педагогами по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Совещание при директоре «О ходе подготовки к ГИА»	Директор, Старший методист
	4.Проведение пробного внутришкольного ГИА	Старший методист, Зам. директора по УВР
	5. Организация работы по подготовке к ГИА	Старший методист
	6.Анализ результатов пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ	Старший методист, Барабанщикова И.Г., С.М.Гладченко
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Ведение протоколов родительских собраний, подготовка листов ознакомления родителей (законных представителей) выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Подготовка листов ознакомления выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Приказ о проведении пробных экзаменов	Директор
	4.Справка о результатах проведения пробных экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)	Старший методист
<i>Работа с учащимися</i>	1.Инструктивные совещания с выпускниками по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА, структуре КИМов и т.д.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	3.Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов с открытым банком заданий	Учителя-предметники
	4.Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	5.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	6.Организация ознакомления и выполнения обучающимися заданий открытого сегмента федерального банка тестовых заданий ЕГЭ, ОГЭ, в том числе размещенных на сайте ФИПИ	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники

	7.Подготовка к пробным экзаменам	Учителя-предметники
	8.Проведение пробных внутришкольных ЕГЭ и ГИА 9-х классов в новой форме	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники
<i>Работа с родителями</i>	1.Проведение родительских собраний по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Зам. директора по ВР, Педагог-психолог, Кирюхина С.А., Кулакова Г.В.
	2.Ознакомление с результатами пробного внутришкольного и репетиционного ГИА. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) выпускников, получивших более одной неудовлетворительной оценки на пробных и репетиционных экзаменах, выпускников, имеющих низкую результативность	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист
	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший методист, педагог-психолог
	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	Инструктаж учителей-предметников, членов экзаменационных и предметных комиссий по вопросам проведения ГИА	Старший методист, руководитель ППЭ
	Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	Учителя-предметники
	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА: - посещение обобщающих уроков; - проверка выполнения государственной программы и ее практической части; - проведение пробных экзаменов; - собеседование с учителями по организации повторения учебного материала.	Старший методист, руководители ШМО
<i>Апрель</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ГИА	Старший методист
	2.Инструктивные совещания с выпускниками и их родителями (законными представителями), педагогами по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов

	3.Обучение организаторов в аудиториях ППЭ, ОУ-ППЭ	Руководитель ППЭ, ОУ-ППЭ
	4.Совещание при директоре «О ходе полготовки к ГИА»	Директор, Старший методист
	5.Организация участия обучающихся в репетиционных ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	6.Подготовка и утверждение списков выпускников, сдающих экзамены по выбору	Старший методист, Т.Ю.Погорелая, педагог-психолог, классные руководители 9-х классов
	7.Подготовка и утверждение расписания экзаменов, его размещение на информационном стенде	Старший методист
	8.Организация работы общественных наблюдателей за процедурой проведения ГИА	Старший методист
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Ведение протоколов родительских собраний, подготовка листов ознакомления родителей (законных представителей) выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Подготовка листов ознакомления выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Приказ о проведении пробных экзаменов	Директор
	4.Справка о результатах проведения пробных экзаменов ГИА	Старший методист
	5.Статистический отчет о результатах пробных экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)	Старший методист
	6.Подготовка документов, подтверждающих прохождение ГВА (выписки отметок, решение педсовета, приказы, наличие медицинских показаний)	Старший методист
	9.Составление списков обучающихся на экзамены по выбору	Старший методист, классные руководители выпускников
	11.Приказ о назначении ответственных за подготовку аттестатов	Директор
	12.Приказ об утверждении списков участников ГИА	Директор
	13.Приказ о направлении обучающихся на репетиционный ГИА, о назначении ответственных за сопровождение	Директор
<i>Работа с учащимися</i>	1.Инструктивные совещания с выпускниками по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА, структуре КИМов и т.д.	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	3.Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог-психолог
	4.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	5.Организация ознакомления и выполнения обучающимися заданий открытого сегмента	Старший методист, педагог

	федерального банка тестовых заданий ЕГЭ, ОГЭ, в том числе размещенных на сайте ФИПИ	психолог, классные руководители 9-х классов, учителя -предметники
	6.Участие в репетиционном (городском) ЕГЭ, ГИА 9-х классов	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	7.Уточнение выбора выпускниками 9 классов предметов для ГИА	Старший методист
<i>Работа с родителями</i>	1.Проведение родительских собраний по нормативной правовой базе ГИА, организации и проведении ГИА	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители 9-х классов
	2.Ознакомление с результатами пробного внутришкольного и репетиционного ГИА. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) выпускников, получивших более одной неудовлетворительной оценки на пробных и репетиционных экзаменах, выпускников, имеющих низкую результативность	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	1.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам	Старший методист, педагог-психолог
	2.Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Совещание «Результаты пробных экзаменов»	Старший методист, учителя-предметники
	5.Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	Учителя-предметники
	6.Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА: - посещение обобщающих уроков; - проверка выполнения государственной программы и ее практической части; - проведение пробных экзаменов; - собеседование с учителями по организации повторения учебного материала.	Старший методист, руководители ШМО
<i>Май</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	Размещение на сайте школы информацию о ГИА	Старший методист, И.В.Колева
	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ГИА	Старший методист
	Совещание при директоре «О ходе подготовки к ГИА»	Директор, Старший методист
	Подготовка и утверждение графика проведения консультаций, его размещение на	Старший методист

	информационном стенде	
	Педагогический совет по допуску выпускников к ГИА	Директор
	Анализ успеваемости выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении»	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	Организация проведения экзаменов в основной и дополнительный периоды	Директор, старший методист
	Ознакомление выпускников с результатами экзаменов	Старший методист
<i>Работа с нормативными документами</i>	1. Ведение протоколов родительских собраний, подготовка листов ознакомления родителей (законных представителей) выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2. Подготовка листов ознакомления выпускников с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3. Утверждение списков организаторов и дежурных по ГИА	Директор
	4. Подготовка и утверждение графика проведения консультаций	Старший методист
	5. Приказ о допуске обучающихся к ГИА	Директор
	6. Приказы об организации ППЭ, ОУ-ППЭ	Директор
	7. Приказ о направлении обучающихся на ГИА, о назначении ответственных за сопровождение	Директор
	8. Подготовка документов, подтверждающих вручение аттестата об основном общем образовании с отличием, награждение выпускников медалью «За особые успехи в учении»	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с учащимися</i>	1. Индивидуальное консультирование обучающихся, проведение дополнительных занятий по темам, при выполнении заданий по которым имеются затруднения	Старший методист, учителя-предметники
	2. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Организация ознакомления и выполнения обучающимися заданий открытого сегмента федерального банка тестовых заданий ЕГЭ, ОГЭ, в том числе размещенных на сайте ФИПИ	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов, учителя-предметники
	5. Ознакомление обучающихся с расписанием консультаций, экзаменов	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с родителями</i>	1. Ознакомление с результатами пробного внутришкольного и репетиционного ЕГЭ, ОГЭ классов. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) выпускников, получивших более одной неудовлетворительной оценки на пробных и репетиционных экзаменах, выпускников, имеющих низкую результативность	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	2. Консультации: «Режим дня выпускника во время подготовки и проведения экзаменов»	Врач, педагог-психолог

	3.Ознакомление родителей (законных представителей) с расписанием консультаций, экзаменов	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	1.Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями выпускников по нормативной правовой базе ГИА, порядку проведения ГИА	Старший методист
	2.Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на ГИА	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Участие учителей 10-11 классов в работе постоянно действующих семинаров краевого и городского уровней для преподавателей по работе с тестами ЕГЭ (задания части С)	Учителя-предметники
	4.Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА: - посещение обобщающих уроков; - проверка выполнения государственной программы и ее практической части; - проведение пробных экзаменов; - собеседование с учителями по организации повторения учебного материала.	Старший методист, Руководители ШМО
	5.Совещание по изучению нормативных правовых документов по заполнению бланков строгой отчетности	Старший методист
	6.Проведение инструктивных совещаний для организаторов ОГЭ	Старший методист
	7.Проверка выполнения учебных программ в выпускных классах	Директор, старший методист, зам. директора по УВР, ВР
	8.Работа с журналами выпускных классов (проверка прохождения программы по предметам, объективность выставления полугодовых, годовых оценок)	Старший методист
	9.Педагогический совет «О допуске обучающихся к ГИА»	Директор, старший методист
<i>Июнь</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Организация проведения экзаменов в основной и дополнительный периоды	Директор, старший методист
	2.Ознакомление выпускников с результатами экзаменов	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	3.Организация приема апелляций и передача их в конфликтную комиссию	Старший методист
	4.Совещание при директоре: «Предварительный анализ результатов ГИА»	Директор, старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	5.Формирование отчет по результатам ГИА	Старший методист
	6.Оформление личных дел выпускников	Педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	7.Оформление и выдача аттестатов о получении соответствующего уровня образования	Директор, старший методист,

		педагог психолог, классные руководители 9-х классов
<i>Работа с нормативными документами</i>	1.Приказы об организации ППЭ, ОУ-ППЭ	Директор
	2.Приказ о направлении обучающихся на ОГЭ, ЕГЭ, о назначении ответственных за сопровождение	Директор
	3.Подготовка документов, подтверждающих вручение аттестата об основном общем образовании с отличием, награждение выпускников медалью «За особые успехи в учении»	Старший методист, педагог психолог, классные руководители 9-х классов
	4.Справка о качестве проведения и результатах ГИА	Старший методист
	5.Отчеты по результатам ГИА	Старший методист
	6.Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА	Старший методист, руководители ШМО
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	Педагогический совет «О награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении»	Директор, старший методист
<i>Июль</i>		
<i>Август</i>		
<i>Организационно-методическая работа</i>	1.Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году	Директор, старший методист
	2.Сбор и анализ информации о поступлении выпускников в СПО и ВПО на основании результатов ГИА	Зам. директора по ВР
	3.Анализ результатов ГИА	Директор, старший методист, учителя-предметники

III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ, ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью воспитательной работы школы в новом учебном году является «Формирование уклада школьной жизни как главного фактора воспитания и социализации детей, их личностного развития в условиях реализации ФГОС»

Задачи воспитательной работы:

- Формирование единого воспитательного пространства школы через интеграцию основного и дополнительного образования;
- Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения;
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
- Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
- Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

Реализация этих целей и задач предполагает:

- Создание единой воспитательной атмосферы школы, которая способствует успешной социализации и личностному развитию ребенка, педагога, родителя в условиях реализации ФГОС.
- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.

1. Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на новый учебный год. Кадровый состав педагогических работников в воспитательной работе и дополнительном образовании на новый учебный год.	Август	Зам. директора по ВР

2.	Организация внеурочной деятельности в школе. Программы по внеурочной деятельности и дополнительному образованию.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций.	В течение всего года	Зам. директора по ВР, педагоги ДО, классные руководители

2.МО классных руководителей.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Совещание №1 МО классных руководителей по теме «Организация воспитательной работы в 2019-2020 учебном году»	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Составление и корректировка социального паспорта класса	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог
3.	Совещание №2 «Организация самоуправления в классах и школе»	Ноябрь	Зам. директора по ВР
4.	Совещание №3 «Изучение уровня социализации и воспитанности, сформированности ценностей ЗОЖ, планирование работы на основе полученных данных»	Январь	Заместитель директора по ВР
5.	Итоги деятельности МО классных руководителей за учебный год. Презентация портфолио класса.	Апрель, Май	Зам директора по ВР, классные руководители
6.	Организация и планирование внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся	Май, Август	Зам. директора по ВР
7.	Инструктивно-методические консультации с классными руководителями	В течение года	Зам. директора по ВР .

3.Работа с родителями.

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственные
I. Общешкольные родительские собрания			
1	«Алкоголь, табакокурение, употребление ПАВ: как не допустить зависимости» или «Досуговая деятельность учащихся как профилактика правонарушений и употребления ПАВ» в рамках Общероссийской антинаркотической акции «Сообщи, где торгуют смертью» и Всероссийской межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2019»	Октябрь	Директор школы Зам. директора по ВР Специалисты Педагоги доп.образования
2	«Детский суицид. Причины и признаки» или «Семейные конфликты»	Апрель	Директор школы Зам. директора по ВР Специалисты
3	Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей в летний оздоровительный период. Профилактика правонарушений. Советы психологов и	Май	Директор школы Зам. директора по ВР

	медперсонала по организации активного отдыха детей (конференц-зал)		Специалисты
II. Параллельные родительские собрания			
1	Подготовка к выпускному учащихся 4-ых, 9-ых, 11-ых классов	Май	Классные руководители
III. Классные родительские собрания			
1	1-й класс: «Адаптация первоклассников в школе»	1-я четверть	Классные руководители Педагог-психолог
2	2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
3	1–4-й классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители Инспектор ГИБДД
4	1-4-й классы: «Вредные привычки младшего школьника. Их происхождение и преодоление»		Классные руководители Социальный педагог
5	5-й класс: «Адаптация учащихся в основной школе»		Классные руководители Педагог-психолог
6	6–7-й классы: «Культура поведения в конфликте» «Как переводить агрессию в позитив»		Классные руководители Педагог-психолог
7	8-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» «Как установить контакт с подростком? Умеем ли мы задавать вопросы детям?»		Классные руководители
8	9-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители Педагог-психолог
9	10–11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1	1–11-й классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
2	1–11-й классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители Педагог-психолог
3	Анализ учебной работы учащихся. Об организации и проведении государственной аттестации выпускников		Классные руководители
1	1–11-й классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители Специалисты
2	4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители Школьный врач
3	5–9-й класс: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители
4	8-й класс: «Основы финансового воспитания. Нужно ли вводить «карманные» деньги подросткам?»		Классные руководители

5	10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» «Тайм-менеджмент для начинающих: основы успешного планирования времени»		Классные руководители
6	9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7	11- й класс: « Поговорим об «этом»: сексуальное воспитание в раннем юношеском возрасте»		Классный руководитель Специалисты
1	1–11-й классы: «Итоги учебного года»	4-я четверть	Классные руководители
2	7–8-й классы: «Профилактика правонарушений» «Ребёнок ругается матом: как с этим бороться»		Классные руководители ИКДН
3	9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
4	10-й класс: «Учебные итоги 10-го класса»		Классный руководитель
5	11-й класс: «Итоговое родительское собрание»		Классный руководитель
IV. Собрания для родителей будущих первоклассников			
1	Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Май	Директор школы Старший методист
2	Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор школы Старший методист Классные руководители Специалисты
3	Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор школы Старший методист Классные руководители Специалисты

4. План работы школы по профориентации

Основания для разработки плана:

- Концепция Модернизации российского образования
- Трудовой кодекс
- Конвенция о правах ребенка
- Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»

План определяет содержание и основные пути реализации профориентационной работы.

План представляет собой объединенный замыслом и целью комплекс мероприятий, творческих конкурсов, призванных обеспечить решение основных задач в области самоопределения учащихся.

Цели и задачи:

Цель: создать систему действенной профориентации учащихся, способствующей формированию у подростков и молодежи профессионального самоопределения в соответствии с желаниями, способностями, индивидуальными особенностями каждой личности и с учетом социокультурной и экономической ситуации в регионе.

Задачи:

1. Развитие нормативно-правовой базы.
2. Совершенствование научно-методического, информационного и технического обеспечения системы профориентации учащихся ОУ.
3. Создание профориентационной службы, помогающей учащимся ОУ в профессиональном самоопределении.
4. Объединение усилий заинтересованных ведомств для создания эффективной системы профориентации в ОУ.
5. Разработка форм и методов социального партнерства учреждений профессионального образования и ОУ по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.
6. Разработка механизма содействия трудоустройству выпускников ОУ.
7. Формирование единого информационного пространства по профориентации.

Ожидаемые результаты:

Реализация данного плана позволит:

- повысить мотивацию молодежи к труду
- оказать адресную психологическую помощь учащимся в осознанном выборе будущей профессии
- обучить подростков основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда
- сориентировать учащихся на реализацию собственных замыслов в реальных социальных условиях

Основные направления системы мероприятий:

Для повышения эффективности системы профориентации учащихся в плане предусмотрены следующие направления деятельности:

1. Профпросвещение педагогов, родителей, учащихся через учебную и внеучебную деятельность с целью расширения их представлений о рынке труда.
2. Диагностика и консультирование с целью формирования у подростков осознанного выбора профессии.
3. Взаимодействие с предприятиями с целью объединения усилий заинтересованных ведомств для создания эффективной системы профориентации в ОУ.
4. Проадаптация – с целью обеспечения функционирования системы содействия занятости и трудоустройству молодежи.

	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
	<i>Организационная работа в школе</i>		
1	Оформление уголка по профориентации «Мир профессий», «Твоя профессиональная карьера», « В помощь выпускнику», « Куда пойти учиться» и т.д	В течение года (сменный стенд)	Педагог - библиотекарь
2	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год (вопросы	Август-сентябрь	ЗДВР

	трудоустройства и поступления в профессиональные уч. завед. выпускников IX, XI кл.)		
3	Составление и обсуждение плана профориентационной работы на новый учебный год (выявление интересов школьников, анализ анкет)	Сентябрь	ЗДВР, педагог – психолог, классный руководитель
6	Освещение вопросов профориентации на сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт
7	Вовлечение уч-ся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.	В течение года	классный руководитель
8	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, Центром занятости.	В течение года	классный руководитель
9	Организация экскурсий на предприятия города	В течение года	ЗДВР, классный руководитель
10	Посещение средних учебных заведений города. Знакомство с условиями поступления и учебы.	Апрель	Администрация, классный руководитель
Работа с педагогическими кадрами.			
1	Организация для педагогов профконсультации по изучению личности школьника. “Исследование готовности учащихся к выбору профессии” “Изучение личностных особенностей и способностей учащихся”, “Изучение профессиональных намерений и планов учащихся”	В течение года	Педагог-психолог
2	Оказание помощи в разработке воспитательных мероприятий.	В течение года	ЗДВР
Работа с родителями			
1	Проведение индивидуальных консультации с родителями по вопросу выбора профессий учащимися.	В течение года	классный руководитель
2	Организация встречи уч-ся с их родителями - представителями различных профессий.	В течение года	классный руководитель
3	Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий уч-ся на предприятия и учебные заведения.	В течение года	классный руководитель
4	Организация проведения классных родительских собраний по вопросам профориентационной работы	В течение года	классный руководитель
5	Подготовить рекомендаций родителям по возникшим проблемам профориентации.	В течение года	классный руководитель
Работа с учащимися			
1	Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения	В течение года	классный руководитель
2	Для учащихся 1-4 классов: 1.Организация увлекательных рассказов о профессиях с привлечением родителей. 2.Проигрывание профессий, сюжетно-ролевые игры. 3.Использование методики «Кем быть» (нарисуй, кем бы ты хотел стать, под	В течение года	классный руководитель

	рисунком сделай подпись). 4.Профпросвещение: - встречи детей с мастерами своего дела (бабушки, дедушки); - показы образцов труда (конкурс рисунков о труде, выставка детских поделок); - трудовые поручения 5. Проведение классных часов - кто работает в нашей школе? (экскурсия) - как правильно организовать свое рабочее место? (практическая минутка) - беседа: твои трудовые обязанности в школе и дома - беседа: мое любимое занятие в свободное время 6. Экскурсии на предприятия.		
3	Для 5-7 классов: 1.Встречи с интересными людьми- профессионалами своего дела. 2.Экскурсии на предприятия города. 3.Проведение классных часов: Предприятия нашего поселка, города, региона (походы, экскурсии) Всякий труд надо уважать Сто дорог - одна твоя Как превратить мечты в реальность К чему люди стремятся в жизни 4.Организация тестирования и анкетирования уч-ся с целью выявления профнаправленности	В течение года	классный руководитель
4	Для 9-11 классов: Ярмарка вакансий. Отработка навыков самопрезентации и предъявления себя на рынке труда (написать резюме, собеседование, как проводить поиск работы, где получить информацию о вакансиях и т.п.). Работа школьного психолога (диагностическая работа по определению профессиональных склонностей, составление индивидуальной карты профопределения) Защита проектов: «Моя будущая профессия» « Мои жизненные планы, перспективы и возможности»	В течение года	ЗДВР классный руководитель
5	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций уч-ся.	В течение года	Педагог-психолог.
6	Организация и проведение с уч-ся выставок “В мире профессий” Организация и проведение с уч-ся викторин, бесед.	В течение года	классный руководитель ., библиотечарь.

7	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	Ноябрь	классный руководитель
8	Организация экскурсий и встреч со специалистами “Центра занятости”.	Декабрь	ЗДВР
9	Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений	В течение года	ЗДВР.
10	Знакомство с профессиями на уроках Расширение знаний учащихся о профессиях	В течение года	Учителя-предметники
11	Обеспечение участия уч-ся в работе ярмарки вакансий с целью знакомства с учебными заведениями и рынком труда.	9-11 кл.	ЗДВР классный руководитель
12	Работа по созданию портфолио выпускников школы	Постоянно	классный руководитель
13	Организация общественно полезного труда школьников, проведение дней самоуправления как проба сил для выбора будущей профессии (общественные поручения и т.д.).	В течение года	классный руководитель

5. План работы с одаренными детьми

Цель: обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- помощь одаренным детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях);
- расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах творческой деятельности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2018-2019 учебный год, проверка базы данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам.директора по ВР
2	Организация элективных курсов, кружковых занятий, курсов внеурочной деятельности.		Администрация
3	Утверждение графика олимпиад, предметных недель.		Администрация
4	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.		Администрация Учителя-предметники
5	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь-ноябрь	Администрация Учителя-предметники
6	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.		Администрация Учителя-предметники

7	Подготовка к краевым олимпиадам.		Учителя-предметники
8	Проведение недели математики.		Учителя-предметники
9	Конкурс «Русский медвежонок – языкознание для всех».		Учителя рус.яз. и лит-ры.
10	Конкурс «КИТ»		Учителя информатики
11	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь	Администрация Учителя-предметники
12	Конкурс «Британский бульдог»		Учителя ин.яз.
13	Проведение недели иностранного языка		Учителя-предметники
14	Методсовет «Итоги Всероссийской олимпиады школьников».		Администрация МО учителей-предметников
15	Проведение регионального этапа всероссийской олимпиады школьников.	Январь	Администрация Учителя-предметники
16	Подготовка к научно-практической конференции.		Учителя-предметники
17	Проведение недели русского языка и литературы		Учителя-предметники
18	Конкурс «Золотое руно»	Февраль	Учителя МХК, истории
19	Конкурс по литературе «Пегас»		Учителя литературы
20	Проведение недели истории, обществоведения и географии.		Учителя-предметники
21	Подготовка к научно-практической конференции.		Учителя-предметники
22	Международный конкурс – игра по математике «Кенгуру»	Март	Учителя математики
23	Подготовка к научно-практической конференции.		Учителя-предметники
24	Проведение недели музыки, МХК, ИЗО, технологии.		Учителя-предметники
25	Городская научно-практическая конференция.	Апрель	Учителя-предметники
26	Проведение недели ФизХимИнфоБио.		Учителя-предметники
27	Награждение одаренных детей по итогам учебного года.	Май	Администрация
28	Проведение недели физкультуры и спорта.		Учителя-предметники
29	Создание портфолио одаренных обучающихся.		Классные руководители Родители обучающихся
30	Планирование работы с одаренными детьми на следующий учебный год.		Зам.директора по ВР
31	Внедрение в практику работы современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся.	В течение учебного года	Учителя-предметники
32	Проведение интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе и дистанционных.		Учителя-предметники

33	Участие одаренных детей в заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня.		Учителя-предметники
----	--	--	---------------------

6. Работа с учащимися

Традиционные мероприятия школы:

