УТВЕРЖДАЮ.

Директор

МБОУ Михайловской СОШ

О.В. Галацан

Приказ от 30.08.2019 года № 115

План работы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Михайловской средней общеобразовательной школы

на 2019-2020 учебный год

Структура годового плана работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Михайловской средней общеобразовательной школы

на 2019-2020 учебный год

1. Приказ по МБОУ Михайловской СОШ «Об утверждении плана работы школы, учебного плана, расписания уроков, расписания внеурочной занятости обучающихся рабочих программ учителей-предметников программ дополнительного образования, локальных актов; отчёта о самообследовании по итогам 2019-2020 учебного года» (Приложение 1).
2. Выписка из протокола Педагогического совета школы об утверждении плана работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Михайловской средней общеобразовательной школы на 2019-­2020 учебный год (Приложение 2).
3. План работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Михайловской средней общеобразовательной школы на 2019-2020 учебный год:
   1. Пояснительная записка к плану работы МБОУ Михайловской средней общеобразовательной школы на 2019-2020 учебный год
   2. Тема работы школы, задачи и приоритетные направления деятельности школы на 2019-­2020 учебный год.
   3. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования.

* план работы по реализации ФГОС НОО;
* план работы по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации;
* план работы со слабоуспевающими обучающимися;
* план работы по реализации программы «Одаренные дети»;
* план мероприятий по основам безопасности жизнедеятельности с обучающимися и сотрудниками школы;
* план работы библиотеки.
  1. Организация воспитательной работы:
* план воспитательной работы на 2019-2020 учебный год;
* план работы методического объединения классных руководителей;
* план мероприятий по профилактике правонарушений, преступности, антиалкогольному и антинаркотическому воспитанию обучающихся;
* план работы по профилактике суицида среди несовершеннолетних на 2019-­2020 учебный год;
* план мероприятий по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда;
* план работы с родителями обучающихся;
* план работы педагога-психолога;
* план работы социального педагога.
  1. Методическая работа.
  2. Руководство и контроль:
* план проведения Педагогических советов;
* план проведения методических семинаров;
* план совещаний при директоре;
* план совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
* план внутришкольного контроля.
  1. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа.
  2. Пояснительная записка к плану работы школы на 2019-­2020 учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Михайловская средняя общеобразовательная школа является юридическим лицом (п.1.10. Устава МБОУ Михайловской СОШ).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Михайловская средняя общеобразовательная школа осуществляет реализацию общего образования, которое включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей (п.3.2. Устава МБОУ Михайловской СОШ).

**Основная цель деятельности Школы**: создание условий для получения нового качественного образования учащимися, формирования личности, адаптированной к жизни в динамичных социально-экономических условиях, сохранения и укрепления психического и физического здоровья участников образовательного процесса.

**Основные задачи**:

1. Повысить качество образования посредством формирования единой информационно-образовательной среды и интенсивного внедрения информационных технологий и проектно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.
2. Совершенствовать систему патриотического воспитания, продолжая формировать личность молодого патриота-гражданина России, уважающего права и свободы человека, в своих поступках ориентированного на благо Родины и народа, готового защищать интересы России, возрождать ее славу своим трудом и талантом.
3. Совершенствовать систему воспитания здорового образа жизни, систему здоровьесберегающих технологий обучения и продолжить формирование у учащихся ценностного отношения к своему здоровью.
4. Усовершенствовать способы обеспечения безопасности обучающихся и работников школы.
   1. Тема работы МБОУ Михайловской СОШ, задачи, приоритетные направления деятельности, направления реализации плана работы на 2019-­2020 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема работы школы** | Формирование ключевых компетенций через развитие мотивационной сферы участников образовательного процесса. |
| **Ведущая идея** | Создание модели школы, обеспечивающей благоприятные условия для развития обучающихся с учетом различия их склонностей и способностей (в соответствии с имеющимися возможностями школы и с расширением сети социального партнерства). |
| **Цель работы школы** | Создание условий для получения нового качественного образования учащимися, формирования личности, адаптированной к жизни в динамичных социально-экономических условиях, сохранения и укрепления психического и физического здоровья участников образовательного процесса. |
| **Основные направления реализации годового плана работы школы** | 1. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования. 2. Работа с педагогическими кадрами. 3. Методическая работа. 4. Воспитательная работа школы. 5. Психолого-педагогического сопровождение образовательного процесса. 6. Руководство и контроль. 7. Работа с родителями. 8. Социальное партнерство школы. 9. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа. |

* 1. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования.

План работы по реализации ФГОС НОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС НОО | | | |
| 1.1. | Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.) | август | Директор,  зам. директора по УВР |
| 1.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-го класса | август | Директор |
| 1.3. | Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях | в течение года | Директор,  зам. директора по УВР |
| 1.4. | Анализ исполнения документов работниками ОУ:   * положение о рабочей программе; * положение о портфолио обучающегося; * положение о портфолио учителя; * положение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации; * должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР и ВР. | в течение года | Директор |
| 1. Организационное обеспечение реализации ФГОС НОО | | | |
| 2.1. | Организация деятельности ШМО учителей начальных классов | август-сентябрь | РуководительШМО |
| 2.2. | Мониторинг введения ФГОС НОО:   * заполнение анкет; * анализ результатов. | август-сентябрь | Руководитель ШМО |
| 2.3. | Семинары, совещания различных уровней по вопросам реализации ФГОС НОО. | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Проведение мониторинга результатов освоения ООП НОО:   * входная диагностика обучающихся 1-8-х классов; * диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения. | сентябрь  май | Заместитель директора по УВР |
| 2.5. | Подведение итогов реализации ФГОС НОО в 2017-2018 учебном году и обсуждение задач на 2018-2019учебный год. | апрель-май | Руководитель ШМО |
| 2.6. | Формирование заказа учебников на 2018-2019 учебный год. | январь | Заместитель директора по УВР,  библиотекарь |
| 1. Кадровое обеспечение | | | |
| 3.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год. | август | Директор |
| 3.2. | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов по вопросам ФГОС НОО | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.3. | Подготовка информации о достижениях педагогических работников для сайта ОУ, размещение информации на Школы. | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Организация работы по оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС НОО. | в течение года | Администрация |
| 1. **Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Сопровождение раздела «ФГОС НОО» на сайте. ОУ Контроль наполнения и своевременного обновления информации о реализации ФГОС НОО на сайте ОУ для родительской общественности на сайте ОУ | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Размещение на сайте отчета о самообследовании, включающего итоги реализации ФГОС НОО в 2019-2020 учебном году. | январь | Заместитель директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний для родителейпервоклассников по темам:   1. «Особенности организации внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС НОО». 2. «Результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО». 3. «УУД как основа результатов реализации ФГОС НОО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников». 4. «Мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1 классе». | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 4.4 | Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | апрель | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 4.5 | Индивидуальные консультации для родителей | в течение года | Администрация |
| 4.6 | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | Заместитель директора по УВР |
| 4.7 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО | май | Классные руководители |
| 1. **Методическое обеспечение** | | | |
| 5.1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО по всем предметам 1-9-х классов | сентябрь  декабрь | Библиотекарь, классные руководители 1-8 |
| 5.2 | Организация индивидуального и группового консультирования учителей | по мере необходимости | Заместители  директора |
| 5.3 | Организация участия представителей ОУ в вебинарах и вебинарах-практикумах | по плану | Заместитель директора по УВР |
| 5.4 | Анализ эффективности модели организации внеурочной деятельности в 1-8-х классах:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; * посещение уроков и внеурочных занятий в 1-8-х классах учителями, которые будут работать в 1-х классах; * корректировка модели организации внеурочной деятельности. | апрель-май  март-апрель  апрель-май | Заместитель директора по УВР,  руководитель ШМО начальных классов,  классные руководители и педагоги1-8 классов,  педагоги допобразования |
| 5.5 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:   * разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО педагогов ОУ; * разработка рекомендаций по организации работы по реализации ФГОС НОО на новый учебный год; * анализ работы учителей, заместителя директора; * подготовка материалов для публичного отчета; * разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО педагогов ОУ в 2017-2018 учебном году. | май-июнь  май  май  август  июнь | Заместители  директора,  учителя,  руководитель  ШМО начальных  классов. |
| 1. **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 6.1 | Проведение тарификации педагогических работников на 2019-­2020 учебный год с учетом участия в процессе реализации ФГОС НОО | март  сентябрь | Директор  зам. директора по УВР |
| 6.2 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1­-8-х классов | август | Библиотекарь,  учителя |
| 6.3 | Заказ учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО | апрель-июнь | Заместитель директора по УВР,  библиотекарь |