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Участники
1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	ЗДВР Классные руководители	1-11
2	Общешкольный классный час «Урок России»	1 сентября	Классные руководители	1-11
3	Сентябрьский квест	1 сентября	Учителя физ-ры	2-4 5-7
4	Спортивные игры	1 сентября	Учителя физ-ры, кл.рук.	8-11
5	Легкоатлетический кросс «Золотая осень»	Сентябрь	Учителя физ-ры, кл.рук.	1-11
6.	Осенняя неделя добра	Сентябрь	ЗДВР, кл.рук., педагог-организатор, волонтеры	1-11
7	Праздничный концерт ко Дню Учителя	Октябрь	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор, волонтеры	1-11
8	День самоуправления, посвященный Дню учителя	Октябрь	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-11
9	Посвящение в первоклассники	Октябрь	Ученический Совет	1
10	Посвящение в пятиклассники	Октябрь	Ученический Совет	1
11	Выборы Главы Ученического Совета	Октябрь	ЗДВР, педагог-организатор	1-11
12	Осенний бал	Октябрь	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-11
13	День матери	Ноябрь	Педагог -организатор, кл.рук.	1-11
14	Новогодние праздники	Декабрь	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-11
15	Творческие выставки школьных кружков	В течение года	Руководители кружков	1-9
16	Театральные встречи	В течение года	Педагог -организатор, кл.рук.	1-4
17	Дни здоровья	В течение года	учителя физ-ры, ЗДВР	1-11
18	Смотр песни и строя	Февраль	Учителя физ-ры, ОБЖ, кл.рук., педагог-организатор,	1-7
19	«К защите Родины готов!»	Февраль	Учителя физ-ры, ОБЖ, кл.рук., педагог-организатор,	8-11
20	Праздничный концерт, посвященный 8 Марта	Март	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-11
21	Весенняя неделя добра	Апрель-май	кл.рук., педагог-организатор	1-11
22	Комплекс мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	Май	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-11

23	Линейка «За честь школы»	Май	ЗДВР кл.рук., педагог-организатор	1-8,10
24	Экскурсии для старшеклассников в учебные заведения, на предприятия города.	В течение года	кл.рук., ЗДВР	8-11
25	Праздник Последнего звонка	Май	ЗДВР, педагог-организатор, кл.рук.9,11 кл.	1-11
26	Выпускной вечер	Июнь	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор	9 и 11
27	Волонтерское движение «От чистого сердца»	В течение года	Кл.рук	1-11
Городские акции и мероприятия				
1	Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, волонтеры	1-11
2	«Туристическая эстафета»	Сентябрь	Руководитель кружка «Туризм»	5-11
3	Творческий проект «Слава созидателям»	Сентябрь-январь	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, руководители кружков	1-11
4	«Молодежь выбирает жизнь»	Октябрь	кл.рук, ЗДВР, педагог-психолог	9-10
5	Экологическая акция «Пластик, сдавайся!»	Октябрь, март	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, волонтеры	1-11
6	ВПИ «Сибирский щит»	Октябрь, февраль	Преподаватель–организатор ОБЖ	8-11
7	Ярмарка вакансий	Октябрь	кл.рук, ЗДВР, педагог-	8-9
8	Муниципальный этап ШСЛ (по разным видам спорта)	Октябрь-март	Учителя физ-ры	2-11
9	БизнесМания «Ты предприниматель»	Ноябрь-декабрь	Учитель обществознания	9-11
10	Городской фестиваль по волейболу	Ноябрь	Учителя физ-ры	8-11
11	Фестиваль футбола	Ноябрь	Учителя физ-ры, руководители секций ФСК	4-8
12	Соревнования по спортивному туризму в закрытых помещениях	Ноябрь	Руководитель кружка «Туризм»	5-11
13	Экологическая акция «Спасем Ёжика!»	Ноябрь, март	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, волонтеры	1-11
14	Муниципальный этап краевой акции «Зимняя планета детства»	Декабрь	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, руководители кружков	1-7
15	Муниципальный этап краевой акции «Покормите птиц зимой»	Декабрь	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор	1-11
16	Соревнования по пожарно-прикладному спорту	Январь	Преподаватель–организатор ОБЖ	5-11
17	Спартианские игры	Февраль	Преподаватель–организатор ОБЖ	7-11
18	МНПК «Культура. Интеллект. Наука»	Февраль	Учителя-предметники, руководители кружков	6-11

19	МНПК «Я познаю мир»	Март	Учителя-предметники, руководители кружков	1-5
20	Конкурс ДЮП	Март	Педагог –организатор по ОБЖ	5-9
21	Муниципальный этап краевой акции «Зеленая планета»	Апрель	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, руководители кружков	1-11
22	Первенство по спортивному туризму	Апрель	Руководитель кружка «Туризм»	6-11
23	Фестиваль школьных служб медиации	Апрель	Соц.педагог, ЗДВР, педагог-организатор,	8-10
24	Театральный фестиваль «Надежда Мельпомены»	Апрель	Руководители театральных кружков	2-9
25	Конкурс-фестиваль хореографических коллективов ОУ	Апрель	Руководитель хореографического кружка	1-11
26	Конкурс-фестиваль детского творчества «Мой край, столь милый для меня	Апрель	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, руководители кружков	1-11
27	Конкурс оригами	Апрель-май	кл.рук, ЗДВР, педагог-организатор, руководители кружков	1-4
28	Конкурс песни и строя, посвященный Дню Победы	Апрель	Преподаватель–организатор ОБЖ	2-4
29	Муниципальный этап краевого конкурса «Геодекор»	Май	Руководитель кружка «Юный цветовод»	5-6
30	Краевые соревнования ДЮП «Школа безопасности»	Июнь	Преподаватель–организатор ОБЖ	6-9
31	Велопробег «Олимпийское кольцо»	Август	Преподаватель–организатор ОБЖ	8-11
32	День правовых знаний	По графику УО	Соц.педагог, ЗДВР, педагог-организатор	1-11

7. План мероприятий волонтерской деятельности (РДШ)

Название мероприятия	Формат мероприятия	Класс	Образовательный результат	Форма контроля
СЕНТЯБРЬ				
«Что мы знаем о добровольческой деятельности»	Информационно-просветительская выставка в школьной медиатеке – внеурочное мероприятие	1-11	Школьники получают представление о добровольческом движении, его истории и нормативном регулировании в России и за рубежом	Заполненные анкеты участника выставки
«Как объяснить ребенку, что значит «волонтер»?	Подготовка и распространение информации для родителей –	1-11	Классные руководители информируют родителей о	Учет количества родителей, которые

	родительское собрание.		волонтерстве и его положительном влиянии на развитие личности учеников.	получили информацию на родительском собрании. Отзывы родителей.
«Помоги пойти учиться»	Благотворительная акция по сбору необходимых для учебы школьных принадлежностей учащимся, оказавшимся в нелегком социальном положении	1-11	Ученики оказывают благотворительную помощь, воспитывая в себе милосердие и ответственность, развивают навыки самоорганизации, привлекают к участию в акции общественность.	Фотоотчет, анонсы в соцсетях..
«Почта добра»	Акция по подготовке открыток и поделок ко Дню пожилого человека на уроках труда в начальной школе.	1-4	Ученики получают представление об арт-волонтерстве, о миссии волонтера. Поздравляют своих дедушек и бабушек.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки мероприятия
«Братья наши меньшие»	Акция по сбору овощей для животных зоопарка (помощь в заготовке корма на зиму).	1-11	Ученики оказывают помощь животным, воспитывая в себе милосердие и ответственность, развивают навыки самоорганизации, привлекают к участию в акции общественность.	Фотоотчет, анонсы в соцсетях.
День солидарности в борьбе с терроризмом.	Акция Памяти о погибших детях в Беслане	1-11	Старшеклассники организуют и проводят акцию – участвуют в волонтерских пробах и оценивают результат бескорыстной работы по подготовке акции	Фотоотчет, анонсы в соцсетях.
ОКТАБРЬ				
«У меня в семье есть волонтеры»	Пополняемая событийная выставка в классных кабинетах.	1-11	Ученики рассказывают о семейных традициях в волонтерской деятельности. Проектируют тематическое пространство, которое усиливает осознанное отношение школьников к добровольческому движению.	Учет количества выставочных экспонатов.

«Волонтерство – это героизм, работа или приключение?»	Диспут в рамках работы школьного клуба –внеурочное мероприятие по программе внеурочных курсов.	7-9	Учащиеся получают возможность высказать свою точку зрения на волонтерство и попрактиковаться в дискуссионном общении.	Выстроенное педагогическое наблюдение. Оценка коммуникативных УУД.
«Подари книгу библиотеке»	Акция по пополнению школьного библиотечного фонда.	1-11	Ученики помогают школьной библиотеке, получают представление об образовательном волонтерстве	Оценка результатов проекта. Отзывы на сайте школы
НОЯБРЬ				
«Мама, я тебя люблю!»	Выделенные уроки музыки, изобразительного искусства, классные часы для подготовки концерта ко Дню матери.	1-11	Ученики получают представление об арт-волонтерстве, о миссии волонтера. Участвуют в подготовке и проведении концерта.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки мероприятия.
«Комсомолыцы – добровольцы»	Комментируемое слайд-шоу на уроках истории.	10-11	Учащиеся формируют эмоционально-ценностное отношение к поступкам своих «исторических» сверстников.	Встроенное педагогическое наблюдение. Учет отзывов или эссе.
ДЕКАБРЬ				
«Фабрика Деда Мороза»	Акция по изготовлению новогодних открыток и ёлочек для поздравления пожилых одиноких людей, больных людей, находящихся в лечебных заведениях –внеурочное занятие	1-11	Ученики получают представление об арт-волонтерстве, о Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки мероприятия миссии волонтера.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки мероприятия миссии волонтера.
«Подвиг неизвестного солдата	Выделенные уроки истории о Великой Отечественной войне, цикл классных часов. Акция в поддержку поискового движения ко Дню Неизвестного солдата.	1-11	Ученики получают представление о том, что поисковое движение – деятельность добровольцев по поиску пропавших без вести солдат.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки

				мероприятия.
ЯНВАРЬ				
«Моя речь - моё зеркало»	Просветительская акция по пропаганде бережного отношения к родному языку – на уроках русского языка в рамках предметной недели.	1-11	Старшеклассники организуют и проводят акцию – участвуют в волонтерских пробах и оценивают результат бескорыстной работы по подготовке акции.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников во время подготовки мероприятия миссии волонтера.
ФЕВРАЛЬ				
«Мы против наркотиков»	Акция по пропаганде здорового образа жизни среди несовершеннолетних к Международному дню борьбы с наркотиками и наркобизнесом.	7-11	Старшеклассники опрашивают всех школьников по анкете. Выясняют, как ученики могут противостоять предложению попробовать наркотики. Старшеклассники организуют и проводят акцию – участвуют в волонтерских пробах и оценивают результат бескорыстной работы по подготовке акции.	Фокус-группа, организованная педагогом-психологом.
МАРТ				
«Читаем вместе»	Общешкольный проект к Неделе детской книги	1-11	Ученики помогают школьной библиотеке, готовят мероприятия для младших классов и получают представление об образовательном волонтерстве.	Оценка результатов проекта. Отзывы на сайте школы.
АПРЕЛЬ				
Пожарно – спасательный флешмоб	Выделенные уроки основ безопасности жизнедеятельности, классные часы для подготовки к флешмобу совместно с сотрудниками МЧС ко Дню пожарной охраны.	1-11	Ученики получают представление о работе добровольцев –пожарных и добровольцев – спасателей.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников на занятиях, проекты и отчет о реализованных мероприятиях.
«Я выбираю здоровье и	Акция по пропаганде здорового	7-11	Старшеклассники опрашивают всех	Фокус- группа,

успех»	образа жизни среди несовершеннолетних с последующим фотоотчетом – внеурочное мероприятие		школьников по анкете. Выясняют, как ученики соотносят здоровый образ жизни и профессиональный успех. Старшеклассники организуют и проводят акцию – участвуют в волонтерских пробах и оценивают результат бескорыстной работы по подготовке акции	организованная педагогом –психологом после акции.
МАЙ				
«Спасибо за жизнь»	Выделенные уроки истории, классные часы для подготовки мероприятия или внеурочное мероприятие. Акция «Георгиевская лента»	1-11	Ученики проводят исторические минутки о Великой Отечественной войне, готовятся к выступлению на митинге, организуют акции.	Встроенное педагогическое наблюдение за характером активности учеников по подготовке мероприятия, фотоотчет о мероприятии.

Содержание и формы воспитательной работы:

Вся внеурочная деятельность учащихся 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, оказать действенную помощь классному руководителю. Избежать стихийности позволит циклограмма школьных дел на месяц:

- 1-я неделя – заседания органов самоуправления;
- 2-я неделя – предметные недели и организационные классные часы, где обсуждается информация с заседания органов самоуправления и организуется подготовка к ключевому делу;
- 3-я неделя – тематические классные часы;
- 4-я неделя – Ключевое дело, анализ и самоанализ.

Воспитательные модули:	КТД
Сентябрь «Внимание, дети!»	Неделя безопасности
Октябрь « Вперед к знаниям!»	День самоуправления и концерт, посвященный Дню Учителя. Осенний бал. ВсОШ (школьный этап)
Ноябрь «Крепка семья – крепка держава»	День матери. Неделя математики.
Декабрь «Новогодний калейдоскоп»	Новогодний калейдоскоп. Неделя иностранного языка
Январь «Мир профессий »	Проект «Моя будущая профессия». Неделя русского языка и литературы

Февраль «Богатство земли Русской»	Праздник песни и строя «К защите Родины готов!». Неделя истории, обществознания и географии
Март «В прекрасном и яростном мире»»	Неделя эстетического цикла (музыка, МХК, ИЗО, технология). Праздничный концерт, посвященный 8 Марта.
Апрель «Дари добро другим во благо»	Неделя ХимФизИнфоБио. Весенняя неделя добра.
Май «Поклонимся великим тем годам»	Мероприятия, посвященные Дню Победы. Последний звонок. Неделя физической культуры и спорта. Линейка «За честь школы»

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ:

Общекультурное направление

(гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)

Духовно-нравственное направление.

(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)

Здоровье сберегающее направление.

(физкультурно-оздоровительное воспитание)

Социальное направление.

(самоуправление, трудовое, профориентация)

Общеинтеллектуальное направление.

(проектная деятельность)

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)	1) Формирование у учащихся таких понятий и качеств, как: долг, ответственность, честь, достоинство, личность, патриотизм, гражданственность. 2) Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, школы, семьи.
Общекультурное направление (Экологическое воспитание)	1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формирование правильного отношения к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)	1) Формирование у учащихся таких понятий и качеств, как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности, нравственность, мораль, честь, порядочность. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Здоровье сберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)	1) Формирование у учащихся культуры сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе, трудовое воспитание, работа по профориентации)	1) Развитие у учащихся таких качеств, как : активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развитие самоуправления в школе и в классе. 3) Организация учебы актива классов. 4) Воспитание будущих поколений трудом,

	5) Работа по профориентации
Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)	1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности, научной работе. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
Методическая работа	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций; 3) Увеличение сети кружков и секций.
Контроль за воспитательным процессом	1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

1. Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях.
2. Месячник безопасности: пожарная безопасность, безопасность на дороге.
3. Социальный паспорт класса, школы.
4. Запись в кружки, секции.
5. Дежурство по классу, школе.
6. Проверка школьной формы, состояния учебников.
7. Выбор актива класса, школы.
8. Изучение уровня социализированности и воспитанности классного коллектива, сформированности ЗОЖ (стартовая диагностика)

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1) Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	1-11	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, кл. рук., руководители кружков, УС.
	2) Общешкольный классный час, посвященный году волонтера.	1 сентября	1-11	
	3) День солидарности в борьбе с терроризмом (Акция Памяти о погибших детях Беслана)	3 сентября	1-11	
	4) Подготовка ко Дню пожилых людей	В течение месяца	1-11	

<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1)Подготовка к КТД «С любовью к Вам, учителя!» 2)Выставка осенних букетов и поделок из природного материала ко Дню Учителя.	Последняя неделя Последняя неделя	1-11 1-11	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, кл. рук., руководители кружков, УС.
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1)Спортивные соревнования 2)Сентябрьский квест 3)Профилактическая акция «Неделя безопасности» 4)Кросс «Золотая осень» 5)Выставка рисунков и плакатов «Безопасная дорога»	1 сентября 1 сентября 3-9сентября 3-я неделя 4-я неделя	8-11 2-7 1 - 11 1-11 1-11	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, кл. рук., руководители кружков,УС.
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1)Организация дежурства по школе 2)Классные часы «Планирование работы класса на уч.год», выборы органов самоуправления в классах 3)Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления 4)Акция «Помоги пойти учиться» 5)Рейд «Мой учебник и форма» 6)Осенняя неделя добра. Акция «Братья наши меньшие».	Год 2-я неделя 2-я неделя Весь месяц 2-я неделя 4-я неделя	1 – 11 1 – 11 5-11 1-11 1-11 1-11	Заместитель директора по ВР, кл. рук., педагог – организатор, УС. волонтеры.
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1)Международный день распространения грамотности (тематические классные часы)	3-я неделя	1-11	Зам. директора по ВР, кл. рук.

ОКТАБРЬ

Девиз месяца: «Вперед к знаниям!»

1. Участие в городских , областных, всероссийских конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, акциях.
- 2.День Самоуправления, посвященный Дню Учителя.
- 3.ВсОШ (проведение школьного этапа)
- 4.Дежурство по классу, школе.
- 5.Большое родительское собрание по теме: « Обучение и воспитание учащихся с ОВЗ и девиантным поведением». (23.10)
- 6.Диагностика склонностей и способностей учащихся в рамках профессионального самоопределения.
- 7.Проверка школьной формы, ведения и наполняемости дневников, состояния учебников.
- 8.Сбор актива школы.
- 9.Классные родительские собрания (1-4 кл. -9.10; 5-11 кл. -16.10)

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1)Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче (на уроках биологии, окружающего мира, географии, физики).Акция по распространению памяток по энергосбережению.	16 октября	1-11	ЗДВР, кл. рук, волонтеры
	2)День гражданской обороны (тематические кл.часы, оформление тематического стенда)	4 октября	1-11	
	3)Экологическая акция «Пластик, сдавайся!»	Месяц	1-11	
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1)Организация КТД «С любовью к Вам, учителя!»	5 октября	1-11 для учителей	ЗДВР, педагог – организатор, кл. рук, учителя – предметники, педагог – библиотечкарь, МО учителей начальных классов, УС, волонтеры.
	2)Выпуск газеты-поздравления ко Дню учителя	1-я неделя	1-11	
	3)Международный день школьных библиотек. Акция «Подари книгу библиотеке».Посвящение в читатели первоклассников.	27 октября	1-11	
	4)КТД «Осенний бал»	4-я неделя	1-4	
	5)Театральные встречи	2-я неделя	1-4	
	6)Конкурс чтецов(школьный этап)	26-29 октября	10-11	
	7)Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству И.С.Тургенева (уроки литературы)			
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1)Акция «Молодежь выбирает жизнь»	1-я неделя	9	Педагог-психолог, ЗДВР, кл.рук.9-х классов, учителя информатики
	2)Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет(на уроках информатики)	30 октября	5-11	

<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1)Подведение итогов 1 четверти 2)День самоуправления, посвященный Дню Учителя. 3)Заседание комитетов УС 4)Выборы Главы УС, руководителей комиссий. 5)Акция «Почта добра» ко Дню пожилого человека. 6)Посвящение в первоклассники. 7)Посвящение в пятиклассники.	4-я неделя 5 октября 1-я неделя 3-я неделя 1 октября 4-я неделя 4-я неделя	1-11 1-11 1-11 5-11 5-11 1-11 5	ЗДВР, педагог – организатор, кл. рук, учителя – предметники, УС, волонтеры.
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1).ВсОШ (школьный этап) 2)Конкурс «Олимпис 2018» - Осенняя сессия.	В течение месяца Последняя неделя	5-11 1 – 11	Учителя-предметники, руководители кружков. Кл.рук.

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «Крепка семья – крепка держава!»

1. Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, акциях.
- 2.КТД, посвященные Дню Матери
3. Предметная неделя математики
- 4.Заседание Совета профилактики.
- 5.Дежурство по классу, школе.
- 6.Проверка школьной формы, ведения и наполняемости дневников, состояния учебников.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1)Общешкольный классный час «День народного единства» 2)Общешкольный классный час «День толерантности» 3)Экологическая акция «Спасем Ёжика»	2-я неделя 3-я неделя Весь месяц	1-11 1-11 1-11	ЗДВР, педагог-организатор, кл. рук, волонтеры, УС.
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1)Проведение КТД «Святость материнства» (фотоконкурс, конкурс открытки, конкурс букетов, концертная программа с выставками поделок и папок «7Я») 2)Театральные встречи.	Последняя неделя 3-я неделя	1 – 11 1-4	ЗДВР, педагог-организатор. Кл.рук., руководители кружков. УС.

<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1)Веселые старты	1-я неделя	2-4	Учителя физ-ры, кл.рук.
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1)Заседание актива. Подготовка ко Дню Матери 2)Рейд «Школьная форма» 3)Акция «Фабрика Деда Мороза»	Первая неделя Вторая неделя 4-я неделя	1 – 11 1-11 1-11	УС,волонтеры, руководители кружков.
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1)Неделя математики 2).Конкурс «Русский медвежонок. Языкознание для всех»	4-я неделя 2-я неделя	1-11 2-11	Учителя – предметники, УС.

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новогодний калейдоскоп»

1. Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях.
2. Всероссийская акция «Час кода»
3. КТД «Новогодний калейдоскоп»
4. Предметная неделя иностранного языка.
5. Классные родительские собрания (1-4 кл. -18.12; 5-11кл. – 11.12)
6. Собрание актива.
7. Заседание Совета профилактики.
8. Дежурство по классу, школе.
9. Проверка школьной формы, ведения и наполняемости дневников, состояния учебников.
10. Дни воинской славы России (общешкольные тематические часы)
11. Изучение уровня социализированности и воспитанности классного коллектива, сформированности ЗОЖ (промежуточная диагностика)

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
-----------------------------------	----------------------	---------------------------------------	---------------------	---------------

<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1)Международный день инвалидов. Тематические кл. часы. 2)День неизвестного солдата. Оформление тематического стенда. 3)Тематические классные часы «Дни воинской славы России», День героев Отечества. 4)День Конституции РФ. Информационные пятиминутки на 1-ом уроке. 5) Акция «Покормите птиц зимой»	3.12 3.12 9.-11.12. 12.12 В течение зимних месяцев	1-11 1-11 1-11 1-11 1-11	Кл.рук. Учитель истории, УС Кл.рук Учителя – предметники. Учителя нач. классов, биологии, кл.рук., УС.
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) Выставка поделок «Новогодняя фантазия» 2) Выставка рисунков «Зимние узоры» 3) Конкурс коллажей «Зимний калейдоскоп» 4) Новогодние театральные встречи. 5) Новогодние праздники 6)Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству А.И.Солженицына. (на уроках литературы)	Последняя неделя Последняя неделя 12.12	1-11 1-4 5-11 1-11 10-11кл.	Кл. рук. Педагог-организатор, кл.рук., УС Учителя литературы
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1)Волейбольный турнир.	В течение месяца	1-11 класс	Школьный парламент
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1) Заседание актива. Подготовка к Новому году. 2) Новогодние встречи активистов	Вторая неделя Третья неделя Третья неделя Последняя неделя	Актив 9-11 1-11 Актив	ЗДВР Кл.рук ЗДВР
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1)Неделя иностранного языка 2)Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики.	В течение месяца 3-9.12	 5– 11 класс	Учителя ин.яз., кл.рук.,УС Учителя информатики

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Мир профессий»

1. Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях.
2. Проект «Моя будущая профессия»
3. Классные часы на тему «Мир моей будущей профессии» с приглашением родителей.
4. Встречи с представителями колледжей, ВУЗов, ССУЗов.
5. Предметная неделя русского языка и литературы.
6. Заседание Совета по профилактике.
7. Дежурство по классу, по школе.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1) Акция «Кормушка» 2) Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.(оформление тематического стенда, тематические классные часы) 3) Фотовыставка «Мир, в котором мы живем» (современные профессии)	В течение месяца Третья неделя месяца 27.01	1- 11 1-11 1-11	Рук. кружков естественнонаучной направленности, кл.рук. Учитель истории, кл.рук. Педагог-организатор, кл.рук.,УС.
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) Святочные развлечения. Народные традиции. (классные мероприятия) 2) 100 лет со дня рождения Д.А.Гранина, российского писателя. (тематическая выставка в библиотеке, уроки литературы) 3) Театральные рождественские встречи	В зимние каникулы 3-4 неделя 3 неделя	1-11 1-11 10-11 1-4	Кл.рук-ли, родители Педагог-библиотекарь, учителя литературы Педагог-организатор
<u>Здоровье-сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное)	1)Беседы о ЗОЖ (1-4)	3-я неделя	5-6 класс	Учитель физ-ры, волонтеры

воспитание)				
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация, профориентационная работа)	1)Проект «Моя будущая профессия» 2)Встреча с выпускниками школы- студентами по профориентации, посвященная Дню российского студенчества.	В течение месяца 25.01	9-11 9-11	ЗДВР, педагог - психолог
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1)Профориентационный проект. 2)Неделя русского языка и литературы	Последняя неделя 3 неделя	9-11 классы 1-11 классы	ЗДВР, педагог – психолог, кл.рук. Учителя рус.яз и литературы, учителя нач.кл.