План работы

по подготовке обучающихся 9 и 11 классов к государственной (итоговой) аттестации в 2019-­2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1** | Анализ проведения ГИА-9 в 2019 году | | |
| 1.1. | Подготовка итоговых отчетов о проведении ГИА-9 по всем учебным предметам | Июль-август 2019 | Учителя-предметники 9,11-х классов, заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Проведение анализа результатов работы школы по подготовке и проведению ГИА в 2018 году | Август 2019 | Заместитель директора по УВР |
| 1.3. | Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 в школе в 2018 году | Август 2019 | Заместитель директора по УВР |
| 1.4. | Обсуждение полученных результатов ГИА в 2019 году на педсовете | Август 2019 | Заместитель директора по УВР |
| **2.** | **Формирование нормативно-правовых условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным**  **программам основного общего образования** | | |
| 2.1. | Приведение нормативно-правовой базы в соответствие нормам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части проведения государственной итоговой аттестации | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2.2. | О назначении ответственного за подготовку к ОГЭ -2020 (приказ) | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Регистрация заявлений обучающихся на сдачу ОГЭ в 2019 году | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 2.4. | Разработка и издание приказов:   * «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2020 году»; * «О назначении ответственного за ГИА-9 в 2020 году»; * «О проведении пробных экзаменов»; * «О допуске к ГИА выпускников 9-х классов»; * «Об окончании школы обучающимися 9-х классов». | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| **3.** | **Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации учащихся** | | |
| 3.1. | Изучение инструктивно-методических материалов по организации подготовки и проведения ГИА-9 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Проведение репетиционных тестирований для подготовки учеников к сдаче экзаменов и апробации организационно-технологического обеспечения проведения ОГЭ 2020 году | Ноябрь, декабрь 2019,  март, апрель 2020 | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 3.3. | Проведение обучающих семинаров с организаторами в аудитории и вне аудитории по вопросам организации и проведения ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, рабочая группа |
| 3.4. | Использование новых форм работы с участниками ГИА-9 и их родителями (законными представителями) по разъяснению вопросов проведения ОГЭ (Дни открытых дверей, участие в вебинарах и другие) | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР, рабочая группа |
| 3.5. | Организация и проведение заседаний рабочей группы по подготовке к ГИА | в течение всего периода | Заместитель директора по УВР, рабочая группа |
| 3.6. | Организация взаимодействия с родительской общественностью по формированию института общественных наблюдателей (из числа родителей учащихся с активной гражданской жизненной позицией) для проведения ГИА | Февраль-  июнь | Заместитель директора по УВР, рабочая группа |
| 3.7. | Организация работы школьного психолога по вопросам психологической подготовки учащихся к ОГЭ | В течение года | Школьный психолог |
| 3.8. | Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА-9, учителей-предметников | В течение года | Школьный психолог |
| 3.9. | Подготовка итоговой статистики и отчётных материалов по результатам организации и проведения ОГЭ | Июнь - июль | Заместитель директора по УВР |
| **4.** | **Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме основного государственного экзамена** | | |
| 4.1. | Организация работы по информированию участников ОГЭ их родителей (законных представителей) по организации и проведению государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 4.2. | Информирование учащихся, родителей (законных представителей), участников ОГЭ, ГВЭ о Порядке проведения ГИА-9, об ответственности за нарушение процедур проведения ГИА-9 (под роспись) через:   * информационные письма; * информационные плакаты; * родительские собрания; * инструктажи, классные часы; * телефон «горячей линии»; * сайт школы. | В течение учебного  года | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 4.3. | Подготовка Памяток для участников ОГЭ (учеников, их родителей) по ознакомлению с правилами проведения ЕГЭ | Февраль | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| 4.4. | Организация работы «горячей» телефонной линии по вопросам организации и проведения ГИА-9 в 2020 году | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 4.5. | Организация сопровождения официального сайта школы по вопросам организации и проведения ГИА-9 в 2020 году, в том числе размещения информации:   * о сроках проведения ОГЭ; * сведения о расписании проведения ГИА-9; * о сроках и местах регистрации заявлений на сдачу ОГЭ; * о местах расположения ППЭ; * о сроках, местах и порядке информирования о результатах ОГЭ ; * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; * об ответственности участников и организаторов ГИА за нарушение установленного Порядка проведения ГИА во всех формах. | Постоянно | Заместитель директора по УВР |
| 4.6. | Организация и проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, классный  руководитель |
| 4.7. | Организация психологической поддержки учащихся текущего года в ходе подготовки к проведению ГИА-9 в 2020 году | В течение учебного года | Школьный психолог |
| 4.8. | Оформление информационных стендов по процедуре проведения ГИА-9 в 2020 году | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| **5.** | **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | |
| 5.1. | Разработка пошаговых планов действий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Сентябрь 2018 года | Учителя-предметники  9-ого класса |
| 5.2. | Организация проведения дополнительных индивидуально-групповых занятий для учащихся (под роспись учащихся и родителей) | В течение учебного года | Учителя-предметники  9-ого класса |
| 5.3. | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с целью эффективности качества подготовки обучающихся к прохождению ГИА-9 | В течение учебного года | Школьный психолог |
| 5.4. | Контроль качества и результативности освоения программ основного общего и среднего общего образования по русскому языку и математике (обязательным для сдачи всеми учащимися), а также по предметам, сдаваемым по выбору учащихся | В течение учебного года (2 раза в четверть) | Заместитель директора по УВР |
| 5.5. | Повышение квалификации педагогов ( в том числе путём просмотра занятий вебинаров по вопроса ОГЭ) | В течение учебного года | Согласно графику |
| 5.6. | Проведение мастер-классов педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания по учебным предметам | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 5.7. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации. | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| 5.8. | Контроль своевременности проведения родительских собраний | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 5.9. | Своевременное предоставление необходимой информации по запросам Отдела образования Админстрации Тацинского района | В течение года | Заместитель директора по УВР |

**План работы**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам среднего общего образования**

**на 2018-2019 учебный год**

| **№**  **п/п** | **Основные мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел I. Распорядительное и инструктивное обеспечение** | | | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4. | Обсуждение на педагогическом совете результатов ГИА-2019, утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА 2019 | Август 2019 года | Директор школы, заместитель директора по УВР, руководители ШМО | |
| «О результатах проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2018-2019 году» | Август 2019 года | Заместитель директора по УВР | |
| «Об организационных итогах проведения ГИА-11 в форме единого государственного экзамена в 2019 году» | Август 2019 года | Заместитель директора по УВР | |
| Подготовка приказов: «Об утверждении должностного лица, ответственного за подготовку к проведению ГИА-11 в МБОУ в 2018-2019 учебном году» | Сентябрь  2019 года | Директор школы | |
| «Об утверждении состава временного коллектива для осуществлений функций организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, технических специалистов и операторов на 2020 год» | В соответствии с графиком | Директор школы, заместитель директора по УВР | |
| **Раздел II. Организационные мероприятия** | | | | |
| 2.1. | Заседание методического совета ОУ «Организация научно-методической работы в ОУ по вопросам ГИА – 2020». Нововведения ЕГЭ – 2020 | Сентябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Заседание методических объединений: «Методическая база организации и проведения ГИА–2020» (Подготовка тестовых материалов для пробных внутришкольных ЕГЭ по разным предметам, бланков, создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА–2020) | Сентябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 2.3. | Организация работы по сбору сведений в РИС в соответствии с форматом и составом файлов, утверждённых Рособрнадзором | В соответствии с графиком МОиПОРО | | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Производственное совещание «Нормативно-правовая база ЕГЭ – 2020», внесение корректив в перечень пособий и материалов по подготовке к ЕГЭ с учетом рекомендаций Федерального института педагогических измерений. Обсуждение «проблемных» моментов. | Сентябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 2.5. | Работа с классными руководителями и учителями - предметниками: проведение семинара по теме «Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 11-ого классов» | Сентябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, классный руководители |
| 2.6. | Консультации учителей-предметников и классных руководителей по теме «Психологическая подготовка обучающихся 11-ого класса к итоговой аттестации в форме ЕГЭ» | Октябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР,  школьный психолог  Бойко К.А. |
| 2.7. | Работа с классными руководителями и учителями-предметниками по изучению индивидуальных особенностей обучающихся 11-ого класса с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ, выявление «проблемных» моментов и трудностей, возникающих у отдельных обучающихся, с изучением предметов, выносимых на итоговую аттестацию | Октябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители, руководители ШМО |
| 2.8. | Сбор заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении), согласия на обработку персональных данных | Ноябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.9. | Заседание методического объединение гуманитарного цикла по теме «Критерии, организация и процедура проведения итогового сочинения (изложения)», обсуждение | Октябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО гуманитарного цикла |
| 2.10. | Консультирование педагогов по вопросам заполнения бланков ЕГЭ | Ноябрь  2019 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.11. | Инструктивно-методическая работа с педагогами по процедуре сдачи ЕГЭ | Январь  2019 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.12. | Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения ГИА в 2020 году и информирование педагогов ОУ о нормативно-правовой базе ГИА-2020 | Февраль  2020 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.13. | Заседание методического совета: «Контроль подготовки выпускников на уроках русского языка и математики к сдаче ЕГЭ» | Февраль  2020 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.14. | Сбор заявлений на участие в ЕГЭ 2020 по обязательным предметам и предметам по выбору, согласий на обработку персональных данных | Декабрь-январь  2019-2020 учебный год | | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса |
| 2.15. | Инструктивно-методическая работа по процедуре сдачи ЕГЭ | Март  2020 года | | Заместитель директора по УВР |
| 2.16. | Проведение заседаний методических объединений учителей-предметников по вопросам качества подготовки к ГИА-2020 | Апрель  2020 года | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 2.17. | Совещание при заместителе директора «Организация итоговой аттестации выпускников 11 класса. Выполнение плана подготовки к ЕГЭ – 2020». | Апрель - май 2020 года | | Заместитель директора по УВР |
| **Раздел III. Информационное обеспечение** | | | | |
| 3.1. | Организация информирования выпускников текущего года, выпускников прошлых лет, иных категорий участников по вопросам проведения ГИА-11, в том числе в форме ЕГЭ, в 2020 году | В течение года | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | |
| 3.2. | Организация и проведение родительских собраний по актуальным вопросам подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования | Сентябрь 2019 года, декабрь  2019 года,  январь, апрель, май 2020 года | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | |
| 3.3. | Оформление и систематическое обновление информационных стендов о ГИА-11 в учебных кабинетах, библиотеке, рекреациях школы | В течение года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.4. | Распространение содержания нормативных правовых актов, информационных и методических материалов по вопросам проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, издаваемых Минобрнауки России, Рособрнадзором, МОиПОРО | В течение года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.5. | Выдача обучающимся, под роспись, Памятки по сдаче ЕГЭ. Информирование выпускников о процедуре подачи и рассмотрения апелляций и вопросов оценивания результатов | Февраль  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.6. | Обновление разделов «Государственная итоговая аттестация», «ЕГЭ» на сайте школы | По мере поступления актуальной информации | Заместитель директора по УВР | |
| 3.7. | Участие в конкурсе видеороликов «ЕГЭ на 100 баллов» | Март  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.8. | Организация и проведение классных часов по актуальным вопросам ГИА-11 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР классный руководитель 11-ого класса | |
| 3.9. | Организация и проведение встреч с выпускниками ОУ прошлых лет, набравшими высокие баллы по учебным предметам | Февраль  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.10. | Организация и проведение встреч с представителями вузов по актуальным вопросам приёмной кампании – 2020 | Апрель  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 3.11. | Ознакомление участников ГИА-11 с результатами ГИА по каждому учебному предмету, а также с результатами апелляции в установленном порядке. | в течение аттестацион-  ного периода | Заместитель директора по УВР | |
| 3.12. | Размещение актуальной информации для участников и организаторов по вопросам ГИА-11, материалов демонстрационно-практических семинаров на сайте ОУ | В течение года | Заместитель директора по УВР | |
| **Раздел IV. Кадровое обеспечение** | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| 4.1. | Организация инструктирования организаторов ЕГЭ (в аудитории, вне аудитории) | Ноябрь 2019 года, апрель 2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 4.2. | Информирование родителей о правах и обязанностях общественных наблюдателей на ЕГЭ и подбор кандидатов. | Март-Апрель 2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 4.3. | Формирование состава временных коллективов пунктов проведения экзаменов (ППЭ):   * по обязательным учебным предметам; * по учебным предметам по выбору участников | в сроки, установленные МОиПОРО | Заместитель директора по УВР | |
| 4.4. | Консультирование педагогов, родителей, обучающихся по психологическим аспектам подготовки к ГИА-11, в том числе в форме ЕГЭ | В течение года | Школьный психолог Бойко К.А. | |
| 4.5. | Участие в семинарах и практикумах, организованных Отделом образования Администрации Тацинского района для различных категорий членов временных коллективов | По графику Отдела образования Администрации Тацинского района | Заместитель директора по УВР | |
| **Раздел V. Мониторинг и контроль** | | | | |
| 5.1. | Подготовка графика и материалов для проведения школьных пробных экзаменов по материалам и технологии ЕГЭ | Сентябрь  2019 года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | |
| 5.2. | Контроль преподавания русского языка и математики | Октябрь  2019 года | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО гуманитарного цикла | |
| 5.3. | Консультирование обучающихся по вопросам проведения ГИА – 2020 | Сентябрь-октябрь 2019 года | Заместитель директора по УВР | |
| 5.4. | Контроль преподавания физики, химии, биологии | Ноябрь  2019 года | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО естественно-научного цикла | |
| 5.5. | Проведение пробного итогового сочинения | Ноябрь  2019 года | Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО гуманитарного цикла | |
| 5.6. | Тренировочные занятия с обучающимися по вопросам заполнения бланков ГИА-2020 | Январь-февраль  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 5.7. | Контроль преподавания истории, обществознания, географии, экономики и права. | Январь – февраль  2020 года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО гуманитарного и естественно-научного цикла | |
| 5.8. | Контроль преподавания информатики, иностранного языка, литературы. | Март  2020 года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО гуманитарного и естественно-научного цикла | |
| **Раздел VI. Статистика и анализ результатов** | | | | |
| 6.1. | Сбор, обработка, анализ результатов ГИА-11 в разрезе ОУ | Июль – август  2020 года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | |
| 6.2. | Сбор и анализ информации об итогах социального трудоустройства выпускников 11 класса | Сентябрь-октябрь  2020 года | Заместитель директора по ВР классный руководитель  11-го класса | |
| 6.3. | Подготовка и распространение информационно-статистических материалов о результатах ГИА-11 в 2020 году (публичный отчет и сайт ОУ) | Июль - август  2020 года | Заместитель директора по УВР | |
| 6.4. | Составление статистико-аналитического отчёта о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году | Июль – август  2020 года | Заместитель директора по УВР руководители ШМО | |