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Богатство земли Русской»

1. Участие в городских , областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах, акциях.
- 2.Военно-спортивное мероприятие « К защите Родины готов!»
3. Праздник песни и строя.
- 4.Предметная неделя истории, обществознания, географии.
- 5.Профилактические беседы с обучающимися.
- 6.Проверка школьной формы, ведения дневников, состояния учебников
- 7.Дежурство по школе, по классам.
- 8.Встречи с представителями учебных заведений.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/ отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1)Общешкольный классный час «Дню Защитника Отечества посвящается...»	22 .02	1-11	ЗДВР, кл. рук
	2)Минута памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	15.02	1-11	ЗДВР, учителя
	3)Военно-спортивное мероприятие « К защите Родины готов!»	3 неделя	8-11	ЗДВР, педагог – организатор по ОБЖ, учителя физ-ры., педагог – организатор, кл.рук.
	4)Праздник песни и строя.	3 неделя	1-7	
	5) Урок мужества «Живая память»,	В течение месяца	1-11	

	посвященный россиянам, исполнявшим служебный долг за пределами Отечества. 6) Оформление тематического стенда, посвященного россиянам, исполнявшим служебный долг за пределами Отечества.	к 15.02	1-11	ЗДВР, учитель истории, УС
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) Театральные встречи	3 неделя	1-4	Педагог-организатор, кл. рук.
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)		В течение недели	1 – 4	Учитель физ-ры
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1) Школа актива. Организация Дня здоровья 2) Рейд «Учебники», подведение результатов 3) Акция «Моя речь – мое зеркало», посвященная Международному дню родного языка.	1-я неделя 2-я неделя 21.02	Актив 1-11 1-11	ЗДВР, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, УС Учителя рус.яз, УС
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1) День российской науки. (выставка тематических презентаций от школьных предметных объединений) 2) 185 лет со дня рождения Д.И. Менделеева, русского ученого-химика. (информационные сообщения на уроках химии,	1 неделя, к 8.02 8.02	1-11 5-11	Учителя-предметники, УС Учителя-предметники

	истории, физики) 3)Международный день родного языка (информационные сообщения на уроках рус.яз, тотальный словарный диктант) 4)Неделя истории, обществознания, географии.	21.02 2неделя	2-11 1-11	Учителя нач.кл., рус.яз. Учителя-предметники, УС
--	---	----------------------	------------------	---

МАРТ

Девиз месяца: «В прекрасном и яростном мире»

1. Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах, акциях, олимпиадах.
2. Классные родительские собрания (1-4 кл. -19.03; 5-11 кл. – 12.03)
3. КТД, посвященное 8 Марта
4. Предметная неделя музыки, ИЗО, МХК, технологии.
5. Собрание актива школы
6. Подведение итогов четверти.
7. Информационные беседы с представителями высших и средних учебных заведений.
8. Проверка школьной формы, ведения дневников, состояния учебников.
9. Дежурство по классу, школе.
10. Лекция инспектора ГИБДД безопасности на дороге.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о выполнении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1)Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. (профилактические беседы по классам с привлечение организации «Общее дело»)	1.03	5-11 кл.	ЗДВР, кл.рук.
	2)День воссоединения Крыма с Россией. Единый кл. час.	18.03	1-11	Кл.рук
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) КТД (праздничный концерт, посвященный 8 марта)	2 неделя	Учителя, работники школы, родители	ЗДВР, педагог-организатор,
	2) Выставка поделок и рисунков «Для мамы и вместе с мамой»	1-2 недели	1-11	педагоги доп.обр., кл.рук, УС

	3)Всероссийская неделя детской и юношеской книги.(по плану библиотеки) 4)Всероссийская неделя музыки для детей и юношества. (предметная неделя Музыки, ИЗО, МХК, технологии) 4)Театральные встречи.	25-30.03 25-30.03 3 неделя	1-11 1-11 1-9	
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1)Конкурс «А, ну-ка, девочки!» 2)День здоровья 3)Турниры по баскетболу, пионерболу, волейболу	2-я неделя Последняя неделя В течение месяца	1-11 класс 1-11 3-11	Учитель физ-ры
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1) Заседания комитетов 2)Рейд «Школьная форма» 3) День самоуправления, посвященный 8 Марта.	Третья неделя Посл. неделя 1-2 неделя	Актив 1-11 кл 1-11	ЗДВР Актив ЗДВР, педагог-организатор, УС
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)				

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «Дари добро другим во благо»

1. Участие в конкурсах различных уровней.
2. Большое родительское собрание
3. Предметная неделя ФизХимИнфоБио
- 4.Акция «Мы выбираем жизнь», посвященная Всемирному дню здоровья
5. Организация и проведение Весенней недели добра.
- 6.Контроль за качеством дежурства по классам, по школе.

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое)	1)Выставка «Пасхальный сувенир» 2)День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ. 3)Подготовка к КТД «9 мая»	1-2 неделя 30.04 В течение месяца	1-6 1-11 1-11	Учителя нач. кл., родители, преподав.доп.образов.,ИЗО, кл.рук.

воспитание, экологическое воспитание)	4) Акция «Крылатая весна»	В течение месяца	1-11	Кл.рук. Педагог по ОБЖ, волонтеры ЗДВР, педагог- организатор. Кл. рук., педагоги доп.обр.
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно- эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) 12 апреля – День космонавтики Гагаринский урок «Космос-это мы».	Вторая неделя	1-11	ЗДВР
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно- оздоровительное воспитание)	1) Акция «Мы выбираем жизнь», посвященная Всемирному дню здоровья	6-7.04	1-11	Уч. физ-ры, волонтеры, УС
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1) Организация и проведение Весенней недели добра. 2) День местного самоуправления 3) Рейд «Мой учебник и форма»	Последняя неделя 21.04 3 неделя	1 – 11 10-11 1-11	ЗДВР , кл.рук, УС, волонтеры, УС, педагог- библиотекарь, педагог- организатор
<u>Общеинтеллектуальное направление.</u> (проектная деятельность)	1) Интеллектуальная игра «Лабиринт исканий» (1-4) 2) Неделя ФизХимИнфоБио.	4 неделя 2-3 недели	1-4 1-11	Волонтеры Учителя- предметники, УС

МАЙ

Девиз месяца: «Поклонимся великим тем годам»

1. Участие в городских, областных, соревнованиях, конкурсах, смотрах.
2. Классные родительские собрания (1-4 кл. -14.05; 5-11 кл.-7.05)
3. Организация летнего трудового отряда и пришкольного лагеря.
4. КТД, посвященные празднованию Дня Победы.
5. Подведение итогов года и награждение. Линейка «За честь школы».
6. Последний звонок.

7. Предметная неделя физкультуры и спорта.
8. Дежурство по классу, школе.
9. Изучение уровня социализированности и воспитанности классного коллектива, сформированности ЗОЖ (итоговая диагностика)

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения/отметка о проведении	Для кого проводится	Ответственный
<u>Общекультурное направление</u> (гражданско-патриотическое воспитание, экологическое воспитание)	1) Тематические уроки мужества, посвященные Дню Победы. 2) Оформление тематического стенда, посвященного Дню Победы 3) Митинг 9 Мая. 4) Участие в акции «Георгиевская лента» 5) Смотр-конкурс «Песня в боевой шинели» 6) Линейка «За честь школы»	1-2 неделя 1-2 неделя 9 мая 6-7 мая 4 мая 24.05	1-11 1-11 1-11 класс <i>Ветераны, 1-11</i> 1-11, жители поселка 1-11 1-8,10	Актив, ЗДВР, кл. рук., педагог-организатор Преподав. доп. обр. кл. рук., педагог-организатор
<u>Духовно-нравственное направление.</u> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	1) Праздник «Последний звонок» 2) День славянской письменности и культуры (тематический кл. час) 3) Классные вечера «До свидания, школа»	25.05 24.05 22-23.05	1-11 1-11 1-8,10	ЗДВР, педагог-организатор, кл. рук. Кл. рук. Кл. рук.
<u>Здоровье сберегающее направление.</u> (физкультурно-оздоровительное воспитание)	1) Эстафета 9 Мая 2) Неделя физкультуры и спорта. 3) Соревнования по лапте 4) Учебные военные сборы	9.05 2 неделя 3-я неделя 4-я неделя	8– 11 1-11 2-8 10	Уч. физ-ры Педагог-организатор ОБЖ
<u>Социальное направление.</u> (самоуправление, трудовое, профориентация)	1) Весенняя неделя добра. Акция «Чистый школьный двор» 2) Ученическая конференция органов самоуправления.	1 неделя Последняя неделя	1-11 5-10	Кл. рук., волонтеры, УС УС
<u>Общеинтеллектуальное</u>		Третья неделя месяца	1-11 класс	ЗДВР

<u>направление.</u> (проектная деятельность)		2-я неделя Последний учебный день	1-11 класс 1-11 класс	
---	--	--------------------------------------	--------------------------	--

Июнь

1	2	3	4	
Методическая работа с классными руководителями	1.Создание банка интересных педагогических идей	Первая неделя		ЗДВР
Инструктивно-методическая работа с педагогами	1.Совещание по работе летнего оздоровительного лагеря (1.06. - День Защиты Детей; 6.06 –День Русского языка – Пушкинский день России; 12.06. – День России; 22.06. – День памяти и скорби) 1. Анализ проведения выпускного бала.	Первая неделя		ЗДВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел	1.Летние каникулы 2.Трудовая практика 3.Лагерь 4.Выпускные вечера9,11 кл.	В течение месяца		ЗДВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся	1. Родительское собрание в 11 кл. по организации выпускного вечера	Вторая неделя		Классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности	1.Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2018-2019 учебный год; 2.Составление плана работы на 2019-2020уч.год; 3. Составление отчета о работе пришкольного лагеря			ЗДВР ЗДВР Рук-ль лагеря
Внутришкольный	1. Анализ воспитательной			ЗДВР,

контроль и управление	работы;			ЗДВР ЗДВР, ЗДУВР
Работа с ученическими органами самоуправления	1. Проведение летней трудовой практики			ЗДВР

Ожидаемый результат работы:

Высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, понимающий судьбу Отечества, как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях русского народа.

Образ выпускника начальной школы:

1. Социальная компетенция - Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа», «учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.

Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2. Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально

окрашенного отношения к произведениям искусства.

3. Коммуникативная компетенция - Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками: умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Образ выпускника основной школы:

1. Нравственный потенциал: социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3. Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4. Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.

5. Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

Образ выпускника средней школы:

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

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, способность к самообразованию, целостное видение проблем, свободное ориентирование в знаниях на межпредметном уровне, самообразования.
3. Коммуникативный потенциал: коммуникативность, культура общения, признание ценности гармоничных отношений между людьми.
4. Художественно-эстетический потенциал: высокая креативность, способность к самореализации, осознанные познавательные интересы и стремление их реализовать.
5. Физический потенциал: здоровый образ жизни, умение оказывать первую медицинскую помощь, способность действовать в чрезвычайных ситуациях.

Основные направления воспитания и социализации:

- Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности,
- уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
- Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания.
- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии.
- Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.
- Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).
- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Планируемые результаты:

- У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества.
- Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности.
- Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды». Такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы.
- Максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования.
- Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству.
- Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
- Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их.
- Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Система дополнительного образования

Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности учащихся, развитие их творческого потенциала.

Потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

- направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;
- направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства

Информация по реализации дополнительных общеразвивающих программ в МБОУ Школе №104 на 2019-2020 учебный год.

№ п/п	Направленности образовательных программ	Наименование объединения	Класс	Ф.И.О. руководителя	Кол-во часов	Кол-во групп	Кол-во детей Чел.\час.
1	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Маленькие чемпионы (2-ой год обучения)	2-ые кл.	Мисякова Е.М.	1 34	1	20 680
2	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Маленькие чемпионы (3-ий год обучения)	3-ие кл.	Мисякова Е.М.	2 68	1	20 1360
3	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Футбол (1-ый год)	5-9 кл.	Мисякова Е.М.	2 68	1	12 816
4	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Тропа здоровья (1-ый год обучения)	1-6 кл. 7-11 кл.	Стельмах Т.В.	2 68	2	30 1020
5	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Пионербол (2-ой год обучения)	3-ие кл.	Мошкин Д.М.	3 102	1	15 1530
6	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Пионербол (1-ый год обучения)	2-ые кл.	Мошкин Д.М.	3 102	1	16 1632
7	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Подвижные и спортивные игры (1-ый год обучения)	1-ые кл.	Мошкин Д.М.	3 102	1	15 1530
8	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Волейбол (2-ой год обучения)	5-9 кл.	Мошкин Д.М.	6 204	1	15 3060
9	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Шахматы (2-ой год – 2а,2б)	2- ые кл.	Максимова АА	2 68	2	40 1360
10	Физкультурно-спортивная (ФСК)	Баскетбол (1-ый год обучения)	5-10 кл.	Стельмах Т.В.	1 34	1	12 408
	ИТОГО				25	12	195 / 13396
11	Художественная	Школьный театр	10 кл.	Стунжас Е.В.	3	1	10

		«Волшебники» (4-ый год обучения)			102		1020
12	Художественная	Театр хореографических миниатюр «Сказка»	1-11 кл. 1гр. 2гр. 3гр. 4гр.	Демеш Е.И.	26 6 6 6 8	4 204 204 204 272	50 10880 13 2652 13 2652 14 2856 10 2720
13	Художественная	Вокал (2,3,4 год обучения)	2-11 кл. 1гр. 2гр. 3гр. 4гр.	Егорова О.П.	18 3 5 5 5	4 102 5ч 170 5ч 170 5ч 170 5ч	20 3060 510 850 850 850
14	Художественная	Умелая игла	5-6 кл. 1гр. 2гр.	Пушкарева Н.П.	8 4 4	2	24 3264 12 1632 12 1632
15- 16	Художественная	Умелые ручки (2 год обучения)	2-ые кл.	Шпакова Л.М. Чертусева Л.В.	1 1	1 1	15 1020 15 1020
17	Художественная	Умелые ручки (1 год обучения)	1-ые кл.	Шпакова Л.М.	1	1	12 396
18	Художественная	Дизайн-студия (1 год обучения)	5-11 кл.	Рябушко К.П.	1	1	12 408
	ИТОГО				59	15	158 / 20048
19	Туристско-краеведческая	Туризм (4 год обучения)	5-9 кл.	Кудряшова С.В.	2	1	12 816
	ИТОГО				2	1	12 / 816
20	Социально-педагогическая	Мой Красноярский край	5-8 кл.	Мирошниченко О.С.	1	1	10 340
21	Социально-педагогическая	Юный корреспондент	5-11 кл.	Кокорина О.Г.	1	1	10 340
22- 23	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	1-ые кл.	Коршунова Л.А. Севостьянова А.А. Орищак Т.Н.	3 99	3	52 1716
24	Социально- педагогическая	Юным умникам и умницам	3а	Коробейникова Н.Е.	1	1	17 578
25- 26	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	3б	Калинина О.В.	1	1	20 680

		Учусь создавать проект			1	1	20 680
27	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	3в	Максимова А.А.	1	1	22 748
28	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	4а	Очаковская Н.А.	1	1	10 340
29	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	4б	Мошкина М.Н.	1	1	10 340
30	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	4в	Рябушко К.П.	1	1	16 544
31	Социально-педагогическая	Учусь создавать проект	1б	Севостьянова А.А.	1	1	15 510
32	Социально-педагогическая	Юным умникам и умницам	2а	Шпакова Л.М.	1	1	10 340
	ИТОГО				14	14	212 / 7156
31	Естественнонаучная	Я – исследователь	2б	Чертусева Л.В.	1	1	15 510
32	Естественнонаучная	Наш дом - природа	4б	Мошкина М.Н.	1	1	15 510
33	Естественнонаучная	Наш дом - природа	1а	Коршунова Л.А.	1	1	15 510
34	Естественнонаучная	Юные экологи	5-7 кл.	Лиханская Т.В.	1	1	15 510
35	Естественнонаучная	Юные цветоводы	5-6 кл.	Салий С.Ф.	2	1	15 1020
	Естественнонаучная	Экология и здоровье человека	10-11 кл.	Салий С.Ф.	2	1	12 816
	ИТОГО				8	6	87 / 3876
	Итого				108	48	664 / 45292

Информация о регулярных курсах внеурочной деятельности в МБОУ Школе №104 на 2019-2020 учебный год.

№ п/п	Направление внеурочной деятельности	Наименование курса	Класс	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во часов
1	Спортивно - оздоровительное	Азбука здорового питания	5-7 кл	Пушкарева Н.П.	2 (12ч)
2	Общеинтеллектуальное	Математическая карусель	5-8 кл	Гладченко С.М	1 (12ч)
		Учимся учиться	4а	Очаковская Н.А.	1 (19ч)
		Учимся учиться	4б	Мошкина М.Н.	1 (18ч)
		Учимся учиться	4в	Рябушко К.П.	1 (17ч)
		Учимся учиться	3а	Коробейникова Н.Е.	1 (17ч)
		Учимся учиться	3б	Калинина О.В.	1(20ч)

		Учимся учиться	3в	Максимова А.А.	1(22ч)
		Учимся учиться	2а	Шпакова Л.М.	1(20ч)
		Учимся учиться	2б	Чертусёва Л.В.	1(20ч)
		Загадки природы	4а	Очаковская Н.А.	1(19ч)
		Занимательная генетика	9-ые кл.	Салий С.Ф.	1(12ч)
		Химия в опытах и задачах	9-ые кл.	Логинова Г.Д.	1(12ч)
3	Духовно-нравственное	«Славные даты Российской истории»	5-7 кл.	Мирошниченко О.С.	1(12ч)
4	Социальное	ПДД (в рамках должн.обязанностей)	1-11	Классные руководители	1в месяц
5	Общекультурное	Кукольный театр «Фантазия» (в рамках должн.обязанностей)	2-4 кл.	Кокорина О.Г.	3 (20ч) 1гр.-1ч 2гр.-2ч
Итого			16 гр.	18 часов	252 чел.

Образовательные события, приуроченные к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры			
1	День знаний	1 сентября 2019года	Образовательные организации
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября 2019 года	Образовательные организации
3	Международный день распространения грамотности	8 сентября 2019 года	Образовательные организации
4	Неделя безопасности	2-8 сентября 2019 года	Образовательные организации
5	Международный день пожилых людей	1 октября 2019 года	
6	День гражданской обороны	4 октября 2019года	Образовательные организации
7	Международный День учителя	5 октября 2019года	Образовательные организации
8	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения#ВместеЯрче	16 октября 2019 года	
9	Международный день школьных библиотек	25 октября 2019 года	
10	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28-31 октябрь 2019 года	Образовательные организации
11	День народного единства	4 ноября 2019 года	Образовательные организации
12	100-летие со дня рождения М.Т.Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия (1919г.)	10 ноября 2019 года	Образовательные организации
13	Международный день толерантности	16 ноября 2019 года	Образовательные организации
14	День матери в России	26 ноября 2019 года	Образовательные организации
15	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря 2019 года	Образовательные организации
16	Международный день инвалидов	3 декабря 2019 года	Образовательные организации

17	День Неизвестного солдата	3 декабря 2019 года	Образовательные организации
18	Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	3-9 декабря 2019 года	Образовательные организации
19	День Героев Отечества	9 декабря 2019 года	Образовательные организации
20	День Конституции Российской Федерации	12 декабря 2019 года	Образовательные организации
21	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27 января 2020 года	Образовательные организации
22	Международный день памяти жертв Холокоста	27 января 2020 года	Образовательные организации
23	День российской науки	8 февраля 2020 года	Образовательные организации
24	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля 2019 года	Образовательные организации
25	Международный день родного языка	21 февраля 2020 года	Образовательные организации
26	День защитника Отечества	23 февраля 2020 года	Образовательные организации
27	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1 марта 2020 года	Образовательные организации
28	Международный женский день	8 марта 2020 года	Образовательные организации
29	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта 2020 года	Образовательные организации
30	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	25-30 марта 2020 года	Образовательные организации
31	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	23-29 марта 2020 года	Образовательные организации
32	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля 2020 года	Образовательные организации
33	День местного самоуправления	21 апреля 2020 года	Образовательные организации
34	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30 апреля 2020 года	Образовательные организации
35	День победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	9 мая 2020 года	Образовательные организации
36	День славянской письменности и культуры	24 мая 2020 года	Образовательные организации
37	Международный день защиты детей	1 июня 2020 года	Образовательные организации
38	День русского языка – Пушкинский день России	6 июня 2020 года	Образовательные организации
39	День России	12 июня 2020 года	Образовательные организации
40	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 год)	22 июня 2020 года	Образовательные организации
41	Год Театра в Российской Федерации	в течение 2019 года	Образовательные организации

План воспитательных мероприятий по пожарной безопасности

Мероприятие	Участники	Ответственные	Комментарий
СЕНТЯБРЬ			
Знакомство с планами эвакуации из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Изучите вместе с учениками планы эвакуации из школы, научите читать план и ориентироваться по нему. Попросите учащихся сфотографировать планы эвакуации на телефоны. В рамках этого мероприятия поговорите о том, куда звонить в случае пожара, как набрать службу с мобильного телефона. В качестве «домашнего задания» предложите учащимся при посещении торгово-развлекательных центров вместе с родителями найти в них планы эвакуации, изучить. Можно попросить снять небольшой ролик
Конкурс рисунков и поделок «Моя безопасность»	Учащиеся 1–4-х классов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители	В рамках Недели безопасности. Задача – отобразить в рисунках правила безопасного обращения с огнем, куда звонить в случае пожара, ситуации из жизни, которые могут привести к пожару
Классный час «Как обращаться с огнем на природе»	Учащиеся 1–11-х классов	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Цель – предотвратить опасные ситуации, которые могут возникнуть во время осенних походов или пикников (особенно, если осень теплая и сухая). Пригласите на классные часы родителей
Учебно-тренировочные занятия по отработке навыков пожарного дела	ДЮП	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация пожарно-прикладного спорта среди школьников, выявление сильнейших спортсменов для участия в муниципальных и региональных соревнованиях.
Учебно-тренировочные занятия по подготовке к муниципальному этапу ВСИ «Победа»	Юнармейский отряд «Русь»	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация пожарно-прикладного спорта среди школьников, выявление сильнейших спортсменов для участия в муниципальных и региональных соревнованиях.
Тренировочные мероприятия по эвакуации из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Администрация школы, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Задача – познакомить учащихся с путями эвакуации из школы. Развить умение организованно и без паники покидать помещение, быть собранными и контролировать свое поведение. Проведите тренировочные мероприятия по эвакуации сначала с классом, с параллелью
ОКТАБРЬ			
Библиотечный час «Пожарник или пожарный? Книжки о пожарных для детей»	Учащиеся 1–4-х, 5–6-х классов	Библиотекарь	В ходе мероприятий раскройте понятия «пожарник» и «пожарный», объясните, в чем их различие. Дайте краткий обзор книг о пожарных, пожаре с их описанием, игровыми моментами. Список литературы: – А. Гайдар «Дым в лесу»; – Б. Житков «Дым», «Пожар в море»;