План работы

со слабоуспевающими обучающимися в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний обучающихся по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения.  Цель: определение фактического уровня знаний детей; выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации | Сентябрь  2019 года | Учителя - предметники |
| 2 | Установление причин неуспеваемости обучающихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом и обязательно с самим ребенком | Сентябрь  2019 года | Учителя-  предметники,  педагог-психолог |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть | Сентябрь  2019 года, далее корректировать по мере необходимости | Учителя- предметники |
| 4 | Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий | В течение года | Учителя- предметники |
| 5 | Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих обучающихся класса |
| 6 | Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками |

План работы

с одаренными детьми в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Участие обучающихся в очных, заочных и дистанционных в конкурсах различного уровня | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 2 | Анкетирование «Выявление уровня одаренности обучающихся» | Сентябрь 2019 года | Педагог-психолог |
| 3 | Составление списков групп одаренных детей по предметам. | Сентябрь 2019 года | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
| 4 | Распределение часов на кружковую работу. | Август 2019 года | Директор |
| 5 | Подготовка и проведение школьного этапа олимпиады школьников. | Октябрь 2019 года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 6 | Муниципальный этап олимпиады по предметам для обучающихся 8- 11 классов. | Ноябрь-декабрь 2019 года |
| 7 | Подготовка команды и участие в региональном этапе олимпиады школьников. | Январь-февраль 2020 года |
| 8 | Анализ участия обучающихся в олимпиадах. Подведение итогов. | Февраль  2020 года | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Исследовательская деятельность обучающихся по выбранной теме работы | В течение года | Учителя-предметники |
| 10 | Подготовка и участие обучающихся к районным фестивалям и конференциям | В течение года |

План работы

по предупреждению травматизма и охраны труда в школе

в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация обучения, инструктирование и проверка знаний по охране труда классных руководителей, заведующих кабинетов, учебных мастерских. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Инструктажи по охране труда, контроль порядка проведения и оформления. | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Контроль соблюдения требований охраны труда, порядок проведения и оформления. | Администрация |
| 4 | Санитарно-гигиеническое обеспечение работников и обучающихся школы. | Завхоз |
| 5 | Пропаганда вопросов по охране труда и технике безопасности. | Заместитель директора по УВР, преподаватель- организатор ОБЖ |
| 6 | Работа директора, преподавателя-организатора ОБЖ с документами по охране труда и технике безопасности. | Директор, преподаватель- организатор ОБЖ |
| 7 | Разработка основных документов по охране труда:   * планирование работы по охране труда в школе; * разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда. | Сентябрь  2019 года | Администрация, преподаватель- организатор ОБЖ, профком |
| 8 | Углубленный медицинский осмотр обучающихся | В течение года | Медицинская сестра |

План работы

по противопожарной безопасности в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Составление графика дежурства по школе в обычные и праздничные дни (проверка состояния отопительных и осветительных систем ОУ) | В течение года | Директор, завхоз |
| 2 | Рассмотрение на совещаниях состояния противопожарной безопасности в классах и помещениях учебного заведения. | Завхоз, электрик, преподаватель- организатор ОБЖ |
| 3 | Организация техобслуживания противопожарной сигнализации. | Директор |
| 4 | Выпуск наглядной агитации и пропаганды противопожарной безопасности. | Преподаватель- организатор ОБЖ, зам. директора по ВР |
| 5 | Проверка состояния средств пожаротушения, наличие, исправность, укомплектованность первичных средств пожаротушения. | В течение года | Завхоз, преподаватель- организатор ОБЖ |
| 6 | Наличие инструкций по ОТ и ТБ | Постоянно | Преподаватель- организатор ОБЖ, классные |
| 7 | Инструктаж, организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации людей на случай пожара. | 1 раз в четверть | Преподаватель- организатор ОБЖ, учителя, администрация |
| 8 | Проведение классных часов «Ваши действия при пожаре». Инструктажи в период каникул, массовых мероприятий. | Преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители, зам. директора по ВР |

План работы библиотеки в 2019-2020 учебном году

1. ***Основные задачи:***

* 1. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
  2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей – педагогов и родителей обучающихся.
  3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
  4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов и пр.).
  5. Накопление банка педагогической информации школы.
  6. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, обучающихся) по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.
  7. Оказание помощи в проектной деятельности обучающихся и учителей.
  8. Проведение на базе библиотеки внеклассной работы.

1. ***Направление деятельности:***
   1. Пополнение банка педагогической информацией.
   2. Разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения.
   3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации из библиотеки.
   4. Создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое.
   5. Оказание учителям практической помощи при проведении занятий с использованием различных информационных средств обучения.
   6. Создание (на основе имеющихся методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
   7. Создание условий для чтения книг и периодических изданий, для работы с компьютерными программами и CD-технологиями.
2. ***Основные функции:***
   1. Образовательная (поддержка и обеспечение образовательных целей в соответствии с программой развития);
   2. Информационная (предоставление участникам образовательного процесса возможности использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);
   3. Культурная (организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов).

4. Планирование работы по формированию фонда БИЦ

* 1. Организация воспитательной работы.

План воспитательной работы в 2019-2020 учебном году

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема**  **воспитательной**  **работы** | Формирование культуры здорового образа жизни, нравственных качеств, чувства патриотизма, творческого потенциала личности ученика и учителя. |
| **Базовые ценности** | Мир, социум, природа, отечество, человек, труд, знания, здоровье, культура, семья. |
| **Цель воспитательной**  **работы** | 1. Воспитание патриотизма и гражданской ответственности, высоких нравственных ценностей обучающихся, развитие их интеллектуальных способностей в условиях здоровьесберегающей среды в рамках взаимодействия с семьёй и социумом. 2. Создание условий для формирования у учащихся ценностных ориентиров, основанных на культурно- исторических и духовных традициях России и Дона |
| **Воспитательные**  **задачи** | 1. Создать условия, способствующие развитию интеллектуальных, творческих, личностно-нравственных качеств обучающихся в условиях адаптивной образовательной среды. 2. Содействовать формированию сознательного отношения ребенка к своему здоровью, как естественной основе умственного, физического, трудового и нравственного развития. 3. Содействовать обучающимся в освоении ценностей общества, в котором они живут, и способов самоопределения в них. 4. Предоставлять учащимся возможность выбора индивидуальной траектории развития и способов самореализации. 5. Организовывать воспитательное пространство через детские объединения. 6. Содействовать сохранению исторической преемственности поколений. 7. Содействовать развитию национальной культуры. 8. Воспитывать бережное отношение к историческому и культурному наследию народов России. |
| **Основные идеи** | 1. ***Идея развития.*** Основной смысл воспитательной работы - развитие личности ученика его субъективности и индивидуальности, творческих и интеллектуальных способностей, развитие умений самообразования и самовоспитания. 2. ***Идея творчества.*** В процессе творческой деятельности происходит развитие способностей и формирование потребностей личности. Развитие мотивации и овладение методами творческой деятельности способствует более полному самовыражению личности. 3. ***Идея сотрудничества.*** Совместная творческая деятельность детей, родителей и учителей является созидательной деятельностью, способствующей переживанию "ситуации успеха ". 4. ***Идея выбора и ответственности.*** Имея возможность выбирать виды и формы деятельности, ребенок учится предполагать результаты и нести за них ответственность. 5. ***Идея деятельности.*** Деятельность призвана породить удовлетворение от процесса деятельности и идеи, от переживания ценностного отношения к объекту деятельности. 6. ***Идея открытости.*** Контакт с семьей, участие родителей в воспитании, доступность информации, взаимодействие с учреждениями окружающего социума |
| **Принципы** | 1. ***Принцип гуманистической ориентации воспитательной работы*** требует уважительного отношения к ребёнку как главной ценности в системе человеческих отношений. Принцип гуманистической ориентации означает преобладающий субъект-субъектный характер педагогических взаимодействий, при котором педагог и воспитанник являютсяравноправными участниками педагогического процесса. 2. ***Принцип социальной адекватности воспитательной работы*** заключается в том, что воспитательная работа в школе должна организовываться в соответствии с социальной ситуацией, соотноситься с конкретными общественно-экономическими условиями. Соблюдение этого принципа подразумевает организацию в школе условий для формирования у воспитанников готовности к жизни в обществе, к решению социальных задач, соответствующих их индивидуальным особенностям. Принцип социальной адекватности требует сотрудничества школы с семьями обучающихся и общественностью в организации воспитательной работы. 3. ***Принцип создания единой воспитывающей среды***. Практическая реализация этого принципа в школе означает, что в организации деятельности участников воспитательного процесса (не только детей, но и взрослых) должны соблюдаться:  * единство (т. е. непротиворечивость) требований к воспитанникам; * единство слова и дела: слова участников воспитательной работы не должны расходиться с делами. * общность и гармоничное сочетание целей индивидуальной и коллективной деятельности воспитанников; * общность интересов; * общность деятельности; * школьные традиции; * единство школьного, семейного и общественного воспитания.  1. ***Принцип продуктивности педагогического общения***. Продуктивность педагогического общения – показатель того, насколько общение педагога с учащимися способствует их воспитанию. 2. ***Принцип активности и самодеятельности воспитанников***. Воспитание эффективно только при условии, если оно осуществляется на основе активности самого ребёнка в его взаимодействии с окружающей средой 3. ***Принцип личностной направленности воспитательной работы*** предполагает выявление способностей, интересов и наклонностей воспитанников, определение оптимального пути личностного развития для каждого из них и организацию их жизнедеятельности в соответствии с индивидуальными особенностями. 4. ***Принцип содержательной и организационной целостности воспитательного процесса*** на учебных занятиях и во внеучебной работе. Внеучебная воспитательная работа должна быть логичным продолжением работы учебно-воспитательной: опираться на знания и опыт учащихся, приобретённые на учебных занятиях. 5. ***Принцип создания благоприятных социально-психологических условий для развития личности и социализации воспитанников*** означает создание благоприятного социально-психологического климата в ученическом коллективе, установление конструктивных и доброжелательных взаимоотношений учащихся с педагогами, организацию ситуаций успеха. 6. ***Принцип создания благоприятной предметно-пространственной среды воспитания*** подразумевает комфортную, безопасную для здоровья, информативную и эстетичную организацию пространства, окружающего воспитанников в школе. |
| **Результат** | Конкурсы «Ученик года» («Самый умный»), «Класс года», «Лучший дежурный класс года», «Самый спортивный класс», |