			– Л. Толстой «Пожар», «Пожарные собаки»; – С. Маршак «Кошкин дом», «О кострах, ребятах и козлах рогатых»; – В. Драгунский «Пожар во флигеле, или Подвиг во льдах»; – Е. Пермяк «Как Огонь Воду замуж взял»; – К. Чуковский «Путаница»
Встречи с сотрудниками пожарной службы, МЧС	Учащиеся 5–8-х классов	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ	Цель – дать возможность учащимся из первых уст узнать о правилах поведения во время пожара, личностных качествах, которые помогут спастись во время чрезвычайной ситуации
Экскурсии в пожарную часть	Учащиеся 9–11-х классов	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Цель – показать учащимся будни пожарных, дать возможность из первых уст узнать о правилах поведения во время пожара, личностных качествах, которые помогут спастись во время чрезвычайной ситуации. Также рекомендуем организовать экскурсии в рамках профессиональной ориентации
Оформление тематического стенда, посвященного Дню гражданской обороны России (4 октября)	Учащиеся 1-11 классов.	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор.	Цель – познакомить учащихся с основами гражданской обороны, эффективными направлениями, нацеленными на защиту населения и дать возможность осознать значимость этих мероприятий.
НОЯБРЬ			
Классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности в квартире»	Учащиеся 1–4-х классов	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	Цель – объяснить, что такое огонь, чем он полезен и почему бывает опасен. Почему не стоит играть со спичками, зажигалками, свечами. Какие приемы техники безопасности нужно соблюдать при использовании электричества и газа. Почему может произойти возгорание. Как действовать во время пожара. Как и чем можно потушить пожар
Тематические классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности в быту»	Учащиеся 5–8-х классов	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	Цель – обсудить вопросы: как обращаться с бытовыми электроприборами и опасными горючими веществами; как быстро предотвратить возгорание в помещении; как можно спасти жизнь человека; связь курения с риском возникновения пожара; какую ответственность несет человек за несоблюдение установленных правил противопожарной безопасности
Практические занятия по противопожарной безопасности	Учащиеся 9–11-х классов	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	Примерные темы занятий: – «Использование приборов для тушения пожара»; – «Принципы работы противопожарного оборудования»; – «Принципы работы сигнализации»; – «Нормы поведения в случаях возгораний»;

			– «Экстренная помощь пострадавшим»; – «Действия старшеклассников в момент эвакуации детей помладше». Проведите занятия совместно с сотрудниками пожарной части, МЧС
Тренировочная эвакуация из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Администрация школы, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Предложите учащимся разные ситуации при эвакуации, например: все пути задымлены, выйти из класса нет возможности – что предпринять и как действовать в этом случае
ДЕКАБРЬ			
Акция «Безопасный Новый год»	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Предложите учащимся создать газеты, буклеты, плакаты, которые расскажут, как пользоваться бенгальскими огнями, петардами и пр. во время подготовки и празднования Нового года. В рамках акции проведите детско-родительские собрания по теме акции
Учебно-тренировочные занятия для участия в городских соревнованиях по ППС	ДЮП	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация пожарно-прикладного спорта среди школьников, выявление сильнейших спортсменов школы.
ЯНВАРЬ			
Повторное рассмотрение планов эвакуации из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Изучите вместе с учениками планы эвакуации из школы, научите читать план и ориентироваться по нему. Попросите учащихся сфотографировать планы эвакуации на телефоны. В рамках этого мероприятия поговорите о том, куда звонить в случае пожара, как набрать службу с мобильного телефона. В качестве «домашнего задания» предложите учащимся при посещении торгово-развлекательных центров вместе с родителями найти в них планы эвакуации, изучить. Можно попросить снять небольшой ролик
Городские соревнования по ППС	ДЮП	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация пожарно-прикладного спорта среди школьников, выявление сильнейших спортсменов школы.
ФЕВРАЛЬ			
Библиотечный час «Пожарник или пожарный? Книги о пожарных для детей»	Учащиеся 1–4-х, 5–6-х классов	Библиотекарь	В ходе мероприятий раскройте понятия «пожарник» и «пожарный», объясните, в чем их различие. Дайте краткий обзор книг о пожарных, пожаре с их описанием, игровыми моментами. Список литературы: – А. Гайдар «Дым в лесу»; – Б. Житков «Дым», «Пожар в море»; – Л. Толстой «Пожар», «Пожарные собаки»; – С. Маршак «Кошкин дом», «О кострах, ребятах и козлах»

			рогатых»; – В. Драгунский «Пожар во флигеле, или Подвиг во льдах»; – Е. Пермяк «Как Огонь Воду замуж взял»; – К. Чуковский «Путаница»
Встречи с сотрудниками пожарной службы, МЧС	Учащиеся 5–8-х классов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор (или преподаватель) ОБЖ	Цель – дать возможность учащимся из первых уст узнать о правилах поведения во время пожара, личностных качествах, которые помогут спастись во время чрезвычайной ситуации
Экскурсии в пожарную часть	Учащиеся 9–11-х классов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор (или преподаватель) ОБЖ, классные руководители	Цель – показать учащимся будни пожарных, дать возможность из первых уст узнать о правилах поведения во время пожара, личностных качествах, которые помогут спастись во время чрезвычайной ситуации. Также рекомендуем организовать экскурсии в рамках профессиональной ориентации
Учебно-тренировочные занятия к «Слёту ДЮП» г.Железногорска	ДЮП	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация профессии пожарного и спасателя среди подрастающего поколения, отработка правил поведения при пожаре.
МАРТ			
Классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности в квартире»	Учащиеся 1–4-х классов	Классные руководители, педагог-организатор (или преподаватель) ОБЖ	Цель – объяснить, что такое огонь, чем он полезен и почему бывает опасен. Почему не стоит играть со спичками, зажигалками, свечами. Какие приемы техники безопасности нужно соблюдать при использовании электричества и газа. Почему может произойти возгорание. Как действовать во время пожара. Как и чем можно потушить пожар
Тематические классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности в быту»	Учащиеся 5–8-х классов	Классные руководители, педагог-организатор (или преподаватель) ОБЖ	Цель – обсудить вопросы: как обращаться с бытовыми электроприборами и опасными горючими веществами; как быстро предотвратить возгорание в помещении; как можно спасти жизнь человека; связь курения с риском возникновения пожара; какую ответственность несет человек за несоблюдение установленных правил противопожарной безопасности
Практические занятия по противопожарной безопасности	Учащиеся 9–11-х классов	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	Примерные темы занятий: – «Использование приборов для тушения пожара»; – «Принципы работы противопожарного оборудования»; – «Принципы работы сигнализации»; – «Нормы поведения в случаях возгораний»; – «Экстренная помощь пострадавшим»; – «Действия старшеклассников в момент эвакуации младших школьников». Проведите занятия совместно с сотрудниками пожарной

			части, МЧС
Учебно-тренировочные занятия к «Слёту ДЮП» г.Железнодорожска	ДЮП	Преподаватель-организатор ОБЖ	Цель: популяризация профессии пожарного и спасателя среди подрастающего поколения, отработка правил поведения при пожаре.
Тренировочная эвакуация из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Администрация школы, преподаватель - организатор ОБЖ, классные руководители	Предложите учащимся разные ситуации при эвакуации, например: все пути задымлены, выйти из класса нет возможности – что предпринять и как действовать в этом случае
АПРЕЛЬ			
Классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности на природе»	Учащиеся 1–4-х классов	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	Цель – объяснить, что такое огонь, чем он полезен и почему бывает опасен. Почему не стоит играть со спичками, зажигалками, свечами. Какие приемы техники безопасности нужно соблюдать при разведении костра Почему может произойти возгорание. Как действовать во время пожара. Как и чем можно потушить пожар в лесу.
Тематические классные часы с элементами практикума «Правила пожарной безопасности в гараже и на дачных участках»	Учащиеся 5–8-х классов	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	Цель – обсудить вопросы: как обращаться с бытовыми электроприборами и опасными горючими веществами; как быстро предотвратить возгорание в помещении; как можно спасти жизнь человека; связь курения с риском возникновения пожара; какую ответственность несет человек за несоблюдение установленных правил противопожарной безопасности
Практические занятия по противопожарной безопасности	Учащиеся 9–11-х классов	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	Примерные темы занятий: – «Использование приборов для тушения пожара»; – «Принципы работы противопожарного оборудования»; – «Принципы работы сигнализации»; – «Нормы поведения в случаях возгораний»; – «Экстренная помощь пострадавшим»; – «Действия старшеклассников в момент эвакуации младших школьников». Проведите занятия совместно с сотрудниками пожарной части, МЧС
Тематический урок ОБЖ, посвященный Дню пожарной охраны.	Учащиеся 5-11 классов.	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	Цель – показать учащимся будни пожарных, героическое поведение в чрезвычайных ситуациях, дать возможность самим рассказать о правилах поведения во время пожара, личностных качествах, которые помогут спастись во время чрезвычайной ситуации. Также рекомендуем организовать экскурсии в рамках профессиональной ориентации
МАЙ			
В рамках	Учащиеся 1-11 классов	Сотрудники ПЧ, социальный	Цель – предотвратить опасные ситуации, которые могут возникнуть во время дачных работ по уборке сухостоя,

межведомственной акции «Безопасная среда для детей» беседы по правилам поведения на природе в весенний пожароопасный период		педагог, классные руководители.	весенних походов или пикников (особенно при теплой, сухой и ветреной погоде). Пригласите на классные часы родителей
На уроках ИЗО беседа и создание плакатов на тему «Остановим лесные пожары».	Учащиеся 2-7 классов.	Учителя начальных классов, учитель ИЗО.	Задача- отобразить последствия неосторожного обращения с огнем в лесу в весенний пожароопасный период, правила поведения во время пожара (это могут быть плакаты-памятки), работу пожарных и сотрудников МЧС
Тренировочная эвакуация из школы	Учащиеся 1–11-х классов, педагоги	Администрация школы, преподаватель -организатор ОБЖ, классные руководители	Эвакуация для всей школы. Предложите старшеклассникам руководить эвакуацией учащихся 1–4-х классов
ИЮНЬ			
Праздник «Профессия пожарного»	Дети о\л «Родничок»,	Преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатели	Цель: популяризация профессии пожарного и спасателя, изучение навыков пожарного дела.
Тренировочная эвакуация из школы	Дети и педагогический персонал о\л «Родничок», стройотряд, учителя и обслуживающий персонал школы	Администрация школы, преподаватель ОБЖ, классные руководители	Эвакуация для всей школы. Предложите старшеклассникам руководить эвакуацией учащихся 1–4-х классов

План мероприятий Дружины Юных Пожарных

Задачи:

- Профилактика пожарной безопасности.
- Привлечение внимания общественности, родителей к проблеме пожарной безопасности.
- Воспитание у детей чувства ответственности за соблюдение установленных норм поведения в природе и в общественных местах, понимания выполнения правил пожарной безопасности.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
Сентябрь			
1	Маршрут безопасности для 2-11 классов	1 сентября	Кудряшова С.В.
2	Формирование дружины. Утверждение плана работы на год.		Кудряшова С.В.
3	Учебные занятия в Пожарной части №6 и Академии ГПС МЧС РФ г.Железногорск	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
4	Учебная эвакуация.	По плану школы	Кудряшова С.В. Кл.руководители
Октябрь			
5	Тематические беседы 1-11 классы «Правила поведения по ПБ в школе»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
6	Учебные занятия в Пожарной части №6 и Академии ГПС МЧС РФ г.Железногорск	По плану	Кудряшова С.В.
7	Участие в военно-патриотической игре «Сибирский щит» с этапами по ПБ	По плану УО	Кудряшова С.В.
8	Проверка первичных средств пожаротушения в школе	По плану школы	Кудряшова С.В. Перевозчиков В.А.
Ноябрь			
7	Организация сдачи зачётов по одеванию боёвки, правилам работы с огнетушителями среди 8-11 классов.	По плану	Кудряшова С.В.
8	Учебная эвакуация.	По плану школы	Кудряшова С.В. Кл.руководители
Декабрь			
9	Тематические беседы 1-11 классы «Правила ПБ в новогодние праздники»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
10	Городской конкурс рисунков по Правилам Пожарной безопасности, в честь Дня спасателей 27 декабря 2018г	По плану	Кудряшова С.В. Улюкова Т.П.
11	Учебно-тренировочные занятия в ДЮСШ-1 по ППС	Декабрь	Кудряшова С.В.
Январь			
12	Тематические беседы 1-11 классы «Первичные средства пожаротушения»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители

13	Соревнования по Пожарно-прикладному спорту	Январь 2016	Кудряшова С.В.
Февраль			
14	Тематические беседы 1-11 классы «Пожароопасный весенний период. Правила ПБ»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
Март			
15	Посещение музея боевой и трудовой славы Пожарной охраны г.Железногорска.	По плану	Кудряшова С.В.
16	Слёт ДЮП школ г.Железногорска	По плану УО	Кудряшова С.В.
17	Экскурсия в Пожарную часть Х\завода 9-11 классы	По плану	Кудряшова С.В.
18	Учебная эвакуация.	По плану школы	Кудряшова С.В. Кл.руководители
Апрель			
19	Тематические беседы 1-11 классы «Тонкий лёд»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
Май			
20	Тематические беседы 1-11 классы «Правила ПБ во время летних каникул»	По плану	Кудряшова С.В. Кл.руководители
21	Учебные занятия в Академии ГПС МЧС РФ г.Железногорск	По плану	Кудряшова С.В.
22	Учебная эвакуация.	По плану школы	Кудряшова С.В. Кл.руководители

**План работы по профилактике
детского дорожно-транспортного травматизма**

Наименование и содержание работы	Срок	Ответственный
I. Методическая работа		
Издание приказа о назначении ответственных лиц по профлактике ДДТТ	Август	Директор
Ознакомление педколлектива с нормативными и методическими документами по предупреждению ДДТТ.	Сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе
Доклад на совещании педагогического коллектива "О ходе реализации Программы "Добрая Дорога Детства"	Октябрь	Отв. за профилактику ДДТТ
Заседание МО кл. руководителей по теме: «Инновационные формы работы по профилактике ДДТТ»	Декабрь	Зам. директора по воспитательной работе
Обновление школьного Паспорта дорожной безопасности.	Апрель	Отв. за профилактику ДДТТ
Оформление (обновление) наглядной агитации по БДД	В течение года	Отв. за профилактику ДДТТ
Назначение сопровождающих в поездке детей, проведение инструктажа с сопровождающими, с обучающимися	В течение года	Директор
Проведение занятий с преподавателями и классными руководителями о функциональных обязанностях по ПДД	По необходимости	Зам. директора по воспитательной работе
II. Работа с родителями		
Родительские собрания по классам: - «Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге». - «Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно». - «Использование движения родителей с детьми по улицам города для обучения детей навыкам правильного поведения на дороге». - «Улица-подросток». - «Родителям о безопасности дорожного движения».	1 собрание в год	Классные руководители
III. Работа с учащимися		
Участие в велопробеге ЗАТО г.Железногорск	Август	Отв. за профилактику ДДТТ
Ознакомление со схемами безопасного маршрута движения обучающихся на участках дорог, прилегающих к школе	Сентябрь	Классные руководители
Создание из обучающихся отряда юных инспекторов движения /ЮИД/ и организация его работы.	Сентябрь	Отв. за профилактику ДДТТ

Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах в рамках учебных дисциплин.	В течение года	Учителя-предметники
Работа отряда ЮИД	В течение года	Руководитель ЮИД
Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований по ПДД.	В течение года	Классные руководители
Беседы по классам, согласно программе	В течение года	Классные руководители
Декада безопасности дорожного движения		
Оформление индивидуальных маршрутных листов безопасного пути «Школа- дом» (1 классы)	По плану	Отв. за профилактику ДДТТ, члены отряда ЮИД, классные руководители.
Викторина «Веселый автомобиль» /4кл./		
Практические занятия по безопасному поведению на улицах на площадке безопасности /3-4кл./		
Конкурс рисунков на асфальте «Я и дорога» /4-5 кл./		
Встречи с инспектором ГИБДД /8, 11 кл./		
Книжная выставка в библиотеке «Помни: правила движения – это правила твои».		
Проведение занятий по ПДД с 1 по 11 класс	1 раз в месяц	Классные руководители
IV. Материально-техническое и кадровое обеспечение.		
Закрепление в должностных обязанностях классных руководителей, отв. за профилактику ДДТТ вопросов по профилактике ДДТТ	Август	Директор
Обновление уголка по БДД	В течение года	Отв. за профилактику ДДТТ
V. Контрольная и аналитическая работа		
Подготовка отчетов о работе школы по профилактике ДДТТ	Июнь, сентябрь	Отв. за профилактику ДДТТ
Анализ эффективности и планирование работы по профилактике ДДТТ на новый учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по ВР, отв. за профилактику ДДТТ
Проведение тестирования по практическому владению учащимися навыками безопасного поведения на дорогах и в транспорте.	1 раз в четверть	Отв. за профилактику ДДТТ
Организация контроля за нахождением детей на проезжей части, дорожным поведением школьников в учебное время и во время проведения официальных внеучебных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
Организация взаимодействия с сотрудниками ГИБДД		Зам. директора по ВР
Анализ участия школьников в ДТП		Зам. директора по ВР
Участие в проведении служебных расследований по фактам ДТП с участием школьников		Директор

План антинаркотических мероприятий предупредительно-профилактического характера среди несовершеннолетних

№ пп	Класс	Описание мероприятий	Срок проведения	Привлечение субъектов профилактики	Ответственный сотрудник за проведение мероприятия в учебном заведении
«Классный час»					
1	1-4	Классный час «Мир в котором ты живешь»	Октябрь	Классные руководители 1-4 кл.	зам. директора по ВР
2	1-5	Беседа «Что такое здоровье»	Ноябрь	Врач, классные руководители 1-5 кл.	зам. директора по ВР
3	5-7	Беседа «Опасность вредных привычек»	Декабрь	ИОДН, социальный педагог, классные руководители 5-7 кл.	зам. директора по ВР
4	8-11	Беседа «Опасное влияние вредных привычек на человека»	Февраль	Социальный педагог, Врач, классные руководители 8-11 кл.	зам. директора по ВР
«Родительский урок»					
5		Родительское собрание «Нет наркотикам»	Апрель	Социальный педагог Центр ЦСПС и Д	зам. директора по ВР
«Здоровье молодежи - богатство России!»					
7	5-11	Выставка рисунков «Мы за здоровый образ жизни» (уч-ся 5-11 кл.)	Май	Социальный педагог, классные руководители 5-11 кл., учитель ИЗО.	Преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
8	1-11	Акция «Мы выбираем жизнь» 1-11 кл. (беседы, спортивные соревнования, творческие выступления)	Апрель	Классные руководители, организатор, учителя физкультуры, социальный педагог, Врач	зам. директора по ВР
«Летний лагерь - территория здоровья»					
9	1-4	Летний оздоровительный лагерь «Родничок» для уч-ся 1-4 кл.	Июнь	Организатор, физрук, воспитатели, медсестра	Начальник лагеря
10	8-10	Трудовой отряд старшеклассников (ТОС)	Июль, август	Уч-ся 8-10 кл.	Руководители ТОСа.
11	5-8	Организация летней практики на школьном приусадебном участке	Июнь, июль, август	Уч-ся 5-8 кл.	Руководители летней практики
12	5-11	Сплав по реке Мана «Экологическая тропа».	Июнь-июль	Уч-ся 5-11 кл. Учителя школы	Руководитель сплава (преподаватель ОБЖ)

План индивидуальной профилактической работы с учащимися МБОУ Школы № 104, состоящими на учёте в школе, ОДН, КДН

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственное лицо	Предполагаемый результат
1	Профилактические беседы с несовершеннолетними:	Ежемесячно (вторник, четверг)	Социальный педагог Классный руководитель	Отсутствие правонарушений, преступлений.
2	Оказание социально - психологической и педагогической поддержки.	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Классный руководитель	Посещение консультаций по предметам, дополнительная подготовка дома. Ориентирование на успеваемость в четверти и на конец учебного года.
3	Систематический контроль посещаемости и успеваемости несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель Родители	Ориентирование на положительный результат в получении образования
4	Беседы с родителями (законными представителями) детей по развитию нравственных ценностей у них. • Проявление заботы и организация занятости детей • Осуществление систематического контроля по ведению ребёнком здорового образа жизни. • Воспитание устойчивых интересов • Формирование умения трудиться • Организация здорового образа жизни	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Родители Классный руководитель ИОДН	Отсутствие правонарушений, преступлений Ведение здорового образа жизни
5	Коррекционно-профилактические беседы с несовершеннолетними по формированию установок на здоровый образ жизни и трезвость.	Раз в четверть	Социальный педагог Педагог-психолог Классный руководитель	Формирование представлений о личной ответственности за себя, своё здоровье.
6	Организация досуга несовершеннолетних	Начало уч.года (сентябрь), Каникулы (ноябрь, декабрь), Летний отдых (май))	Социальный педагог Педагог-психолог Родители Классный руководитель	Ведение здорового образа жизни Отсутствие правонарушений, преступлений Формирование самоконтроля, ответственности за себя и близких
7	Психопрофилактические беседы, обучающие социально-важным навыкам, социальным нормам поведения	Два раза в четверть (четверг)	Социальный педагог Педагог-психолог Родители Классный руководитель	Формирование жизненных навыков (социальные умения общаться, конструктивно разрешать конфликты в межличностных отношениях))

План работы Совета профилактики

Вопросы заседания Совета профилактики		Сроки	Ответственный
1	Согласование плана работы Совета профилактики.	сентябрь- октябрь	соц. педагог
2	Анализ правонарушений за лето.		соц.педагог, инспектор ОДН
3	Рассмотрение фактов нарушений обучающихся, выявление не приступивших к занятиям без уважительной причины(по данным классных руководителей).Принятие мер.		кл.руководители, соц.педагог, инспектор ОДН
1	Анализ занятости обучающихся, состоящих на учете, во внеурочное время.	октябрь- ноябрь.	кл.руководители, соц.педагог, зам.директора по ВР
2	Рассмотрение фактов нарушений по данным классных руководителей с приглашением родителей. Принятие мер.		кл.руководители, соц педагог, инспектор ОДН
1	Рассмотрение фактов нарушений учащимися, имеющих пропуски уроков без уважительных причин, неуспеваемость, другие нарушения. Принятие мер. Рассмотрение ходатайств о снятии учащихся со школьного учёта.	декабрь	инспектор ОДН МВД, соц.педагог, кл.руководители
2	Поведение итогов работы за пошедший учебный год		зам.директора по ВР, инспектор ОДН соц.педагог
1	Контроль выполнения планов индивидуальной работы с обучающимися «ВШУ» классными руководителями. Рассмотрение ходатайств о постановке на учёт	январь	зам.директора по ВР, инспектор ОДН соц.педагог
1	Рассмотрение фактов нарушений обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительных причин, другие нарушения.	февраль	зам.директора по ВР, инспектор ОДН соц.педагог
1	Рассмотрение фактов нарушений обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительных причин, другие нарушения.	март	зам.директора по ВР, соц.педагог

1	Определение и составление списка «Летняя занятость» обучающихся, состоящих на учете, детей многодетных и «трудных семей»	апрель	соц. педагог, кл.руководители
2	Рассмотрение фактов нарушений учащимися, имеющих пропуски уроков без уважительных причин, неуспеваемость, другие нарушения. Принятие мер. Рассмотрение ходатайств кл.руководителей о снятии учащихся со школьного учёта.	апрель	инспектор ОДН соц.педагог
1	Подведение итогов, анализ работы Совета профилактики.	май	зам.директора по ВР, инспектор ОДН соц.педагог
2	Планирование работы Совета профилактики на следующий учебный год.		зам.директора по ВР, инспектор ОДН соц.педагог

IV. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План работы школы по сопровождению обучающихся (педагог-психолог)

	Название работы	Условия проведения	Ответственный	Срок проведения	Предполагаемый результат
<u>I. Диагностическая работа.</u>					
1.	Диагностика готовности пятиклассников к обучению в среднем звене: а) анкетирование; б) изучение произвольности психических процессов; в) развитие внимания, памяти, мыслительных операций.	фронтально, индивидуально, согласование с классными руководителями 5-х классов	Логинова Г.Д.	11.09 – 14.10	Знакомство с индивидуальными психологическими особенностями 5-ков, выяснение их психологической готовности к обучению на уровне основного общего образования. Подготовка к школьному ПМПК.
2	Изучение особенностей адаптации первоклассников к школьному обучению.	наблюдение, заполнение опросников, психологический анализ результатов.	Логинова Г.Д.	04.09 – 30.11	Анализ учебных трудностей первоклассников, обнаружение причин школьной дезадаптации.
3.	Диагностика учебной мотивации и учебных интересов учащихся 10-го класса.	тестирование, анкетирование	Логинова Г.Д.	04.12 – 29.12	Осознание целей и задач на уровне среднего общего образования, мобилизация ресурсов для их осуществления.
4.	Углубленная диагностика школьных трудностей первоклассников по методике Л.А. Ясюковой (часть I).	диагностика мотивационной, интеллектуальной и волевой сфер.	Логинова Г.Д.	04.12 – 31.01	Выяснение причин учебных трудностей первоклассников, формирование групп для коррекционной работы.
5.	Диагностика мотивации и познавательного развития обучающихся, имеющих трудности	Индивидуальная диагностика познавательных функций: внимания, памяти, мышления.	Логинова Г.Д.	в течение года	Установление уровня познавательного развития неуспевающих

	в усвоении школьной программы.				обучающихся, выявление причин неуспеваемости.
6.	Изучение профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов.	Карта интересов, ДДО.	Логинова Г.Д.	в течение года	Определение области профессиональных интересов ребят, их профессиональное самоопределение.
7.	Индивидуальная диагностика личности, познавательных процессов ребят по запросам.	Индивидуально, в зависимости от запроса.	Логинова Г.Д.	в течение года, по мере обращений	Использование знаний об индивидуальных психологических особенностях в обучении и воспитании.
8.	Диагностика межличностных отношений и уровня развития классных коллективов.	По запросу классных руководителей.	Логинова Г.Д.	в течение года, по мере обращений	Постановка классными руководителями задач по развитию отношений в коллективе.
9.	Определение уровня сформированности УУД у обучающихся 5-х классов.	Заполнение сводных ведомостей и индивидуальных карт развития.	Логинова Г. Д., педагоги классные руководители 5-х классов.	март-май	Мониторинг формирования у обучающихся необходимых УУД для определения эффективности программы и методов обучения.
10.	Проведение различных видов социально-психологического тестирования, участие в социальных опросах.	Заполнение анкет, опросников.	Логинова Г.Д.	в течение года, по мере обращений	Раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.
11.	Диагностика семейных отношений, эмоционального состояния ребенка в семье.	Рисуночная диагностика, заполнение опросников, беседа, наблюдение.	Логинова Г.Д.	в течение года, по мере обращений	Коррекция детско-родительских отношений, повышение эффективности родительского воспитания.
12.	Диагностика уровня познавательного и личностного	Использование диагностического комплекса Л.А. Ясюковой (часть I,	Логинова Г.Д.	октябрь, март	Изучение динамики развития детей с ОВЗ,

	развития обучающихся с ОВЗ.	II), заполнение индивидуальных карт развития совместно с другими участниками школьного ПМПк.			эффективности индивидуального сопровождения, корректировка программ.
<u>II. Психокоррекционная работа.</u>					
1.	Групповые занятия по адаптации к школьному обучению для обучающихся первых классов.	Группы по 5-7 человек, 1 раз в неделю.	Логинова Г.Д.	сентябрь - ноябрь	Облегчение процесса адаптации к школьному обучению, коррекция поведения, усвоение правил и норм школьной жизни.
2.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности по индивидуальным коррекционным программам.	Индивидуальные занятия	Логинова Г.Д.	еженедельно	Оказание помощи детям с ОВЗ в социальной адаптации и личностном развитии.
3.	Индивидуальная коррекционная работа с «трудными» подростками по списку социального педагога, стоящими на учете в школе и ИДН и группы риска.	По запросам педагогов, родителей, обращениям подростков.	Логинова Г.Д.	в течение года	Коррекция асоциального, нежелательного поведения подростков.
4.	Психотерапевтическая и коррекционная работа по запросам.	В зависимости от проблемы.	Логинова Г.Д.	в течение года	Помощь в осознании проблем и изыскании ресурсов для их решения.
5.	Подготовка документации для консультаций у детского психиатра и на ГПМПК, организация посещения консультаций.	По мере необходимости и по результатам диагностики.	Логинова Г.Д.	в течение года	Определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка, имеющего трудности в учебной деятельности.
6.	Участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками учебно-воспитательного процесса.	Обращения конфликтующих сторон в комиссию	Председатель комиссии	По мере обращения	Оказание помощи в урегулировании конфликтов и споров.

<u>III. Психологическое просвещение, психопрофилактика.</u>					
1.	Проведение психолого-медико-педагогического консилиума по результатам диагностики в 5-ых классах, их адаптации к основному общему образованию.	Круглый стол: психолог, врач, классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УВР.	Логинова Г.Д. Стюгина Е.Н. Боева Н.П.	октябрь	Использование педагогами рекомендаций врача, психолога по облегчению адаптации пятиклассников на уровне основного общего образования.
2.	Психолого-медико-педагогический консилиум по адаптации первоклассников в школе.	Представители детских учреждений, школы.	Логинова Г.Д. Калинина О.В.	ноябрь	Соблюдение преемственности на этапе детский сад – школа.
3.	Консультирование детей, родителей, по личностным, учебным проблемам, трудностям межличностного взаимодействия.	По мере обращения.	Логинова Г.Д.	в течение года	Помощь в нахождении личностных ресурсов для решения возникающих проблем.
4.	Выступления на родительских собраниях: а) Готовность 5-ков к обучению в среднем звене; б) Адаптация первоклассников к школьному обучению; в) По запросам классных руководителей.	Фронтальная консультация во время родительского собрания.	Логинова Г.Д.	октябрь декабрь в течение года	Повышение информированности родителей о возрастных и индивидуальных особенностях их детей. Использование полученной информации в воспитании.
5.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам взаимодействия с детьми, родителями, организации различных форм и видов деятельности.	Индивидуально по запросам.	Логинова Г.Д.	в течение года	Повышение эффективности деятельности учителя.
6.	Систематизация и оформление материалов к подготовке и проведению родительских собраний.	Работа с литературой, использование интернет-ресурсов.	Логинова Г.Д.	в течение года	Использование материалов педагогами в проведении родительских собраний.

План работы школы по сопровождению обучающихся (социальный педагог)

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Социально-педагогическое сопровождение детей, лишенных родительского попечения 1. Составление и уточнение банка данных учащихся, подлежащих учету в категории опекаемые и сироты.	сентябрь – май	социальный педагог
	2. Посещение семей с целью контрольного обследования условий жизни и воспитания опекаемых детей.	сентябрь, март	социальный педагог
	3. Проведение индивидуальных бесед с детьми – сиротами с участием школьного психолога.	в течение года	социальный педагог
	4. Привлечение детей – сирот к участию в общественных мероприятиях класса и школы.	в течение года	социальный педагог
	5. Организация летней занятости и отдыха детей данной категории	май-август	социальный педагог
2	Социально-педагогическое сопровождение детей из многодетных и малообеспеченных семей 1. Составление и уточнение банка данных многодетных и малообеспеченных семей школы	сентябрь	социальный педагог
	2. Информационная консультирование родителей (законных представителей) о мерах социальной поддержки	в течение года	социальный педагог
	3. Вовлечение детей из социально незащищенных категорий семей в кружки и секции во внеурочное время.	в течение года	социальный педагог
	4. Организация летнего трудоустройства учащихся данной категории.	апрель-май	социальный педагог
	5. Проведение индивидуальных бесед с родителями и классными руководителями.	май-август	социальный педагог
3	Социально-педагогическое сопровождение учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а так же состоящих на учете ВШУ и ОДН УВД 1. Составление и уточнение банка данных учащихся, состоящих на учете ВШК и ОДН УВД	сентябрь	социальный педагог
	2. Контроль за успеваемостью и посещаемостью детей, состоящих на учете ВШК и ОДН УВД	в течение года	социальный педагог

	3.Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на учете ВШК и ОДН УВД и их родителями	в течение года	социальный педагог кл.руководитель
	4.Проведение заседаний Совета профилактики и малых педсоветов с приглашением учащихся, родителей состоящих на учете ВШК или ОДН УВД	в течение года	социальный педагог
	5. Посещение семей учащихся, состоящих на учете, консультации для родителей.	в течение года	социальный педагог
	6.Привлечение к воспитанию общественных и социальных институтов (ОДН УВД, КДН и ЗП, Наркологический диспансер КБ - 51, Отдел молодежи, ЦСПСиД)	в течение года	социальный педагог
4	Просвещение и профилактика Просветительско-профилактическая работа • с родителями 1.Консультация для родителей	в течение года	социальный педагог иные специалисты
	2.Проведение родительского всеобуча по вопросам: а) профилактики правонарушений, вредных привычек; б)по пропаганде ЗОЖ, профилактике ПАВ, личной безопасности; в) по профилактике ДТП, детского травматизма		
	3.Участие в работе родительских классных собраний по вопросам: а)разрешения конфликтных ситуаций; б)поведения обучающихся; в)профилактических бесед по нормам законодательства.		
	4.Привлечение родительской общественности к участию в общественной жизни школы с целью положительного влияния на подростков.		
	Просветительско-профилактическая работа • с педагогами 1.Изучение интересов, потребностей, трудностей в классных коллективах: а) оказание консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах; б) оказание индивидуальной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в общении с детьми и их родителями;	в течение года	социальный педагог иные специалисты
	2. Организация работы по повышению правовой: информированности педагогов.		

5	Просветительско-профилактическая работа • с учащимися 1. Организация работы по повышению правовой: информированности детей: а) проведение бесед по правам и обязанностям учащихся в школе; б) ознакомление учащихся с Конвенцией по правам ребенка. в) Проведение «Дня правовых знаний»	в течение года, по запросу педагогов, родителей	социальный педагог, классный руководитель, зам. директора по УВР
	2. Профилактические беседы и консультации для учащихся по профилактике употребления ПАВ. 3. Ведение общешкольного журнала контроля за посещаемостью учащихся состоящих на ВШК по причине пропусков уроков.	в течение года	социальный педагог
	Взаимодействие с различными структурами (субъектами профилактики) 1. Сотрудничество: ФГБУЗ КБ -51 наркологическим диспансером. Приглашение врачей с беседами по профилактике употребления ПАВ.	в течение года	социальный педагог
	2. Взаимодействие с инспектором ОДН УВД: а) индивидуальные профилактические беседы с учащимися группы риска б) выступления на классных часах в) выступления на общешкольных и классных родительских собраниях г) посещение семей на дому, пед.рейды д) участие в заседаниях Совета профилактики школы	в течение года	социальный педагог
	3. Взаимодействие с «ЦСПСиД» по вопросам оказания психолого-педагогической помощи, консультированию родителей 4. Взаимодействие КДН и ЗП по вопросам профилактики противоправного поведения	в течение года	социальный педагог
	Методическая деятельность, самообразование 1. Оформление Правового стенда а) уголка правовых знаний для учащихся б) памятки для родителей	сентябрь	социальный педагог
	2. Участие в работе педагогических советов, выступления на совещаниях, семинарах, на родительских собраниях.	в течение года	социальный педагог
	3. Анализ и обобщение социально - педагогической деятельности, составление перспективного плана на следующий учебный год.	май	социальный педагог
6			

План работы школы по сопровождению обучающихся (учитель-логопед)

Направления работы:	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Диагностическая работа.	Сентябрь Индивидуальная диагностика детей первых классов; Диагностика устной и письменной речи детей. Индивидуальная диагностика детей. Цель: установление причин, структуры и степени выраженности отклонений в речевом развитии детей, выявление уровня актуального речевого развития, комплектация подгрупп. Сентябрь, октябрь Посещение уроков с диагностической целью. День открытых дверей. Посещение воспитателями и специалистами детского сада № 32 открытых занятий в 1-ых классах. Круглый стол: «Адаптация бывших воспитанников к школьным условиям. Преемственность в обучении и воспитании в связи с введением ФГОС» Выступление специалистов: «Результаты входной диагностики	Декабрь Контрольные срезы для учащихся 2-4 по материалам отработанных тем.	Февраль Посещение уроков с целью контроля за детьми с нарушением произношения.	Апрель Посещение уроков с диагностической целью. Май Обследование речи учащихся, посещающих логопедические занятия.

	первоклассников».			
	В течение года Диагностика детей, не усваивающих программу по русскому языку и чтению вследствие дефектов устной и письменной речи на фоне органических поражений ЦНС либо педагогической запущенности (по заявкам педагогов 2-4 классов и родителей). Подготовка документов (логопедических представлений) на ТПМПк.			
Коррекционно-развивающая работа	В течение года - Проведение индивидуальных занятий по коррекции устной и письменной речи - Проведение групповых занятий по коррекции нарушений устной и письменной речи.			
Организационно-методическая работа <i>Работа в кабинете.</i>	26.08. – 01.09. Подготовка необходимой документации и наглядно-речевого материала для обследования учащихся. Пополнение наглядных, методических, учебных пособий. Сентябрь Оформление информационного стенда.	Ноябрь Оформление тематического стенда. Декабрь Оформление методического материала для родителей по теме.	Январь Пополнение картотеки логопедических игр, статей из научной и практической литературы. Февраль Оформление странички логопеда для родителей и педагогов по теме. Предоставление специальной литературы.	01.05. – 10.05. Систематизирование диагностических материалов для обследования чтения и письма учащихся 2-4 классов, посещающих логопедические занятия.
	В течение года Изготовление дидактического, раздаточного, занимательного материала по предупреждению и коррекции речевых нарушений устного и письменного характера.			
	В течение года - Участие в психолого-медико – педагогических консилиумах, подготовка документов для городской ПМПК. - Организация «круглого стола»: «Адаптация бывших воспитанников к школьным условиям. Преемственность в обучении и воспитании в связи с введением ФГОС» Выступление специалистов: «Результаты входной диагностики первоклассников» (для воспитателей и специалистов детских садов). - Участие в работе городского методического объединения школьных учителей-логопедов. - Посещение открытых занятий учителей, педагога-психолога, дефектолога и учителей-логопедов школ с целью обмена опытом по работе с детьми с ТНР, ЗПР и УО. - Участие в педконсилиуме.			
Экспертная работа.				

Просветительская работа Повышение квалификации Работа с документацией.	Сентябрь Выступление о состоянии развития речи школьников первых классов (совещание при директоре). Сентябрь-октябрь Выступление на родительских собраниях во 2-4 классах: «Работа логопеда в школе. Результаты диагностического обследования и коррекционно-развивающей работы на начало учебного года»	Ноябрь Сопровождение специалистов. Собрание для родителей будущих первоклассников. «Знакомство с направлениями работы учителя-логопеда школы. Методические рекомендации родителям будущих первоклассников».	Февраль Выступление на МО «Формирование самоконтроля у детей с ЗПР, ТНР и УО при помощи использования наглядного моделирования на логопедических занятиях». Март Подготовка и проведение открытого занятия для учителей.	Май Выступление на родительских собраниях: «Результаты коррекционно – развивающей работы с детьми».
	В течение года - Оформление методического материала для родителей, странички логопеда для родителей и педагогов по темам. - Оформление речевого уголка, периодическая смена информации. - Публикации информации на сайт МБОУ Школы № 104.			
	В течение года - Изучение научной и практической литературы; знакомство с литературными новинками. - Участие в веб-семинарах.			
	1.09. – 15. 09. Обработка и анализ данных диагностического обследования; Объективное логопедическое заключение и составление групповых, подгрупповых и индивидуальных планов коррекционно-развивающей работы на учебный год, составление циклограммы деятельности.	В течение года Ведение необходимой документации: - Журнал учета посещаемости. - Журнал учета детей с нарушениями речи. - Журнал обследования устной и письменной речи учащихся. - Индивидуальные программы сопровождения - Расписание. - Рабочие тетради. - Конспекты занятий.	15.05.– 30.05. Обработка и анализ данных диагностического обследования. Заполнение речевых карт, карт сопровождений. Составление аналитического и статистического отчета о работе за год.	

	Сентябрь Заполнение речевых карт, протоколов учащихся, зачисленных на занятия с учителем-логопедом.		
Консультативная работа.	16.09. – 30.09. Индивидуальные консультации для родителей по результатам диагностического обследования. Индивидуальные консультации для учителей начальных классов по работе с детьми с легкой степенью УО.	В течение года ● Индивидуальное консультирование по запросу родителей и учителей. ● Взаимодействие с психологом, дефектологом и вторым учителем – логопедом. ● Взаимодействие со специалистами ШПМПк, учителями-логопедами школ и детских садов, педагогами-психологами.	15.05. – 30.05. Индивидуальные консультации для учителей начальных классов по результатам коррекционно- развивающей работы.

V. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План внутришкольного контроля

№ нед ели	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный	Управленческое решение
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
3	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Списки учащихся 1-х классов	Калинина О.В.	Приказ
3	Комплектование десятых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Списки учащихся 10-х классов	Стюгина Е.Н.	Приказ
2.Контроль состояния преподавания учебных предметов, достижение запланированных образовательных результатов						
3.Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
4	Участие в ГИА (повторно) выпускников, получивших неудовлетворительный результат по предметам	Готовность к проведению ГИА	Тематический	Уведомления	Стюгина Е.Н.	Приказ
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
4	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Кулакова Г.В.	Приказ
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
3	Распределение учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год. Расстановка кадров. Обеспеченность кадрами.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования.	Администрация	Административное совещание совместно с профкомом школы
4	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании	Директор школы, специалист ОК, гл.бухгалтер	Список педагогических работников Приказы
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного	Администрация	Утвержденные рабочие программы

	внеурочной деятельности.	программ.		образования		
4	Итоги работы школы и задачи на новый учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в прошлом учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, психолог, логопед, библиотекарь.	Протокол педсовета
6. Контроль за организацией условий обучения						
3	Санитарное состояние помещений школы, готовность кабинетов к учебному году	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Харитонов А.Н.	Журнал
4	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Гришмановская А.Л., Елина Е.В., специалист ОТ,	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
4	Обеспеченность учащихся учебниками	Выполнение требований законодательства об образовании	Тематический	Перечень учебников	Гришмановская А.Л., Кокорина О.Г.	Учебный план
7. Контроль за школьной документацией						
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Администрация	Собеседование
1-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Образовательная программа
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Обучение на дому учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального	Елина Е.В.	Приказ об организации обучения на дому

				обучения		
1	Распределение выпускников 9 классов	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Кулакова Г.В.	Списки распределения выпускников
2	Распределение по группам: 7-8 (проект), 10-11 (курсы по выбору)	Выявление учащихся, пропускающих занятия по предмету	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся	Елина Е.В.	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Работа библиотеки школы	Выявление возможного недостатка базовой учебной литературы на 2018-2019 учебный год.	Тематически-обобщающий	Учетные документы библиотечного фонда.	Гришмановская А.Л.	Подготовка информационных справок, объяснительной записки.
3	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в КДН, ВШУ (воспитание)	Мониторинг посещаемости уроков, выявление особенностей организации досуговой деятельности учащихся с низким уровнем мотивации и успеваемости. Оценивание деятельности классных руководителей.	Фронтальный	Планы воспитательной работы по классам, результаты анкетирования, докладов по проведению индивидуальных бесед с детьми «группы риска» и их родителями.	Кулакова Г.В. Коробкова Г.А. Кл.руководители	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1-4	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Гришмановская АЛ Калинина О.В. Логинова Г.Д.	Административное совещание Справка

		первоклассников (стартовая диагностика)				
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Результаты стартового контроля	Администрация	Справка
3-4	Проведение Всероссийских проверочных работ в 5 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты ВПР	Стюгина Е.Н.	Мониторинг
4	Формирование УУД 1-8 классы (предметные)	Выполнение требований ФГОС при организации образовательной деятельности	Тематический	Результаты мониторингов	Калинина О.В. Стюгина Е.Н.	Заседания ШМО, педсовет
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4.Контроль за состоянием воспитательной работы						
1-4	Проведение месячника профилактики дорожно-транспортного травматизма «Дорога в школу».	Оценка работы классных руководителей по профилактике детского травматизма на дорогах.	Тематический	Документы по планированию воспитательной работы, работа в классах.	Кулакова Г.В.	Составление отчетной документации, при необходимости — разработка дополнительных мероприятий.
2	Уровень социализированности и уровень воспитанности	Личностные образовательные результаты (стартовый)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	
3	Уровень сформированности ценностей ЗОЖ	Личностные образовательные результаты (стартовый)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	
4	Оценивание состояния ученического самоуправления	Оценка работы классных руководителей по созданию ученического актива (стартовый)	Тематический	Наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В.	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
2	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.				
1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Администрация Гл.бухгалтер	Установление доплат и надбавок
2-4	Аттестация педагогов (см. график аттестации)	Соответствие требованиям к профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории	Фронтальный	Материалы аттестации, посещение уроков	Стюгина Е.Н.	Пакет документов
2-4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности Давыдкиной Н.В.	Тематический предупредительный		Гришмановская А.Л. Елина Е.В.	Собеседование, приказ о назначении наставников
3	Выполнение муниципального задания	Достижение показателей	Тематический	Отчет за 9 месяцев	Гришмановская А.Л. Елина Е.В.	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Кокорина О.Г.	Административное совещание, отчет
1	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Харитонов А.Н.	Справка Журнал
1-4	Проведение инструктажей	Наличие инструкций, журналов, вводный и первичный инструктаж	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
3	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, физики,	Наличие инструкций	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация

	технологии, спортивных залах					
7. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Калинина О.В.	Административное совещание по 1 классам
1	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Баженова Н.Н.	Индивидуальные собеседования
1	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Баженова Н.Н.	Собеседование
2-4	Классные журналы Журналы ГПД Журналы доп. образования Журналы вн. деятельности Журналы инд. обучения	Выполнение требований к ведению журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями, педагогами	Фронтальный	Журналы (после инструктажа)	Администрация	Собеседование по итогам проверки
4	Программы по воспитательной деятельности классов	Выполнение требований к составлению программ, правильность оформления кл. руководителями.	Тематический	Программы (после инструктажа)	Кулакова Г.В.	Собеседование по итогам проверки
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
3	Здоровье учащихся	Анализ состояния здоровья учащихся	Тематический	Документы	Боева Н.П.	Административное совещание
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	Гришмановская А.Л.	Административное совещание
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к режиму дня в ГПД	Выполнение санитарно-гигиенических требований СанПиН	Фронтальный	Документы	Кулакова Г.В.	Собеседование по итогам проверки
2	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к расписанию уроков	Выполнение санитарно-гигиенических требований СанПиН	Фронтальный	Документы	Гришмановская А.Л.	Собеседование по итогам проверки
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся,	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные	Информация

				пропускающих занятия	руководители	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
2-4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение школьного этапа олимпиады	Елина Е.В.	Приказ
3-4	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности	Тематический	Посещение уроков Орищак Т.Н.	Администрация	Справка
2-3	Качество преподавания предметов	Профессиональные компетенции учителя	Персональный	Посещение уроков Коробейникова Н.Е.	Администрация	Справка
3	Проведение Всероссийских проверочных работ в 6 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты ВПР	Стюгина Е.Н.	Мониторинг
2	Выполнение образовательной программы	Организация внеурочной деятельности (1-4)	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Административное совещание
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
3	Открытость школы	Качество работы с родителями	Фронтальный	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Информация
3	Реализация воспитательной программы	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий физкультурно-спортивной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
4	Организация ученического самоуправления	Оценивание состояния ученического самоуправления	Тематический	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Собеседование
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Изучение должностных инструкций, локальных	Изучение педагогами своих функциональных	Фронтальный	Изучение должностных	Елина Е.В.	Введение в действие локальных актов