**Направления воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Целеполагание** | **Критерий эффективности** | **Диагностики результативности** |
| **Профилактика употребления ПАВ** | 1. Профилактика употребления ПАВ. 2. Формирование культуры поведения и ценностного отношения к физическому и психическому здоровью. 3. Изменение ценностного отношения обучающихся к ПАВ и формирование личной ответственности за свое поведение. | 1. Негативное отношение к возможному приему ПАВ. 2. Повышение успеваемости. 3. Уровень конфликтности в коллективе обучающихся. | 1. Диагностика личностного роста. 2. Диагностика   предрасположенности употребления ПАВ.   1. Мониторинг по проблемам употребления ПАВ. 2. Анкета для родителей по проблемам наркомании. 3. Диагностика «Изучение   удовлетворенности  учащихся школьной жизнью». |
| **Здоровый образ жизни** | Формирование в сознании обучающихся позитивного отношения к своему здоровью, как к важнейшей духовно-нравственной и социальной ценности. | 1. Сформирован-   ность элементарных привычек ЗОЖ.   1. Пробуждение   желания следовать ЗОЖ. | 1. Психологическая   комфортность.   1. Медосмотр. 2. Уровень тревожности. 3. Физический мониторинг. 4. Анкета «Здоровый образ жизни». 5. Анкета «Мое здоровье». |
| **Физкультура и спорт** | Воспитание культуры  физических занятий, потребности в занятиях  спортом | Динамика физических  показателей каждого  обучающегося и школы в целом. | 1. Физический мониторинг. 2. Анкета «Оценка уровня отношения школьников к физической культуре и спорту». 3. Анализ участия в соревнованиях. |
| **Нравственность.**  **Духовность. Патриотизм.** | 1. Создание условий для становления духовно- нравственной культуры у школьников. 2. Воспитание сознательной   культуры поведения,  гуманности и толерантности.   1. Создание условий для формирования патриотических взглядов и убеждений, общечеловеческих ценностей, демократической культуры, правового самосознания, навыков общественной жизни. | 1. Сформированность   индивидуальности  обучающегося, его учение жить в обществе.   1. Сформированность отношений обучающихся к Родине, обществу, семье, школе, себе, природе, труду. | 1. Уровень воспитанности. 2. Психологическая атмосфера в школьном   коллективе.   1. Социометрия в коллективе. |
| **Труд** | 1.Формирование у обучающихся положительного отношения к труду как высшей ценности в жизни, высоких социальных мотивов трудовой деятельности;  2.Ориентация в мире профессий, выработка и  Воспитание привычки к труду. Созидательность | 1.Направленность на  трудовую деятельность,  чувство коллективизма | 1.Диагностика  уровня творческой  активности  (методика М.И. Рожкова).  2.Готовность  подростков к  выбору профессии  (методика В.Б. Успенского)  3.Степень  сформированности  коллектива |
| **Семья** | Воспитание уважительного  отношения к семье,  правильного представления о роли семьи в современном обществе. | Позитивное  отношение к семье.  Уважительное  отношение к  родителям. | 1.«Изучение  удовлетворенности  родителей  жизнедеятельностью  школьного коллектива»  2. Анкета  «Межличностные отношения в семье» |
| **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Создание условий для формирования у учащихся ценностных ориентиров, основанных на культурно- исторических и духовных традициях России и Дона | Бережное отношение к историческому и культурному наследию народов России. |  |

**План-сетка внеклассных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Направление** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| **Сентябрь** | | | | |
| 1 | **Общешкольные**  **мероприятия** | День знаний | 02.09 | Карпова Я.В. |
| 2 | Общешкольная линейка «Памяти жертв Беслана» | 03.09 |
| 3 | Классные часы «3 сентября – День памяти жертв терроризма» | 03.09 | Классные руководители (далее – КР) |
| 4 | Подготовка к празднованию Дня учителя | 21-30.09 | Карпова Я.В., Калимбетова Ю.А., Игнатенко Е.Н. |
| 5 | **Здоровый образ жизни**  **Профилактика**  **ПАВ** | Беседы о правилах дорожного движения (декадник ПДД) | До 15.09 | Белоус Н.В., КР |
| 6 | День здоровья | 04.09 | КР |
| 7 | **Физкультура и спорт** | Военно-спортивные игры «Зарница» и «Орленок» | 30.09 | Калимбетова Ю.А., Кувшинкин М.Н. |
| 8 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Акция «Милосердие» (оказание шефской помощи в проведении сельскохозяйственных работ ветеранам войны и педагогического труда, престарелым жителям) | в течение года | Карпова Я.В., КР |
| 9 | Встреча с инспекторами ПДН ОМВД, участковым инспектором, с целью предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних. | До 25.09 | Карпова Я.В. |
| 10 | **Труд** | Проведение субботников по благоустройству школы, прилагающей к ней территории | Согласно плану работы школы | КР |
| 11 | **Семья** | Родительский всеобуч | Согласно плану работы школы | Карпова Я.В., КР |
| 12 | **ДО «Родник»** | Организация самоуправления в классах, школе | в течение месяца | Калимбетова Ю.А. |
| 13 | Утверждение плана работы школьной детской организации «Родник» на 2019-2020 учебный год | До 25.09 | КР, Калимбетова Ю.А. |
| 14 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Классные часы «История происхождения казачества» | 11-15.09 | КР |
| **Октябрь** | | | | |
| 15 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Празднование Дня учителя | 04.10 | Карпова Я.В., Игнатенко Е.Н., Калимбетова Ю.А. |
| 16 | Проверка классных уголков | До 15.10 | КР |
| 17 | Праздник Покрова Пресвятой Богородицы | 14.10 | Карпова Я.В., Голубева Н.П., КР |
| 18 | **Здоровый образ жизни**  **Профилактика**  **ПАВ** | Классные часы о ЗОЖ | 01-31.10 | КР |
| 19 | **Физкультура и спорт** | «Веселые старты» (1-4 классы) | 10.10 | Кувшинкин М.Н., КР, Центр «Спорт и здоровье» |
| 21 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Единый классный час «Старость надо уважать». | 02.10 | Карпова Я.В.,  КР |
| 22 | Операция «Забота» (ко дню пожилого человека) | До 10.10 | Карпова Я.В.,  КР, волонтеры |
| 23 | **Труд** | Операция «Уют» по благоустройству  классных комнат | Отдельный график | КР |
| 24 | Проведение субботников по благоустройству школы, прилагающей к ней территории |
| 25 | **ДО «Родник»** | Рейды «Лучший дежурный класс» | В течение месяца | Вожатые, Центр «Дисциплина и порядок», КР |
| 26 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Конкурс сочинений и рисунков «Мы живем на Донской земле» | До 23.10 | КР |
| **Ноябрь** | | | | |
| 27 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Проведение осенних каникул | До 10.11 | Карпова Я. В. |
| 28 | Праздник «Посвящение в первоклассники» | 10.11 | КР 1 класса, Калимбетова Ю.А. |
| 30 | **Здоровый образ жизни**  **Профилактика**  **ПАВ** | Акция «День отказа от курения» | 20.11 | КР |
| 31 | **Физкультура и спорт** | Анкета «Оценка уровня отношения школьников к физической культуре и спорту» | До 20.11 | Карпова Я.В., КР |
| 32 | **Семья** | Родительский всеобуч |  | Карпова Я.В., КР |
| 33 | Праздники в 1-5 классах, посвященные Дню матери | 22-24.11 | КР |
| 34 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Праздничный концерт, посвященный Дню матери «День Матери-Казачки» | 24.11 | Карпова Я.В., Калимбетова Ю.А. |
| **Декабрь** | | | | |
| 35 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Классные часы в 8-11 классах, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом | 01.12 | КР |
| 36 | Единые классные часы, посвященные Дню конституции РФ:   * 1-4 классы – «Россия – Родина моя»; * 5-11 классы – «О гражданском долге», «День народного единства». | 07-11.12 |
| 37 | Подготовка и проведение Новогодних праздников | 14-25.12 | Карпова Я.В., КР,  Центр «Досуг» |
| 38 | **Здоровый образ жизни**  **Профилактика**  **ПАВ** | Мониторинг учащихся по проблемам употребления ПАВ | До 25.12 | Психолог, социальный педагог |
| 39 | Анкетирование родителей по проблемам употребления ПАВ |
| 40 | **Физкультура**  **и спорт** | Мини-футбол (2-11 классы) | 11-15.12 | Кувшинкин М.Н. |
| 41 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Классные часы, посвященные 73-й годовщине Тацинского Танкового рейда | 18-22.12 | КР, учитель истории, библиотекарь |
| 42 | Благотворительная акция в СРЦ |  | вожатые,  Центр «Досуг» |
| 43 | **ДО «Родник»** | Конкурсы:   * «Новогоднее оформление класса»; * рисунков «Я рисую Новый год» (1-6 классы); * «Новогодняя газета» (7-11 классы); * Конкурс «Самый лучший Дед Мороз». | 23-27.12 | КР, вожатые,  Центр «Досуг» |
| 44 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Устный журнал «Обычаи, обряды и праздники Донских казаков» | 13.12 | Акиньшина М.К.,  Ярош Н.А. |
| **Январь** | | | | |
| 45 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Проведение зимних каникул (по отдельному плану) | До 11.01 | Карпова Я.В. |
| 46 | **Здоровый образ жизни**  **Профилактика**  **ПАВ** | Декадник, посвященный антиникотиновой и антиалкогольной пропаганде (по отдельному плану) | 13-23.01 | КР, Карпова Я.В. |
| 47 | **Физкультура и спорт** | Общешкольные соревнования по баскетболу | 13-23.01 | Кувшинкин М.Н. |
| 48 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Проведение месячника, посвященные Дню защитника Отечества (по отдельному плану) | С 23.01 | Карпова Я. В. |
| 49 | **ДО «Родник»** | Выступление  лекторских групп ко Дню российской печати. |  | Библиотекарь Центр «Учеба» |
| 50 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Классные часы «Казачьи семьи. Устои казачьей семьи, воспитание, образование и традиции» | 20-31.01 | КР, Карпова Я.В. |
| **Февраль** | | | | |
| 51 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Проведение месячника, посвященные Дню защитника Отечества (по отдельному плану) | До 22.02 | Карпова Я.В., КР |
| **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** |
| 52 | **ДО «Родник»** | День святого Валентина | 14.12 | Вожатые,  Центр «Досуг» |
| 53 | «А, ну-ка, мальчики!» (2-4, 5-7 классы);  «А, ну-ка, парни!» (8-11 классы) | Согласно плану месячника | Кувшикин М.Н., КР, Центр «Спорт и здоровье» |
| 54 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Фестиваль казачьей песни | КР |
| Конкурс чтецов «По страницам произведений М.И. Шолохова» |
| **Март** | | | | |
| 55 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Классные часы в 7-11 классах, посвященные Международному дню борьбы с наркоманией | 01.03 | КР |
| 56 | Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 марта |  | Карпова Я. В., Калимбетова Ю.А. |
| 57 | «А, ну-ка, девочки!»  (1-4, 5-7 классы) |  | Карпова Я.В., КР |
| 58 | «А, ну-ка, девушки!» (8-11 классы) |  |
| 59 | **Труд** | Общешкольные субботники по уборке территории школьного двора |  | КР |
| 60 | **ДО «Родник»** | Поздравление ветеранов педагогического труда | до 08.03 | КР, Центр «Досуг» |
| 61 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Викторина «Люби и знай родной свой край!» (5-11 классы) |  | Карпова Я.В., КР |
| **Апрель** | | | | |
| 62 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Конкурс «Безопасное колесо» | По плану Отдела образования | Белоус Н.В., КР |
| 63 | Единый классный час, посвященный Дню Здоровья | 07.04 | КР |
| 64 | Фестиваль проектов и исследовательских работ «День науки» (школьный этап):   * 1-6 классы; * 7-10. | По плану Отдела образования | КР, учителя-предметники |
| 65 | **Физкультура и спорт** | Часовой бег «Испытай себя» | 30.04 | Карпова Я.В., Кувшинкин М.Н., КР |
| 66 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Шефская работа по благоустройству памятного знака, посвященного воинам – интернационалистам, памятников ВОВ | В течение месяца | КР, волонтеры |
| 67 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Месячник «Донская земля – родная земля» | В течение месяца | Карпова Я.В., КР |
| **Май** | | | | |
| 68 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Торжественная линейка, посвященная Дню Победы | 07.05 | Карпова Я.В. |
| 69 | Смотр строя и песни, посвященный 75-й годовщине Победы над фашистской Германией. | 07.05 | КР |
| 70 | Праздник Последнего звонка | 25.05 | Карпова Я.В. |
| 71 | **Нравственность**  **Духовность**  **Патриотизм** | Классные часы, посвященные Дню Победы | До 08.05 | КР |
| 72 | Декадник «Памятникам Отечества – забота и внимание» | КР, волонтеры |
| 73 | Акция «Доброе утро, ветеран!» | 09.05 | Вожатая |
| 74 | **Труд** | Экологический субботник «Чистый двор, чистый хутор» (благоустройство школьного двора, озеленение школы) | В течение месяца | Карпова Я.В., КР |
| 75 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Учебно-полевые сборы для учащихся 10 классов |  | Белоус Н.В., КР |
| 76 | Социальная акция «Помним и чтим» |  | Карпова Я.В., КР |
| **Июнь – август** | | | | |
| 77 | **Общешкольные**  **мероприятия** | Концерт, посвященный Дню защиты детей | 01.06 | Карпова Я. В., КР |
| 78 | **Труд** | Организация летней трудовой практики | 01-30.06 | Карпова Я. В. |
| 79 | **Реализация**  **регионального**  **казачьего**  **компонента** | Работа пришкольного лагеря с дневным пребыванием с включением в программу регионального казачьего  компонента |  | Карпова Я.В.,  начальник лагеря |