	актов школы	обязанностей		инструкций, локальных актов школы		школы. Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
1-4	Аттестация педагогов (см.график аттестации)	Соответствие требованиям к профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории	Фронтальный	Материалы аттестации, посещение уроков	Стюгина Е.Н.	Пакет документов
3-4	Качество выполнения должностных обязанностей	Персональный контроль Оришак Т.Н.	Персональный	Анализ работы	Калинина О.В.	Справка
1	Результативность выполнения и реализация решений Педсовета	Предупреждение факта невыполнения решений педсовета.	Фронтальный	Отчетная документация, составленная по результатам педсоветов.	Гришмановская А.Л.	Проведение консультаций, наложение административных наказаний.
3	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей начальных классов. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО
2	Работа педагога- организатора	Оценка выполнения должностных обязанностей школьным педагогом- организатором	Персональный	Рабочая документация педагога-организатора, отчеты по сопровождению воспитательного процесса	Кулакова Г.В.	Справка
3	Работа преподавателя-	Оценка выполнения	Персональный	Рабочая документация	Гришмановская А.Л.	Справка

	организатора ОБЖ	должностных обязанностей школьным преподавателем- организатором ОБЖ		преподавателя- организатора ОБЖ, отчеты по созданию безопасных условий обучения		
4	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений	Выполнение планов воспитательной работы	Фронтальный	Программы по воспитательной работе, посещение мероприятий	Кулакова Г.В.	Информация
6.Контроль за организацией условий обучения						
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Кулакова Г.В.	Приказ
Пл н	Проведение инструктажей	Наличие инструкций, журналов, вводный и первичный инструктаж	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
	2	Противоэпидемиологически е мероприятия по профилактике ОРВИ, гриппа	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся	Тематический	Документация, собеседование, мониторинг	Боева Н.П.
КлО к ПК	Объем домашнего задания	Соответствие объемов домашнего задания требованиям СанПиН	Фронтальный	Документация	Администрация	Справка
1	Соблюдение сан-гигиен. Норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинском кабинете, подвальных помещениях	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонова А.Н.	Журнал
1	Оснащенность кабинетов, сохранность оборудования	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонова А.Н.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
1	Правильность заполнения журналов индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Елина Е.В.	Собеседование
2	Систематичность заполнения электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Елина Е.В. Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Административное совещание Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование

		образовании в Российской Федерации»				
	Периодичность работы в контрольных тетрадах, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Периодичность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Выполнение требований к заполнению и проверке дневников	По итогам проверки ЭЖ	Дневники учащихся	Администрация	Справка
	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка

8. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в 1 классе	Калинина О.В. Логинова Г.Д.	Административное совещание
2	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в классах	Выполнение норм СанПиН к помещениям	Тематический	Освещение, парты, температурный режим	Харитонов А.Н.	Журнал осмотра
3	Состояние работы по предупреждению детского травматизма	Выполнение требований От	Тематический	Проведение инструктажей, журналы	Елина Е.В.	Справка
2	Организация питания в школьной столовой	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие меню, качество приготовления	Гришмановская А.Л. УС	Справка
4	Анализ заболеваемости учащихся	Выполнение подпрограммы «Здоровье»	Тематический	Наличие справок, причины заболеваемости	Боева Н.П.	Информация

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Калинина О.В. Стюгина Е.Н.	Информация
3	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация

				занятия		
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска», стоящими на внутришкольном учете, КДН	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2	Досуговая деятельность учащихся «группы риска»	Организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Тематический персональный	Данные классных руководителей о занятости	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический персональный	Данные классных руководителей о занятости	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
4	Учет детей на территории	Сбор информации о будущих первоклассниках	Тематический	Данные ДОУ	Калинина О.В.	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников (стартовая диагностика)	Тематический	ШПМПК	Гришмановская АЛ Калинина О.В. Логинова Г.Д. Классные руководители	Протокол, информация
2-4	Классно-обобщающий контроль 10 класса	Организация занятий, успеваемость, объем домашнего задания, единство требований	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классе	Администрация классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
2-4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение школьного этапа олимпиады	Елина Е.В.	Приказ
3-4	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной	Тематический	Посещение уроков Мирошниченко О.С.	Администрация	Справка

		деятельности				
По графiku	Мониторинг преподавания математики в 7-х классах	Качество знаний математики в 7-х классах	Тематический	Краевая контрольная работа	Стюгина Е.Н. Учителя-предметники	Информация
По приказу	Мониторинг преподавания предметов в 5-7-х классах	Качество знаний по предметам в 5-7-х классах	Тематический	Диагностические проверочные работы в «СтатГрад»	Стюгина Е.Н. Учителя-предметники	Заседание ШМО
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
3	Родительское собрание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы собрания	Стюгина Е.Н.	Протокол
4	Предварительный выбор экзаменов (9, 11)	Ознакомление учащихся с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Списки	Стюгина Е.Н. Классные руководители	Информация
2-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
3	Дополнительное образование в период школьных каникул	Качество мероприятий	Фронтальный	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Информация
2-3	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий патриотической направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
3-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий социально-педагогической направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						

2	Аттестация педагогов (см. график аттестации)	Соответствие требованиям к профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории	Фронтальный	Материалы аттестации, посещение занятий	Стюгина Е.Н.	Пакет документов
3-4	Качество выполнения должностных обязанностей	Персональный контроль Мирошниченко О.С.	Персональный	Анализ работы	Гришмановская А.Л.	Справка
По графику	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей математики. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО
2	Работа педагога-психолога	Оценка выполнения должностных обязанностей школьным педагогом-психологом	Персональный	Рабочая документация педагога-психолога, отчеты по сопровождению, коррекции	Гришмановская А.Л.	Справка
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение сан-гигиен. норм в спортивных залах, хореографическом зале, библиотеке, рекреациях, актовом зале	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Журнал
3	Состояние работы по профилактике детского травматизма (6 кл)	Проведение инструктажей, выполнение ТБ на уроках	Фронтальный	Журналы инструктажей, анкетирование	Елина Е.В.	Справка
7. Контроль за школьной документацией						
1	Правильность заполнения журналов успеваемости	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Собеседование

1	Правильность заполнения журналов ГПД	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
1	Правильность заполнения журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
1-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Положения
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
	Периодичность работы в контрольных тетрадях, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Периодичность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Выполнение требований к заполнению и проверке дневников	По итогам проверки ЭЖ	Дневники учащихся	Администрация	Справка
	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка

8. Контроль за сохранением здоровья учащихся

2-4	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в 1 классе	Калинина О.В. Логинова Г.Д.	Административное совещание
2	Соблюдение режима дня в ГПД	Выполнение норм СанПиН к режиму дня в ГПД	Тематический	Режим дня, прогулки	Кулакова Г.В.	Справка
3	Организация занятий по внеурочной деятельности Тропа здоровья»	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие программе	Кулакова Г.В.	Справка
4	Анализ заболеваемости учащихся	Выполнение подпрограммы «Здоровье»	Тематический	Наличие справок, причины заболеваемости	Боева Н.П.	Информация

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

4	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I I четверти 2-9 классы	Калинина О.В. Стюгина Е.Н.	Информация
3	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
3	Работа с учащимися, стоящими на учете КДН, внутришкольном учете	Состояние воспитательной работы с детьми	Тематический персональный	Внутриклассные мероприятия, поручения	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1-2	Классно-обобщающий контроль 10 класса	Организация занятий, успеваемость, объем домашнего задания, единство требований	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классе	Администрация классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Елина Е.В.	Информация
2-3	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности	Тематический	Посещение уроков Кирюхина С.А.	Администрация	Справка
По график у	Мониторинг преподавания физики в 8-х классах	Качество знаний физики в 8-х классах	Тематический	Краевая контрольная работа	Стюгина Е.Н. Учителя-предметники	Информация
По приказ	Мониторинг преподавания предметов в 5-7-х классах	Качество знаний по предметам в 5-7-х классах	Тематический	Диагностические проверочные работы в «СтатГрад»	Стюгина Е.Н. Учителя-предметники	Заседание ШМО

у						
4	Формирование УУД 1-8 классы (личностные)	Выполнение требований ФГОС при организации образовательной деятельности	Тематический	Результаты мониторингов	Кулакова Г.В. Классные руководители	Заседания ШМО, педсовет
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
3	Семинар «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогов с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Стюгина Е.Н.	Протокол
4	Прием заявлений на прохождение ГИА(9, 11)	Своевременность и правильность оформления заявлений	Фронтальный	Заявления	Стюгина Е.Н. Классные руководители	Информация
2-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
2	Уровень социализированности и уровень воспитанности	Личностные образовательные результаты (промежуточный)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	Отчетная документация Справка
3	Открытость школы	Качество работы с родителями	Фронтальный	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Информация
3	Реализация воспитательной программы	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
3	Уровень сформированности ценностей ЗОЖ	Личностные образовательные результаты (промежуточный)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	Отчетная документация Справка
2-3	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий социально-педагогической направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация

5.Контроль за работой с педагогическими кадрами						
3-4	Качество выполнения должностных обязанностей	Персональный контроль Кирюхина С.А.	Персональный	Анализ работы	Гришмановская А.Л.	Справка
По гра фик у	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей иностранного языка. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО
2	Работа учителя-логопеда	Оценка выполнения должностных обязанностей школьным учителем-логопедом	Персональный	Рабочая документация учителя-логопеда, отчеты по сопровождению, коррекции	Калинина О.В.	Справка
3	Выполнение муниципального задания	Достижение показателей	Тематический	Отчет за 12 месяцев	Гришмановская А.Л. Елина Е.В.	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
2	Организация дежурства по школе	Качество дежурства по школе	Фронтальный	Листы дежурных	Кулакова Г.В.	Собеседование
Пла н	Проведение инструктажей	Наличие инструкций, журналов, вводный и первичный инструктаж	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
2	Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике ОРВИ, гриппа	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся	Тематический	Документация, собеседование, мониторинг	Боева Н.П.	Информация
КЛО к ПК	Объем домашнего задания	Соответствие объемов домашнего задания требованиям СанПиН	Фронтальный	Документация	Администрация	Справка
1	Соблюдение сан-гигиен. норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинском кабинете, подвальных помещениях	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Журнал

3	Соблюдение техники безопасности в спортивных залах	Наличие инструкций	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
4	Правильность заполнения журналов успеваемости	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов ГПД	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Елина Е.В.	Собеседование
1-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Положения
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
4	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение планов воспитательной работы на уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Кулакова Г.В.	Информация, собеседование
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Администрация	Административное совещание, справка
	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Гришмановская А.Л.	Справка
	Периодичность работы в контрольных тетрадях, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Периодичность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Выполнение требований к заполнению и проверке дневников	По итогам проверки ЭЖ	Дневники учащихся	Администрация	Справка

	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в классах	Выполнение норм СанПиН к помещениям	Тематический	Освещение, парты, температурный режим	Харитонов А.Н.	Журнал осмотра
3	Состояние работы с учащимися III, IV медицинской группы на уроках физкультуры	Выполнение требований СанПиН	Фронтальный	Журналы, посещение уроков	Гришмановская А.Л.	Справка
2	Организация питания в школьной столовой	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие меню, качество приготовления	Гришмановская А.Л. УС	Справка
3	Анализ заболеваемости учащихся	Выполнение подпрограммы «Здоровье»	Тематический	Наличие справок, причины заболеваемости	Боева Н.П.	Информация
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Стюгина Е.Н. Калинина О.В. классные руководители	Административное совещание Мониторинг
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
2-4	Классно-обобщающий контроль 5 «А»	Организация работы по формированию компетенций учащихся 5 «А» класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательная деятельность в 5 «А»	Стюгина Е.Н. Логинова Г.Д. классный руководитель	Административное совещание Справка
3	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС,	Тематический	Посещение уроков Ковтун Э.В.	Администрация	Справка

		создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности				
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
3	Семинар «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогов с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Стюгина Е.Н.	Протокол
2-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4	Формирование базы ФИС, РИС ГИА	Учет выпускников, проходящих ГИА	-	Готовность базы	Стюгина Е.Н.	-
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
3	Реализация воспитательной программы (внеурочная деятельность)	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий физкультурно-спортивной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий художественной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
4	Организация ученического самоуправления	Оценивание состояния ученического самоуправления	Тематический	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Собеседование
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
По графику	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей русского языка. Выявление уровня активности педагогов ОУ в	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО

		профессиональных конкурсах.		конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.		
6. Контроль за организацией условий обучения						
2-3	Состояние работы по профилактике детского травматизма (1-4 кл)	Проведение инструктажей, выполнение ТБ на уроках	Фронтальный	Журналы инструктажей, анкетирование	Елина Е.В.	Справка
7. Контроль за школьной документацией						
2-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Положения
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Соблюдение режима дня в ГПД	Выполнение норм СанПиН к режиму дня в ГПД	Тематический	Режим дня, прогулки	Кулакова Г.В.	Справка
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1-4	Комплектование 1-х классов	Прием заявлений	Тематический	Наличие приказа	Калинина О.В.	Родительское собрание
2	Работа библиотеки школы	Выявление возможного недостатка базовой учебной литературы на новый учебный год.	Тематически-обобщающий	Учетные документы библиотечного фонда.	Гришмановская А.Л.	Подготовка информационных справок, объяснительной записки.
3	Работа с учащимися, стоящими на учете КДН, внутришкольном учете	Состояние воспитательной работы с детьми	Тематический персональный	Внутриклассные мероприятия, поручения	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Персональный контроль 3 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 класса, их	Тематический персональный Рябушко К.П.	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация	Справка

	контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	контроль и организация работы по ликвидации пробелов				
2-4	Класно-обобщающий контроль 5 «Б»	Организация работы по формированию компетенций учащихся 5 «Б» класса	Тематический класно-обобщающий	Образовательная деятельность в 5 «Б»	Стюгина Е.Н. Логинова Г.Д. классный руководитель	Административное совещание Справка
3	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности	Тематический	Посещение уроков Мошкин Д.М.	Администрация	Справка
3	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности	Тематический	Посещение уроков Салий С.Ф.	Администрация	Справка
По график у	Мониторинг выполнения группового проекта в 4-х классах	Уровень сформированных компетенций в 4-х классах	Тематический	Всероссийская проверочная работа	Калинина О.В.	Информация
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
1-4	Формирование базы ФИС, РИС ГИА	Учет выпускников, проходящих ГИА	-	Готовность базы	Стюгина Е.Н.	-
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий патриотической направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация

1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий естественнонаучной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
5.Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Своевременное проведение инструктажей, согласно НПА	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Елина Е.В.	Введение в действие локальных актов школы. Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
1-4	Аттестация педагогов (см.график аттестации)	Соответствие требованиям к профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории	Фронтальный	Материалы аттестации, посещение уроков	Стюгина Е.Н.	Пакет документов
1	Результативность выполнения и реализация решений Педсовета	Предупреждение факта невыполнения решений педсовета.	Фронтальный	Отчетная документация, составленная по результатам педсоветов.	Гришмановская А.Л.	Проведение консультаций, наложение административных наказаний.
3	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей общественных наук. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО
4	Организация работы по формированию УМК на	Соответствие приказам Министерства просвещения	Тематический	Заявка на приобретение учебной	Администрация Кокорина О.Г.	Информация

	новый учебный год	РФ		литературы на новый учебный год	Руководители ШМО	
2-4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности Севостьяновой А.А.	Тематический предупредительный		Гришмановская А.Л. Елина Е.В.	Собеседование, приказ о назначении наставников
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение сан-гигиен. норм в учебных кабинетах	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Журнал
2	Организация дежурства по школе	Качество дежурства по школе	Фронтальный	Листы дежурных	Кулакова Г.В.	Собеседование
КЛО к ПК	Объем домашнего задания	Соответствие объемов домашнего задания требованиям СанПиН	Фронтальный	Документация	Администрация	Справка
3	Соблюдение техники безопасности в кабинетах технологии	Наличие инструкций	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
	Периодичность работы в контрольных тетрадях, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Организация питания в школьной столовой	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие меню, качество приготовления	Гришмановская А.Л. УС	Справка
МАРТ						

1. Контроль за выполнением всеобща						
1-4	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
4	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти 2-9 классы	Калинина О.В. Стюгина Е.Н.	Информация
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
1	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска», стоящими на внутришкольном учете, КДН	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
1	Досуговая деятельность учащихся «группы риска»	Организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Тематический персональный	Данные классных руководителей о занятости	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический персональный	Данные классных руководителей о занятости	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1-4	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников (стартовая диагностика)	Персональный контроль учителей	Данные мониторинга	Калинина О.В.	Справка
1-2	Классно-обобщающий контроль 9 «А»	Организация работы по формированию компетенций учащихся 9 «А» класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательная деятельность в 9 «А»	Администрация	Административное совещание Справка
3	Классно-обобщающий контроль 9 «Б»	Организация работы по формированию компетенций	Тематический классно-	Образовательная деятельность в 9 «Б»	Администрация	Административное совещание

		учащихся 9 «Б» класса	обобщающий			Справка
3	Профессиональные компетенции учителя	Оценка организации урока в соответствии с ФГОС, создание условий для формирования познавательной активности и самостоятельной учебной деятельности	Тематический	Посещение уроков Стунжас Е.В.	Администрация	Справка
По графику	Мониторинг формирования читательской грамотности в 4-х классах	Уровень сформированных компетенций в 4-х классах	Тематический	Всероссийская проверочная работа	Калинина О.В.	Информация
По приказу	Мониторинг преподавания предметов в 11-х классах	Качество знаний по предметам в 11-х классах	Тематический	Диагностические проверочные работы в «СтатГрад»	Стюгина Е.Н. Учителя-предметники	Заседание ШМО
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
2	Родительское собрание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы собрания	Стюгина Е.Н.	Протокол
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
3	Реализация воспитательной программы (с родителями)	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий художественной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
По	Методическая работа	Оценивание	Тематический	Документы,	Администрация	Составление

график у	педагогического коллектива	результативности работы ШМО учителей предметов эстетического цикла. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.		подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.		рекомендаций для ШМО
3	Выполнение муниципального задания	Достижение показателей	Тематический	Отчет за 12 месяцев	Гришмановская А.Л. Елина Е.В.	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение сан-гигиен. норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, подвальных и складских помещениях	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Журнал
КЛО к ПК	Объем домашнего задания	Соответствие объемов домашнего задания требованиям СанПиН	Фронтальный	Документация	Администрация	Справка
2	Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике ОРВИ, гриппа	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся	Тематический	Документация, собеседование, мониторинг	Боева Н.П.	Информация
3	Оснащенность кабинетов, сохранность оборудования	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
4	Правильность заполнения журналов успеваемости	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов ГПД	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Елина Е.В.	Собеседование

1-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Положения
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
4	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение планов воспитательной работы	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Кулакова Г.В.	Информация, собеседование
3-4	Подготовка анализа работы школы за учебный год (самообследование)	Оценивание результативности работы коллектива школы	Тематический	Документы	Администрация	Отчет о самообследовании
	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Гришмановская А.Л.	Справка
	Периодичность работы в контрольных тетрадях, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Периодичность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Выполнение требований к заполнению и проверке дневников	По итогам проверки ЭЖ	Дневники учащихся	Администрация	Справка
	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в классах	Выполнение норм СанПиН к помещениям	Тематический	Освещение, парты, температурный режим	Харитонова А.Н.	Журнал осмотра
2	Состояние работы с учащимися III, IV медицинской группы на уроках физкультуры	Выполнение требований СанПиН	Фронтальный	Журналы, посещение уроков	Гришмановская А.Л.	Справка
3	Анализ заболеваемости учащихся	Выполнение подпрограммы «Здоровье»	Тематический	Наличие справок, причины заболеваемости	Боева Н.П.	Информация
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						

1-4	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
4	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти 2-9 классы	Калинина О.В. Стюгина Е.Н.	Информация
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
1	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска», стоящими на внутришкольном учете, КДН	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2-3	Летняя занятость учащихся	Организация при школе летнего оздоровительного лагеря, ТОС	Тематический персональный	Данные классных руководителей о занятости Готовность документов	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная аттестация во 2-11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
1-4	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников (итоговая диагностика)	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Гришмановская АЛ Калинина О.В. Логинова Г.Д.	Административное совещание Справка
1	Классно-обобщающий	Организация работы по	Тематический	Образовательная	Администрация	Административное

	контроль 9 «Б»	формированию компетенций учащихся 9 «Б» класса	классно-обобщающий	деятельность в 9 «Б»		совещание Справка
2-3	Классно-обобщающий контроль 9 «В»	Организация работы по формированию компетенций учащихся 9 «В» класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательная деятельность в 9 «В»	Администрация	Административное совещание Справка
По графику	Проведение краевых диагностических работ в 1-3 классах	Уровень сформированных компетенций в 1-3-х классах	Тематический	Передача данных в ЦОКО	Калинина О.В.	Информация
По приказу	Мониторинг преподавания предметов в 4-7-х классах	Качество знаний по предметам в 4-7-х классах	Тематический	Диагностические проверочные работы в «СтатГрад»	Стюгина Е.Н. Калинина О.В. Учителя-предметники	Административное совещание Информация Заседание ШМО
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1-4	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Результаты	Стюгина Е.Н., руководители ШМО	Заседания ШМО, Методического совета
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1-3	Реализация образовательной программы программы (внеурочная деятельность)	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
1-4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Качество проведения мероприятий естественнонаучной направленности	Тематический	Программы, журналы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
По графику	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей естественнонаучного цикла. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных званий.	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО
По	Комплектование на новый	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы	Администрация	Установление доплат

граф ику	учебный год. Предварительная тарификация педагогических работников			тарификации	Главный бухгалтер	и надбавок
2	Работа учителя-дефектолога	Оценка выполнения должностных обязанностей школьным учителем- дефектологом	Персональный	Рабочая документация учителя-дефектолога, отчеты по сопровождению, коррекции	Калинина О.В.	Справка
6. Контроль за организацией условий обучения						
3	Организация дежурства по школе	Качество дежурства по школе	Фронтальный	Листы дежурных	Кулакова Г.В.	Собеседование
2	Состояние работы по профилактике детского травматизма (5-е кл)	Проведение инструктажей, выполнение ТБ на уроках	Фронтальный	Журналы инструктажей, анкетирование	Елина Е.В.	Справка
КЛО к ПК	Объем домашнего задания	Соответствие объемов домашнего задания требованиям СанПиН	Фронтальный	Документация	Администрация	Справка
3	Соблюдение техники безопасности в кабинетах технологии	Наличие инструкций	Тематический	Документация	Елина Е.В.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Гришмановская А.Л.	Справка
	Периодичность работы в контрольных тетрадях, объективность оценивания	Выполнение требований к ведению тетрадей для контрольных работ	В соответствии с КОК, ПК	Тетради для контрольных работ	Администрация	Справка
	Периодичность работы классного руководителя с дневниками учащихся	Выполнение требований к заполнению и проверке дневников	По итогам проверки ЭЖ	Дневники учащихся	Администрация	Справка
	Объективность оценивания знаний учащихся	Выполнение требований к ведению журналов в соответствии с ФГОС	В соответствии с КОК, ПК	Журналы	Администрация	Справка
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						

2	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к режиму дня в ГПД	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Режим дня	Кулакова Г.В.	Справка
3	Состояние работы по предупреждению детского травматизма	Выполнение требований От	Тематический	Проведение инструктажей, журналы	Елина Е.В.	Справка
2	Организация питания в школьной столовой	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие меню, качество приготовления	Гришмановская А.Л. УС	Справка
3	Организация занятий по внеурочной деятельности «Азбука правильного питания»	Выполнение норм СанПиН	Тематический	Соответствие программе	Кулакова Г.В.	Справка

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобща

3	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический и персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Кулакова Г.В. Коробкова Г.А.	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2	Распределение по группам: 7-8 (проект), 10-11 (курсы по выбору)	Выявление учащихся, пропускающих занятия по предмету	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся	Елина Е.В.	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Кулакова Г.В., Коробкова Г.А., классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися

2	Работа библиотеки школы	Выявление возможного недостатка базовой учебной литературы на новый учебный год.	Тематически-обобщающий	Учетные документы библиотечного фонда.	Гришмановская А.Л.	Подготовка информационных справок, объяснительной записки.
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в КДН, ВШУ (успеваемость)	Мониторинг посещаемости уроков, выявление особенностей организации досуговой деятельности учащихся с низким уровнем мотивации и успеваемости. Оценивание деятельности классных руководителей.	Фронтальный	Планы воспитательной работы по классам, результаты анкетирования, докладов по проведению индивидуальных бесед с детьми «группы риска» и их родителями.	Кулакова Г.В. Коробкова Г.А. Кл.руководители	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная аттестация во 2-11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
По графику	Проведение краевых диагностических работ в 1-3 классах	Уровень сформированных компетенций в 1-3-х классах	Тематический	Передача данных в ЦОКО	Калинина О.В.	Информация
По приказу	Мониторинг преподавания предметов в 4-7-х классах	Качество знаний по предметам в 4-7-х классах	Тематический	Диагностические проверочные работы в «СтатГрад»	Стюгина Е.Н. Калинина О.В. Учителя-предметники	Административное совещание Информация Заседание ШМО
4	Формирование УУД 1-8 классы (метапредметные)	Выполнение требований ФГОС при организации образовательной деятельности	Тематический	Результаты мониторингов	Администрация Классные руководители	Заседания ШМО, педсовет
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной	Освоение учащимися общеобразовательных	Тематический	Классные журналы, данные об	Администрация	Протокол педсовета

	(итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего и среднего общего образования»	программ основного общего, среднего общего образования.		аттестации учащихся за год		
4.Контроль за состоянием воспитательной работы						
2	Уровень социализированности и уровень воспитанности	Личностные образовательные результаты (итоговый)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	Отчетная документация Справка
3	Открытость школы	Качество работы с родителями	Фронтальный	План работы, мероприятия	Кулакова Г.В.	Информация
4	Реализация воспитательной программы	Качество работы	Фронтальный	Анализ	Кулакова Г.В.	Собеседование
3	Уровень сформированности ценностей ЗОЖ	Личностные образовательные результаты (итоговый)	Тематический	Включенное наблюдение, анкетирование	Кулакова Г.В., кл.руководители	Отчетная документация Справка
2-3	Реализация ООП программы: проведение мероприятий патриотической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности	Качество проведения мероприятий	Тематический	Воспитательные программы. Посещение занятий.	Кулакова Г.В.	Информация
4	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Содержание воспитательных мероприятий	Тематический	План работы	Кулакова Г.В.	Информация
5.Контроль за работой с педагогическими кадрами						
По графiku	Методическая работа педагогического коллектива	Оценивание результативности работы ШМО учителей физической культуры. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах.	Тематический	Документы, подтверждающие результативность участия учителей школы в профессиональных конкурсах, — грамоты, дипломы, свидетельства о присвоении почетных	Администрация	Составление рекомендаций для ШМО

				званий.		
3-4	Подготовка анализа работы школы за прошедший год и плана работы на новый год	Оценивание результативности работы коллектива школы	Тематический	Документы	Администрация	План, анализ
3	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в новом учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в новом учебном году	Стюгина Е.Н.	Собеседование
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Преподаватель-организатор ОБЖ, специалист по ОТ	Административное совещание Справка
4	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ
2	Соблюдение сан-гигиен. норм в учебных кабинетах	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Журнал
3	Оснащенность кабинетов, сохранность оборудования	Выполнение требований СанПиН к содержанию зданий	Тематический	Смотр помещений	Харитонов А.Н.	Информация
7. Контроль за школьной документацией						
4	Правильность заполнения журналов успеваемости	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения	Выполнение требований к	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование

	журналов ГПД	ведению журналов				
4	Правильность заполнения журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Кулакова Г.В.	Собеседование
4	Правильность заполнения журналов индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	Елина Е.В.	Собеседование
1-4	Обновление локальной документации	Приведение локальных актов школы в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Обзорный	Локальная документация.	Администрация	Положения
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Гришмановская А.Л.	Собеседование
4	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение планов воспитательной работы за уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Кулакова Г.В.	Информация, собеседование
3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за учебный год.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Администрация	Административное совещание, справка
	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Гришмановская А.Л.	Справка
8. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг Анкетирование	Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	Административное совещание Справка
2-3	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Кулакова Г.В.	Информация
3	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Гришмановская А.Л.	Информация

ИЮНЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Калинина О.В.	Собеседование
---	--	---	--------------	---	---------------	---------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2-3	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Стюгина Е.Н. Калинина О.В	Мониторинг Протокол педсовета

3. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации

1-3	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Гришмановская А.Л. Стюгина Е.Н. Калинина О.В.	
-----	--	---	--------------	--	---	--

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2019-2020 учебный год	Кулакова г.В.	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Кулакова Г.В. Мошкина М.Н.	Приказ Информация о летней занятости детей

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на новый учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы
---	---	---	-------------	--	---------------	--

6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	завхоз, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
7. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала

План работы библиотеки

Основные цели библиотеки:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

№	Содержание работы	Сроки исполнения
<i>Работа с учебным фондом</i>		
1	Приём и обработка поступивших новых учебников. Расстановка учебников в фонде. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа на новые учебники	по мере поступления
2	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
3	Приём и выдача учебников на новый учебный год согласно графику выдачи учебников.	май, июнь, август – сентябрь
4	Ведение и корректировка формуляров выдачи учебников.	постоянно
5	Организация обслуживания по МБА (получение учебников во временное пользование из других библиотек и выдача учебников во временное пользование из фонда учебников библиотеки другим школам по их запросам).	в течение учебного года
6	Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на новый учебный год.	сентябрь

7	Инвентаризация учебного фонда.	сентябрь- октябрь
8	Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ.	сентябрь- октябрь
9	Редактирование картотеки учебников после списание учебной литературы.	ноябрь- декабрь
10	Работа по сохранности учебной литературы. Проведение рейдов по проверке состояния учебников в начальной и средней школе : «Учебнику - долгую жизнь». Анализ по результатам проверки.	сентябрь- декабрь - март
11	Оформление стенда «Учебник — твой помощник и друг» (О бережном отношении к учебникам).	октябрь
12	Анализ обеспечения учебников на новый учебный год. Отчет на совещании директора с результатами анализа.	сентябрь
13	Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования.	январь
14	Подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году.	февраль
15	Формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации на новый учебный год.	февраль
16	Согласование и утверждение бланка – заказа на новый учебный год с администрацией школы.	март
17	Оформление заявки на приобретение учебной литературы. Работа с издательствами по оформлению заказа на новые учебники на новый учебный год .	март- июль
18	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей на сайте школы.	апрель
19	Создание списков учебных пособий по классам, планируемых к использованию в новом году, приобретаемых родителями.	апрель
20	Сбор учебников по классам, согласно графику приема учебников. Подписание обходных листов учащимся 9 и 11 классов.	май- июнь
21	Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы.	май - июнь
22	Составление заказа на недостающие учебников и учебными пособиями на 2018-2019 учебный год, руководствуясь существующей нормативно-правовой базой и образовательной программой учреждения.	сентябрь - октябрь
23	Подготовка сведений и отчетов.	по мере необходимости
24	Пропаганда акции «Учебник - в дар школе».	октябрь- май
25	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом.	постоянно
26	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	в течение года
27	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением актива учащихся.	в течение года
Работа с библиотечным фондом		
1	Выдача изданий читателям	постоянно

2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду.	в течение года
3	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки и начальной школы.	в течение года
4	Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	в течение года
5	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	в течение года
6	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
7	Оформление подписки на 1 и 2 полугодие 2018г., ведение контроля доставки периодических изданий.	ноябрь, май
8	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	в течение года
9	Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; работа с задолжниками.	в течение года
10	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	постоянно
11	Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку на библиотечной странице сайта школы.	по мере поступления
Организация библиотечного обслуживания		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Выдача учебной литературы	май- сентябрь
3	Перерегистрация и запись новых читателей. Запись в библиотеку учащихся классов	сентябрь- октябрь
4	Прием и выдача документов читателям библиотеки.	постоянно
5	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	по требованию читателей
6	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг. беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации. знакомство с расстановкой книжного фонда; рекомендательные беседы при выборе книг	постоянно
7	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	постоянно
8	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно
9	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в четверть
11	Обновить оформление библиотеки в средней и начальной школе. Обновить все постоянно действующие	сентябрь-октябрь

	стенды и выставки.	
Информационно – библиографическая работа		
1	Обновить и наполнить страничку «Библиотека» на сайте школы необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов.	сентябрь- июнь
2	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	постоянно
3	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями.	постоянно
4	Выпуск информационного стенда «Библиографический калейдоскоп».	1 раз в месяц
5	Выпуск информационного стенда «Библиотека. Книга. Читатель».	1 раз в месяц
6	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	постоянно
7	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий.	1 раз в месяц
Информационная работа		
1	Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений: «Премьера: новые книги».	по мере поступления
2	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	по требованию читателей
3	Книжная выставка для учащихся: «Книга в учёбе – спутник и друг» к предметным неделям.	1 раз в четверть
4	Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.	постоянно
5	Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	в течение года
6	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся.	постоянно
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний		
1	Библиотечный урок :Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой (1 класс)	октябрь
2	Библиотечный урок: Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) (2 класс)	ноябрь
3	Библиотечный урок: «Первые энциклопедии, словари, справочники»(3класс)	декабрь
4	Библиотечный урок: «Периодические издания для младших школьников» (4 класс)	январь
5	Библиотечный урок: «Выбор книг в библиотеки» (5 класс)	февраль
6	Библиотечный урок: «Справочная литература» (6 класс)	март

Информационная работа с педагогами		
1	Обеспечение педагогов учебниками, дополнительной и методической литературой.	по запросам
2	Предоставление информации классным руководителям 1-11 классов о выданных учащимся учебниках.	август-сентябрь
3	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы.	по мере поступления
4	Консультации по УМК	по запросам
5	Выбор и согласование заказа учебников на новый учебный год.	январь-февраль
6	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.	в течение года
7	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	в течение года
Информационное обслуживание родителей		
1	Размещение информации для родителей на библиотечной странице сайта школы	в течение года
2	Выступление на родительских собраниях с информацией о бережном отношении к школьным учебникам учащихся.	сентябрь - ноябрь
3	Предоставление справочной информации.	по мере необходимости
4	Составить списки учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родителей 1- 11 классов.	март - апрель
Массовая работа с читателями		
1	Массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, беседы, обзоры, викторины и т.д. Организация и проведение экскурсий, выставок, классных часов. Участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий.	в течение года
2	Акция «Подари книгу библиотеке»	октябрь
3	Оформление информационного стенда «Библиотека. КНИГА. Читатель», посвященный писателям - юбилярам.	сентябрь-октябрь
4	Посвящение в читатели (Кукольная литературная гостиная)	октябрь
5	Выставка книг-юбиляров	январь
6	Кукольная сказка к рождеству для д/садов, 1-4-х кл.	январь
7	Литературный час в нач. школе	февраль
8	Книжная выставка по профориентации для учащихся 5- 11 кл.	март
9	Неделя детской книги (по графику)	март
10	Выставка книг «Космос далекий и близкий»	апрель
11	Надежда Мельпомены	апрель
12	Выставка книг ко Дню Победы	май

План работы с кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	Август	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь	Администрация	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	По графику	Зам. директора по УВР	Контроль профессиональной компетентности
4	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Директор	Организация системы работы с молодыми специалистами
5	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Апрель	Зам. директора по УВР	Контроль профессиональной компетентности
6	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы актуальной информации
7	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	Повышение уровня педагогического мастерства
8	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания
9	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Апрель	Директор	Формирование нагрузки нового учебного года
10	Комплектование школы кадрами на новый учебный год	Апрель	Директор	Формирование штатного расписания
11	Обеспечение прохождения КПК	В течение года	Старший методист	Повышение профессионализма учителей
12	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Старший методист	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ»

План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	Декабрь - Март	Старший методист	Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы
2	Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию»	Январь	Директор	Приказ
3	Составление графика прохождения аттестации.	Апрель	Старший методист	График
4	Информационное совещание учителей: - нормативно-правовая база по аттестации; - порядок аттестации педагогических работников; - требования к квалифицированным характеристикам.	Март, май	Старший методист	Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ
5	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу	В течение года	Старший методист	Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников
6	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров	В течение года	Старший методист	Отчет в Управление образования по итогам аттестации педагогических работников школы
7	Поддержание информационного обмена в системе КИАСУО (аттестация)	В течение года	Старший методист	Актуальность информации о педагогах школы в системе КИАСУО
8	Делопроизводство аттестационных процессов	В течение года	Старший методист	Качество делопроизводства

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ			
1.	Подготовка и проведение производственных совещаний по темам: Подготовка здания и территории: к осеннее-зимнему сезону к приемке школы	Июль Август	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
2.	Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда на рабочем месте, электробезопасности	Два раза в год	Специалист по охране труда
3.	Осуществление контроля: — санитарное состояние и содержание территории школы; — соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; — соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"); — санитарно-инфекционный режим в период карантина.	Ежемесячно По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
4.	Уточнение должностных инструкций сотрудников	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
5.	Распределение убираемых площадей	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
6.	Составление графиков работы, табелей.	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
7.	Приобретение, хранение, использование СИЗ, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Ежеквартально	Заместитель директора по АХЧ
8.	Проведение медицинских осмотров.	По плану	Специалист отдела кадров
9.	Ведение журналов технической эксплуатации зданий	В течение года	Заведующий хозяйством
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
1.	Поиск и подготовка списка организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, необходимых для функционирования школы	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
2.	Составление реестра договоров на 2019 год: подготовка документов для заключения договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ, заключение договоров, контрактов, регистрация и размещение контрактов на сайте "zakupki"	Ноябрь-декабрь-январь	Заместитель директора по АХЧ
3.	Работа по заключенным договорам (получение счетов, оформление заявок, оформление доп.соглашений и пр.)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
4.	Представление данных для федеральных отчетов и запросов вышестоящих организаций	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
5.	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	Январь, июнь	Заместитель директора по АХЧ

6.	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, наглядных пособий	Апрель-июнь	Заместитель директора по АХЧ
7.	Выдача сотрудникам необходимых материальных средств и наглядных пособий	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Оформление журналов и др. документации по учету школьного имущества	По мере поступления	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
9.	Участие в проведении инвентаризации	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
10.	Снятие показаний счетчиков и предоставление данных обслуживающим компаниям	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
11.	Организация текущего ремонта	По плану	Заместитель директора по АХЧ
12.	Организация работ по содержанию помещений школы: влажная уборка школьных помещений, дезинфекция санузлов; генеральная уборка, дезинфекция всех поверхностей (пол, стены, парты, подоконники); маркировка инвентаря	Ежедневно Ежеквартально По необходимости	Заместитель директора по АХЧ (уборщики служебных помещений)
13.	Уборка территории	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ (дворники)
14.	Подготовка здания школы: - к весенне-летнему периоду; - к новому учебному году; - к отопительному сезону	Апрель Июль-август Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
15.	Подготовка паспорта готовности школы к новому отопительному сезону	Сентябрь	Заведующий хозяйством
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ			
1.	Организация смотров помещений к новому учебному году	Август	Заместитель директора по АХЧ Педагоги школы Заведующая производством
2.	Сбор заявок для составления плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
3.	Организация субботника по благоустройству и озеленению территории	Апрель	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1.	Проверка документации, согласно номенклатуре дел	Ежеквартально	Заместитель директора по АХЧ
2.	Контроль за выполнением: Приказов Предписаний	В течение года По необходимости	Заместитель директора по АХЧ
3.	Осуществление контроля по направлениям: -выполнение сотрудниками должностных обязанностей; -санитарное состояние и содержание школы; -целостность и техническое состояние школьного имущества;	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

	-соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режима; -состояние тепло-, электро-, сантехоборудования, противопожарного оборудования; -качество и сроки ремонтных работ; -экономное использование энергоресурсов; -подготовка школы к учебному году, отопительному сезону		
4.	Отчеты о выполненных работах	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

№	Содержание деятельности	Объекты деятельности	Управленческое решение
АВГУСТ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ и безопасных условий труда перед началом учебного года	Акты
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Подготовка помещений к началу учебного года.	Комиссия по приемке помещений (внутренняя приемка)
		Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Ремонтные работы к началу учебного года	Выполнение контрактов в срок, акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракт в срок
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Комиссия по осмотру зданий с составлением актов осенне-зимнего осмотра зданий	Приказ, акт
		Заключение договора по питанию с 1 сентября по 31 декабря	Распоряжение
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы	Информация
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Профилактическая санитарная обработка помещений. Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. Генеральная уборка помещений.	Информация
СЕНТЯБРЬ			

1.	Пожарная безопасность	Технический осмотр огнетушителей с заполнением журнала и карточек учета огнетушителей	Журнал, карточки
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Ремонтные работы к началу учебного года	Выполнение контрактов в срок, акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Списание средств индивидуальной защиты с истекшим сроком.	Акты
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Подготовка и сдача пакета документов к ОЗП	Акты, паспорт
		Изучение документов, обучение по 44-ФЗ	Информация, обновление документов
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы	Информация
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Профилактическая санитарная обработка помещений. Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. Генеральная уборка помещений.	Информация
		Проведение лабораторных исследований(смывы, процедурный кабинет) по договору 02/02	Протоколы
7.	Охрана труда	Приобретение СИЗ, выдача, заполнение карточек учета и ведомостей выдачи СИЗ	Карточки
ОКТЯБРЬ			
1.	Пожарная безопасность	Мероприятия по обеспечению ПБ в осенне-зимний период	Приказ
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей	Приказ, графики, контроль
		График дежурства администрации на праздничные дни	
3.	Материально-техническое обеспечение	Подготовка инвентаря к зимнему сезону	Информация
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Переход на зимние нормы списания бензина	Приказ

5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Информация
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
НОЯБРЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ в помещениях школы во время ноябрьских праздников	Информация, журнал
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Ремонтные работы	Выполнение контрактов в срок, акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Подготовка помещений к зимнему периоду эксплуатации: утепление дверей, слуховых окон. Ремонт оборудования на каникулах.	Информация
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Подготовка договоров (контрактов) на техническое обслуживание на 2019 год, на питание	Проекты договоров
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. Профилактическая санитарная обработка помещений. Генеральная уборка помещений.	Информация
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
		Обучение ответственного за теплохозяйство	Удостоверение
		Обучение ответственного за электрооборудование	Удостоверение
ДЕКАБРЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ в помещениях школы во время новогодних мероприятий	Информация, журнал
		Инструктаж с дежурными	Журнал

		Т/о огнетушителей с заполнением журнала и карточек учета огнетушителей	Журнал
		Проверка работоспособности пожарных кранов, пожарных гидрантов и напора воды	Акт
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Профилактический ремонт спортивного зала в период лыжной подготовки на улице.	Выполнение контракта в срок
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Подготовка договоров (контрактов) на аренду (пищеблок, ДЮСШ)	Проекты договоров
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет, оплата
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Профилактическая санитарная обработка помещений.	Информация
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
ЯНВАРЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ и условий труда перед началом 2 полугодия	Информация, журнал
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Ремонтные работы в кабинетах и вестибюлях на каникулах	Информация
		Контроль учета шин с заполнением карточек пробега	Карточки
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ

		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Опубликование договоров с единственным поставщиком на сайте Госзакупки 44-ФЗ Публикация ПЛАНА ЗАКУПОК на сайте Госзакупок Публикация ПЛАНА ГРАФИКА на сайте Госзакупок Публикация извещений на новый год на сайте Госзакупки (тепло, вода) ОТЧЕТ об исполнении контрактов на сайте Госзакупки	Сайт
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Профилактическая санитарная обработка помещений.	Информация
7.	Охрана труда	Контроль графика ППР электриков и сантехников (очистка светильников, проверка состояния осветительных установок – акт выполненных работ)	Акты
ФЕВРАЛЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ во время празднования 23 февраля. Инструктаж с дежурными.	Журнал, Приказ
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Информация
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
МАРТ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ во время празднования 8 марта. Инструктаж с дежурными.	Журнал, Приказ
		Т/о огнетушителей с заполнением журнала и карточек учета огнетушителей	Журнал
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей	Приказ, графики, контроль

		График дежурства администрации на праздничные дни	
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Ремонтные работы в кабинетах и вестибюлях на каникулах.	Выполнение контракта в срок
		Подготовка инвентаря к субботнику	Закупка необходимого
		4.	Нормативно-правовая деятельность
Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ		
Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр		
Комиссия по осмотру зданий с составлением актов весенне-летнего осмотра зданий.	Акт		
Переход на летние нормы списания бензина	Приказ		
Публикация на сайте Госзакупок ОТЧЕТА об объеме закупок у СМП. (до 1 апреля)	Сайт		
Энергодекларация	Сайт		
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Информация
		Проведение лабораторных исследований (смывы процедурный кабинет) по договору 02/02	Протоколы
		Проведение исследований параметров микроклимата производственных помещений и уровня искусственной освещенности	Протоколы
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
		Скалывание сосулек, сбрасывание снега с крыш, ограждение опасных участков, уборка наледи.	Осмотр (контракт при необходимости)
		Обучение по ОХРАНЕ ТРУДА (раз в 3 года)	Журнал
АПРЕЛЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ во время выходных 01 и 09 мая. Инструктаж с дежурными.	Журнал, Приказ
		Обучение пожарной безопасности (раз в год)	Журнал
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни Организация охраны здания в летний период функционирования на период отпусков	Приказ, графики, контроль

		основных работников	
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Ремонтные работы в кабинетах и вестибюлях на каникулах.	Выполнение контракта в срок
		Поверка весового и медицинского оборудования	Договоры, акты
		Подготовка помещений к началу весеннего периода. Комиссия по приему здания.	Акт, приказ
		4.	Нормативно-правовая деятельность
Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ		
Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр		
Комиссия по осмотру зданий с составлением актов весенне-летнего осмотра зданий.	Акт		
Переход на летние нормы списания бензина	Приказ		
Публикация на сайте Госзакупок ОТЧЕТА об объеме закупок у СМП. (до 1 апреля)	Сайт		
Энергодекларация	Сайт		
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Информация
		Уборка и озеленение территории, покраска ограждений и побелка поребриков.	Информация
		Проведение исследований параметров микроклимата производственных помещений и уровня искусственной освещенности	Протоколы
		Мероприятия по весеннему паводку	Приказ
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
		Скалывание сосулек, сбрасывание снега с крыш, ограждение опасных участков, уборка наледи.	Осмотр (контракт при необходимости)
		Обучение по ОХРАНЕ ТРУДА (раз в 3 года)	Журнал
МАЙ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ во время выходных 01 и 09 мая, экзаменов Инструктаж с дежурными.	Журнал, Приказ
		Проверка огнезащитной обработки крыш	Протокол
		Проверка работоспособности пожарных кранов, пожарных гидрантов и напора воды	Акт

2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни Организация охраны здания в летний период функционирования на период отпусков основных работников	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Работа ТОС 1 и 2 сезона.	План
		Подготовка смет на ремонтные работы	Сметы, договоры
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
		Договор на питание	Акт
		Переход на летние нормы списания бензина	Приказ
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет, оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Обход школы с целью соблюдения требований СанПиН. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	Информация
		Уборка и озеленение территории, покраска ограждений и побелка поребриков.	Информация
7.	Охрана труда	Инструктаж с обслуживающим персоналом	Журнал
ИЮНЬ			
1.	Пожарная безопасность	Экспертиза помещений по состоянию ПБ во время выходных 12 июня, экзаменов	Журнал, Приказ
		Инструктаж с дежурными.	
		Заправка огнетушителей (при необходимости)	Контроль
		Т/о огнетушителей	Журнал, карточки
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей График дежурства администрации на праздничные дни Организация охраны здания в летний период функционирования на период отпусков основных работников	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация

		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Работа ТОС 1 и 2 сезона.	-
		Текущие ремонтные работы	Выполнение контракта в срок
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
		Планирование сметы на следующий год.	Проект сметы
6.	Выполнение санитарно-гигиенических требований	Работоспособность вентиляционного оборудования	Акты
		Работоспособность холодильного оборудования	Акты
		Стирка штор	Договор
		Уборка и озеленение территории	Информация
ИЮЛЬ			
1.	Пожарная безопасность	Контроль пожаробезопасности при проведении ремонтных работ	-
2.	Охрана порядка	График дежурства сторожей Организация охраны здания в летний период функционирования на период отпусков основных работников	Приказ, графики, контроль
3.	Материально-техническое обеспечение	Проверка работы технических систем здания: освещение, водоснабжение с составлением актов обслуживающими организациями.	Акты
		Передача показаний счетчиков электроэнергии	Информация
		Обход и осмотр тепловых энергоустановок	Информация
		Приобретение, хранение, использование школьного имущества, моющих и дезинфицирующих средств. Выдача и своевременное списание.	Заключение договоров. Учет.
		Ведение реестров путевых листов, списание бензина.	Документы по БДД
		Вывоз мусора	Выполнение контракта в срок
		Работа ТОС 1 и 2 сезона.	-
		Текущие ремонтные работы	Выполнение контракта в срок
4.	Нормативно-правовая деятельность	Учет рабочего времени.	Табель
		Подбор и расстановка кадров технического персонала.	Приказ
		Заполнение и сдача путевых листов (контроль)	Реестр
5.	Исполнение бюджета	Подготовка счетов на оплату на материально-техническое обеспечение школы.	Счет,оплата
6.	Выполнение СанПиН	Формирование аптек в кабинеты. Уборка и озеленение территории	Информация

План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР	Контроль организации процесса
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда	Октябрь	Заведующий хозяйством	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Заведующий хозяйством	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в школе	В течение года	Директор Заведующий хозяйством	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
5	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
6	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец.предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	Готовность учащихся по обеспечению собственной безопасности
7	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно -транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге;	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности

	- по правилам поведения во время каникул			
8	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
9	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
10	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
11	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
12	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь, Январь	Зам. директора по УВР, заведующий хозяйством	Безопасность труда
13	Ревизия системы пожаротушения	Август, Январь	Зам. директора по УВР, заведующий хозяйством	Система безопасности
14	Промывка и опрессовка отопительной системы	Июль	Зам. директора по АХЧ, заведующий хозяйством	Исправность системы отопления
15	Прозвонка электрических сетей	Июль	Зам. директора по АХЧ, заведующий хозяйством	Исправность системы электроснабжения
16	Приобретение защитных средств для преподавателей и технического персонала школы	Август	Зам. директора по АХЧ	Безопасность труда
17	Организация работы школьных команд ПДД и ДЮП	В течение года	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.	Пропаганда безопасного образа жизни
18	Проведение участниками отрядов ПДД, ДЮП бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов	В течение года	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
20	Участие отрядов ПДД, ДЮП в муниципальных соревнованиях	В течение года	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.	Пропаганда безопасного образа жизни
21	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни

План работы по обеспечению антитеррористической защищенности

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие, внеучебное или внеклассное мероприятие
Ежедневно	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Дежурный администратор, заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Сторож, дежурный вахтер
	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.)	Заместитель директора по АХЧ
	Контроль работы сотрудников охраны	Заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ
	Контроль соблюдения пропускного режима	Дежурный администратор, дежурный вахтер
	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ
Еженедельно	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	Заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ
	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ
Ситуационно	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Заместитель директора по АХЧ, инженер по ОТ, специалист по кадрам, заместители директора по УВР
	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Классный руководитель
	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по	Заведующая канцелярии, классный руководитель

	обеспечению личной безопасности учащихся	
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора по УВР, ВР
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Заместитель директора по ВР, назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	Директор, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Директор, заместитель директора по АХЧ
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Заместитель директора по АХЧ
	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ
Август	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Директор
	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством
Сентябрь	Встреча учащихся с представителями МЧС, ОГИБДД	Заместитель директора по ВР, классный руководитель
	Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Заместитель директора по ВР, классный руководитель
	Проведение плановой эвакуации учащихся	Директор, дежурный администратор, преподаватель-организатор ОБЖ
	Квест-игра «Маршрут безопасности» для учащихся 2-11-х классов по ПДД, ПББ, антитеррору	Заместитель директора по ВР, классный руководитель, преподаватель-организатор ОБЖ
Октябрь	КШУ	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ
	Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства»	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством

Ноябрь	Проведение плановой эвакуации учащихся	Директор, дежурный администратор, преподаватель-организатор ОБЖ
	Учебно-практические занятия по ПББ для персонала школы	Преподаватель-организатор ОБЖ, заведующий хозяйством
	Проведение организационных и обеспечение дополнительных мер безопасности праздничных мероприятий	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
Декабрь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий, в новогодние праздничные и выходные дни	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
	Встреча учащихся с представителями ОВД	Заместитель директора по ВР
Январь Февраль	Проведение плановой эвакуации учащихся	Директор, дежурный администратор, преподаватель-организатор ОБЖ
	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в праздничные дни во время мероприятий	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
Март	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности в праздничные дни.	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
Апрель	Проведение плановой эвакуации учащихся	Директор, дежурный администратор, преподаватель-организатор ОБЖ
Май	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
Июнь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
	Проведение плановой эвакуации воспитанников о/л «Родничок»	Директор, начальник лагеря, преподаватель-организатор ОБЖ

План мероприятий по обеспечению требований безопасности дорожного движения

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
I. Нормативное правовое и методическое обеспечение по дорожной безопасности жизнеобеспечения.			
1.1	Обеспечить наличие (обновление) документов в части реализации мер по дорожной безопасности на основе федеральных и региональных нормативно-правовых актов	1,3 квартал ежегодно	Гришмановская А.Л. Харитонов А.В.
1.2	Контроль за здоровьесбережением обучающихся, педагогического и технического персонала по дорожной безопасности (при осуществлении перевозки)	постоянно (приказы по школе на все мероприятия на учебный год)	Гришмановская А.Л. Харитонов А.В., кл.руководители,
1.3	Корректировка и обновление действующих инструкций по дорожной безопасности жизнеобеспечения участников образовательного процесса.	по мере необходимости	Харитонов А.В.
1.4	Обеспечение нормативно-регламентирующими и методическими материалами по дорожной безопасности жизнеобеспечению участников образовательного процесса.	постоянно	Харитонов А.В.
II. Организационное обеспечение дорожной безопасности			
2.1	Проведение работы по вопросам дорожной безопасности и жизнедеятельности в школе	постоянно	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.
2.2	Реализация программы курса «Основы безопасности жизнедеятельности» на всех уровнях образования.	постоянно	Кудряшова С.В.
2.3	Реализация программ элективных предметов «ПДД», «Безопасность движения»	постоянно	Харитонов АВ
2.8	Организация бесед с родителями на собраниях в классе, школе	постоянно	Заместитель директора по ВР, кл.руководители
2.9	Проведение инструктажей, обучение	согласно НПА	Харитонов А.В. Кудряшова С.В. кл.руководители
III. Консультация в области дорожной безопасности			
3.1	Проведение совместной работы в области безопасности со службой ГИБДД	По плану ОГИБДД	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.
3.2	Консультация учителей по вопросам дорожной безопасности	постоянно	Харитонов АВ

			Кудряшова СВ
3.3	Привлечение специалистов для оказания консультационно-методической помощи руководителю школы, учителю, ответственному по дорожной безопасности	по необходимости	Гришмановская АЛ
3.4	Участие в консультациях классных руководителей школы по программе дорожного движения и тематическому планированию	по необходимости	Харитонов А.В. Кудряшова С.В.
IV. Развитие материально- технического обеспечения безопасности жизнедеятельности			
4.1	Оснащение кабинета АВТОДЕЛА необходимым оборудованием, приборами, учебно-методическими и наглядными пособиями и материалами	по необходимости	Гришмановская А.Л. Харитонов А.В.
4.2	Оснащение кабинета Основ безопасности жизнедеятельности необходимым оборудованием, приборами, учебно-методическими и наглядными пособиями и материалами	по необходимости	Гришмановская А.Л. Кудряшова С.В.
V. Контроль за обеспечением безопасности дорожного движения			
5.1	Организация плановой работы, согласно требованиям, утвержденным в документах	по графику	Гришмановская А.Л. Харитонов А.В.
5.2	Снятие показаний с тахографа	по графику	Харитонов А.В.

План противопожарных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Подготовить и издать приказы: - об усилении мер и пожарной безопасности в весенне-летний и осенне-зимний пожароопасный период; - об организации деятельности ДПД; - об установлении противопожарного режима; - о назначении ответственных лиц за электробезопасность и теплохозяйство; - о проведении занятий по пожарно-техническому минимуму с работниками, занятыми на пожароопасных работах и членами ДПД, - о подготовке и проведении тренировок по эвакуации.	Август Апрель	Директор школы
2	Провести совещание с работниками школы с целью обсуждения состояния работы по обеспечению пожарной безопасности в школе и на ее территории.	Август	Директор школы
3	Организовать инструктаж рабочих, педколлектива и ИТР по мерам пожарной безопасности в учреждениях, мастерских, подсобных помещениях и т.п. быту в осенне-зимний пожароопасный период	Август	Заведующий хозяйством
4	Организация обучения сотрудников школы правилам пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12-004-90.	Сентябрь Февраль	Заведующий хозяйством
5	Произвести очистку территории школы от сухой травы, листвы, мусора и обеспечить своевременный вывоз мусора.	В течение сентября-октября	Заместитель директора по АХЧ
6	Проверить наличие указателей ПП	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, Заведующий хозяйством
7	Проверить противопожарное состояние венткамер, электрощитовых.	Октябрь. Декабрь.	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
8	Провести проверку состояния первичных средств пожаротушения. Определить теплые помещения для хранения огнетушителей.	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
9	Организовать инструктаж, беседы, обучение учащихся мерам пожарной безопасности в быту в осенне-зимний пожароопасный период	Октябрь	Заместители директора по УВР, ВР
10	Организовать проведение ревизии и капитальных ремонтов перед началом	Октябрь	Заместитель директора по

	отопительного сезона калориферных установок и других отопительных приборов. Не допускать к эксплуатации неисправные приборы.		АХЧ
11	Включить в капитальный ремонт: крыльцо и бетонные ступени.	Октябрь	Директор школы
12	Организовать выпуск памятки, инструкции по противопожарной безопасности (дополнительно)	Октябрь	Заведующий хозяйством
13	Провести проверку исправного состояния всех пожарных кранов и ПГ с замером давления и составить акт (копии акта направить в пожарную охрану)	Май-июнь	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
14	Проверить противопожарное состояние чердачных помещений и устранить нарушения (при наличии)	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
15	Контроль за исправностью автоматических средств пожаротушения и оповещения о пожаре	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
16	Провести обучение работников и практические тренировки по способам применения первичных средств пожаротушения.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством Преподаватель-организатор ОБЖ
17	Проводить учебные эвакуации учащихся и сотрудников школы.	1 раз в квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ
18	Организовать целевые проверки выполнения требований правил пожарной безопасности при проведении огнеопасных работ.	Постоянно	Директор школы Заместитель директора по АХЧ
19	Проведение очистки колодцев пожарных гидрантов от мусора и снега. Назначить ответственных за очистку их от снега.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
20	Не допускать выполнения работ и услуг в области пожарной безопасности организациями и частными лицами, не имеющими лицензий на выполнение этих работ.	Постоянно	Директор школы
21	Проверить противопожарное состояние подвальных и цокольных этажей.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
22	Проверить состояние запасных выходов (надписи, ключи, свободное их открывание)	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством

23	Регулярно проверять состояние путей эвакуации.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
24	Оформить разрешение на использование дополнительных электронагревательных приборов и согласовать их с Управлением ГПС № 2.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
25	Установить строгий контроль выполнения правил пожарной безопасности в учебных помещениях.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
26	Организовать контроль над соблюдением правил пожарной безопасности при эксплуатации оборудования, над техническим обслуживанием электрохозяйства сторонними организациями, выполняющими работы по договору, а также при эксплуатации электроустановок в пределах полномочий персоналом учреждения.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
27	Проверка состояния путей эвакуации людей	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
28	Принимать меры по укреплению материально-технической базы пожарной безопасности.	Постоянно	Директор школы
29	Принять исчерпывающие меры по выполнению предписаний государственного пожарного надзора в установленные сроки.	Постоянно	Директор школы
30	Обеспечивать школу наглядно-изобразительными средствами противопожарной пропаганды (плакаты, стенды) с тематикой предупреждения пожаров, поведение людей во время пожаров, содержание средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
31	Организовать подготовку персонала к действиям в случае возникновения пожара и эвакуации людей.	По графику	Заведующий хозяйством Преподаватель-организатор ОБЖ
32	Организовать радиопередачи по вопросам пожарной безопасности.	По графику	Заместитель директора по ВР
33	Организовать контроль над обеспечением пожарной безопасности в местах хранения материальных ценностей в кабинетах химии, физики, информатики, мастерских, гараже, кулинарии, швейного дела, столовой, складах и т.д.	По графику	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХЧ
34	Организация контроля за применением в помещениях школы сертифицированных электрических нагревательных приборов, электробытовых приборов и т.д.	По графику	Заместитель директора по АХЧ

35	Организация постоянного информационного обеспечения сотрудников школы нормативными актами по пожарной безопасности	По графику	Директор, Заведующий хозяйством
36	Организовать обучение учащихся мерам пожарной безопасности путем проведения тематических дней «Пожарная безопасность», организация экскурсий в пожарные части, спортивных праздников, конкурсов, викторин и т.д.	По плану	Заместитель директора по ВР
37	Контроль за: - световыми указателями эвакуационных выходов; - обработкой деревянных конструкций крыши огнезащитным составом; - исправностью пожарной сигнализации.	По графику	Заместитель директора по АХЧ

План мероприятий по противодействию коррупции

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), заместитель директора по научно-экспериментальной работе (далее – зам. директора по НЭР)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Октябрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель управляющего совета	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель общешкольного родительского комитета	Октябрь

2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Август, август
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Зам. директора по НЭР, учитель информатики	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года

5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по УВР	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ)	В течение учебного года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета	В течение учебного года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года
6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июнь, июль

**План работы по формированию антикоррупционного мировоззрения
среди педагогов, учащихся, родителей**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки
С учащимися			
1	Беседа с детьми: «Что такое хорошо и что такое плохо»	Классные руководители начальных классов	2, 3 четверть
2	Чтение художественной литературы И.А. Крылов «Чиж и голубь»; Л.Н. Толстой «Лев и мышь», «Старый дед и внучек», «Косточка»; И. Токмачева «Это ничья кошка»; В. Осеева «Синие листья», «Печенье», русская народная сказка «Лиса и козел»		
3	Классные часы: 1. Проблемная ситуация «Как благодарить за помощь», «Что такое подарок?», «Как прожить без ссор» 2. «Знаешь ли ты закон» 3. «Власть. Недопустимость использования своего служебного положения в личных целях»	Классные руководители начальных классов	В течение года
4	Классные часы: 1.«Коррупция-порождение зла» 2.«Коррупционеры разрушают нашу страну» 3.«Жить по совести и чести» 4.«Путь к справедливости» 5..«Коррупционное поведение – возможные последствия» 6.«Российское законодательство против коррупции»	Классные руководители 5-11-х классов	В течение года
5	Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся	Администрация	Сентябрь, в течение года с прибывшими обучающимися
С педагогами			
1	Составления плана работы по формированию антикоррупционного мировоззрения среди педагогов и учащихся	Кулакова Г.В.	Ноябрь
2	Педагогическое совещание по теме: «О противодействии коррупции»	Гришмановская А.Л.	Январь
3	Проведение производственных совещаний, инструктажей антикоррупционного содержания.	Администрация	В течение года
4	Проведение семинара с сотрудниками учреждения по ознакомлению с нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции	Гришмановская А.Л.	Февраль
С родителями			
1	Родительские собрания с включением вопросов формирования антикоррупционного	Классные руководители	Январь-май

	мировоззрения.		
2	«Правовое воспитание. Права и уголовная ответственность несовершеннолетних» - оформление стенда	Коробкова Г.А.	Декабрь
3	Размещение на сайте МБОУ Школы № 104 правовых актов антикоррупционного содержания.	Гришмановская А.Л. Колегова И.В.	В течение года

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ;	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители Директор

	– беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра
16	Проводить: – вакцинацию учащихся; – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра Завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ СОВЕТОВ, СОВЕЩАНИЙ

Тематика заседаний педагогических советов

№ п/п	№ пед. совета	Срок	Модуль	Тема	Ответственный
1	1	Август	Анализ деятельности	Анализ работы МБОУ Школы № 104 за прошедший учебный год. Цели и задачи работы на новый учебный год.	А.Л.Гришмановская
2	2	Сентябрь	Перевод учащихся	Перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам прошлого учебного года	Е.Н.Стюгина О.В.Калинина
3	3, 4, 5	Сентябрь Октябрь	Применение педагогических и психологических технологий для создания условий при переходе на следующий уровень образования	Анализ и коррекция адаптационных процессов у пятиклассников	Е.Н.Стюгина
4	6	Ноябрь		Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов	О.В.Калинина
5	7	Март	Современные образовательные технологии, методики	Новая оценка качества образования	Е.Н.Стюгина О.В.Калинина Г.В.Кулакова
6	8	Апрель	О промежуточной аттестации	Допуск к промежуточной аттестации, проведение промежуточной аттестации	Е.Н.Стюгина О.В.Калинина
7	9	Май	Перевод учащихся, Г (И) А	Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Е.Н.Стюгина
	10			Перевод учащихся 2-8, 10-х классов	Е.Н.Стюгина О.В.Калинина
8	11	Июнь	Г (И) А	Результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов	А.Л.Гришмановская
	12			Результаты итоговой аттестации выпускников 11 классов	А.Л.Гришмановская

Планирование совещаний при директоре

Месяц	Вопрос
Август	Итоги приемки школы к новому учебному году (санитарно – гигиенический режим, техника безопасности)
	Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей заместителей директора.
	Подготовка к педагогическому совету по теме «Итоги работы школы за прошлый учебный год, перспективы развития школы в новом учебном году».
	Подготовка к проведению праздничных мероприятий, посвященных Дню Знаний.
	Расписание учебных занятий.
	Корректировка и утверждение плана работы
Сентябрь	Итоги комплектования и тарификации.
	Обеспеченность обучающихся учебниками.
	Дальнейшее образование выпускников школы
	Распределение обучающихся по группам элективных курсов, для проектной деятельности
	Организация индивидуального обучения в новом учебном году.
	Сайт школы.
	Подготовка и проведение школьного этапа ВсОШ.
	Качество рабочих программ по предметам.
	Планирование воспитательной работы классными руководителями.
	Планирование работы ФСК «Факел»
	Занятость обучающихся 1-11 классов в работе кружков и секций.
	Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов.
Октябрь	Итоги ВШК
	Состояние документации по ОТ.
	Журналы инструктажей 1-11 классов по ОТ и ТБ во внеурочное время.
	Планирование работы по обеспечению безопасности МБОУ Школы № 104
	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ
	Журналы учета занятий в системе дополнительного образования.
	Посещаемость обучающимися занятий, в т.ч. элективных.
	Обеспеченность льготным питанием обучающихся; обеспеченность горячим питанием.
	Реализация ФГОС ООО:
	• соответствие рабочих программ учебных предметов; • соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности; • состояние НПБ школы по введению ФГОС ООО; • планирование воспитательной работы;

	• результаты стартовой диагностики.
	Организация работы кружков, спортивных секций.
	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий.
	Итоги ВШК
Ноябрь	Работа органов самоуправления.
	Состояние обученности за I четверть
	Классно-обобщающий контроль в 10 классе.
	Режим работы ГПД.
	Система работы учителей по подготовке обучающихся к экзаменам.
	Работа классных руководителей 1-11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию.
	Состояние спортивно-массовой работы, в тч по пропаганде ЗОЖ в режиме ГПД.
	Работа с обучающимися, имеющими высокую степень мотивации.
	Сайт школы.
	Состояние дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися.
	Итоги ВШК
Декабрь	Посещаемость обучающимися занятий, в т.ч. элективных.
	Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов.
	Классно-обобщающий контроль в 10 классе.
	Реализация требований ФГОС ООО: • ведение журналов; • внеурочная деятельность; • работа ШМО «Современный урок с позиции формирования УУД»; • система оценки планируемых результатов.
	Уровень обученности обучающихся выпускных классов
	Подготовка к итоговому сочинению
	Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников
	Итоги ВШК
Январь	Состояние школьной документации
	Классно-обобщающий контроль в 5 А классе.
	Состояние профилактической работы по охране труда и ТБ
	Подготовка к итоговому собеседованию
	Итоги 1 полугодия и план работы на 2 полугодие
	Подготовка отчета по самообследованию
	Итоги ВШК
Февраль	Организация спортивно- массовой работы в школе

	Организация военно-патриотической работы в школе
	Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах по ФГОС НОО
	Класно-обобщающий контроль в 5 Б классе.
	Подготовка к проведению ВПР
	Итоги ВШК
Март	Итоги 3 учебной четверти и утверждение плана работы на 4 учебную четверть
	Санитарно- гигиеническое состояние учебных кабинетов, других помещений школы, пришкольного участка
	Реализация плана подготовки к ГИА
	Планирование ЛОК
	Класно-обобщающий контроль в 9 А классе.
	Итоги ВШК
Апрель	Подготовка школы к новому учебному году
	Организация летнего отдыха и занятости обучающихся
	Итоги предварительного набора в 10 класс
	Итоги ВПР
	Класно-обобщающий контроль в 9 Б классе.
	Предварительное комплектование
	Планирование работы на следующий учебный год
	Итоги ВШК
Май	Подготовка школы к работе в летних условиях, организация ремонтных работ
	Подготовка учащихся к ГИА
	Готовность ППЭ к ГИА
	Предварительное распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год
	Подготовка к празднику Последнего школьного звонка, Выпускным вечерам
	Состояние школьной документации

Планирование совещаний педагогического коллектива

Сентябрь	Новая методология оценки качества образования/ Итоги комплектования/
Октябрь	Новые предметные концепции и их реализация/ Текущая аттестация обучающихся 3–9 классов/ Движение обучающихся за 1-ю четверть/ Инструктаж
Декабрь	Эффективность работы классного руководителя/ Текущая аттестация обучающихся 3–9, 10–11 классов/ Движение обучающихся за 2-ю четверть/ Правильность оформления документов/Инструктаж
Февраль	Подготовка учащихся в ГИА/ Выполнение программ за I полугодие/ Работа с одаренными учащимися/ Дозированность домашнего задания/ Текущая аттестация обучающихся 2–9, 10–11 классов/ Движение обучающихся за 3-ю четверть/ Инструктаж
Апрель	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период/ Уровень сформированности знаний по русскому языку, математике обучающихся 9, 11 классов/ Инструктаж
Май	Промежуточная аттестация обучающихся 2–9, 10–11 классов, годовая аттестация. / Проведение ЛОК/ Подготовка к новому учебному году

Циклограмма деятельности управляющего совета

№ п/п	Дата	Вопросы
1.	Август	Распределение обязанностей.
		Корректировка ООП: учебный план, годовой учебный график. Согласование.
		Утверждение списка учащихся на предоставление им бесплатного питания.
2.	Октябрь	Планирование деятельности управляющего совета на новый учебный год.
		Знакомство с локальными актами школы, согласование.
		Успеваемость учащихся
		Разное
3.	Февраль	Подготовка к ГИА выпускников
		Соблюдение требований к условиям реализации ООП
		Результаты промежуточной аттестации за 1 полугодие
		Рассмотрение отчета о самообследовании.
4.	Апрель	Утверждение списка учащихся на предоставление им бесплатного питания
		Планирование ремонтных работ
		Состояние питания школьников
		Разное
5.	Май	Состояние материально-технической базы школы
		Организация летнего отдыха
		Проведение праздников «За честь школы», «Последний звонок», Выпускной бал
		Утверждение плана работы на следующий год Управляющего Совета