**План работы**

**методического объединения классных руководителей**

**в 2019-2020 учебном году**

***Цель:*** повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики и практики воспитательной работы.

***Основные задачи:***

1. Повышать теоретический, практический уровень подготовки классных руководителей по вопросам педагогики и психологии воспитательной работы.
2. Координировать планирование, организации педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
3. Содействовать становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
4. Повышать педагогическую культуру участников коррекционно-воспитательного процесса.
5. Обеспечивать информированность субъектов воспитания в социально-правовых, экономических, медицинских, методических вопросах жизнедеятельности семьи и школы.
6. Совершенствовать формы и методы воспитательной работы.
7. Изучать и внедрять в практику разнообразные формы, методы и приемы индивидуальной работы с воспитанниками.
8. Обобщать опыт воспитательной работы учителей школы.
9. Активнее принимать участие в школьных, районных, областных конкурсах педагогического мастерства; выступать на семинарах с обобщением опыта работы; публиковать авторские

***Воспитательные задачи:***

1. Продолжить формирование активной гражданской позиции через реализацию современных подходов к организации развивающего досуга.
2. Формировать у обучающихся устойчивые нравственные идеалы через воспитание потребности в здоровом образе жизни.
3. Осуществлять конструктивное партнерство школы и семьи по предупреждению асоциального поведения учащихся и совершенствование воспитательно-профилактической работы.
4. Создавать условия для формирования у школьников трудовых навыков и способствовать своевременному осознанному выбору профессии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Виды деятельности** | **Ответственные** |
| Сентябрь | ***Заседание ШМО №1.***  Тема: «Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год. Утверждение общешкольного плана воспитательных мероприятий». | Заместитель директора по ВР |
| Консультирование классных руководителей по составлению планов воспитательной работы в классах.  Проверка и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей. | Заместитель директора по ВР |
| Октябрь | Работа классных руководителей по теме самообразования. | Классные  руководители |
| Контроль охвата обучающихся внешкольной, кружковой работой. | Заместитель директора по ВР |
| Составление графика открытых классных часов. | Руководитель ШМО |
| Посещение и оценка общешкольных мероприятий, посвященных Осени. | Заместитель директора по ВР, классные  руководители |
| Тематический контроль «Контроль классными руководителями ведения дневников обучающихся». | Заместитель директора по ВР |
| Ноябрь | ***Заседание ШМО №2.***  Тема: «Организация профилактической работы по предупреждению правонарушений, профилактике суицидов антиалкогольному, антинаркотическому воспитанию обучающихся. Профилактика суицидального поведения». |
| Декабрь | Посещение классных часов (1-4 классы) |
| Посещение и оценка внеклассных мероприятий, посвященных празднованию Нового года. |
| Тематический контроль «Контроль классными руководителями посещаемости уроков обучающимися». |
| Январь | ***Заседание ШМО №3.***  Тема: «Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнёрства с семьёй. учащихся». | Руководитель ШМО, педагог-психолог |
| Посещение классных часов (5-7 классы). | Заместитель директора по ВР |
| Февраль | Посещение и оценка внеклассных мероприятий в рамках месячника, посвященного Дню Защитника Отечества. |
| ***Заседание ШМО №4.***  Тема: «Воспитание гражданина на национальных, исторических и семейных традициях». | Руководитель ШМО |
| Проверка документации классных руководителей. | Заместитель директора по ВР |
| Март | Посещение и оценка внеклассных мероприятий, посвященных 8 марта. | Руководитель ШМО |
| Тематический контроль по проблеме «Контроль классными руководителями ведения дневников обучающихся». | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО |
| Тематический контроль по проблеме «Работа классных руководителей по формированию портфолио класса и обучающихся» |
| Апрель | Посещение классных часов (8-10 классы) |
| Отчет по теме самообразования классных руководителей | Классные  руководители |
| Май | ***Заседание ШМО №5.***  Тема: «Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год» | Руководитель ШМО |

**План**

**мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений**

**среди несовершеннолетних на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1. | Сверка списков обучающихся «группы риска» и неблагополучных семей, состоящих на ВШУ, в ПДН, КДН, муниципальном банке. Оформление пакета документов для постановки на ВШУ учащихся и неблагополучных семей. | До 25.09.2020 года | Классные руководители, заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 2. | Планирование деятельности психологической службы школы | Август – сентябрь  2019 года | Педагог-психолог |
| 3. | Подворовой обход | До 10.09.2019 года | Классные руководители |
| 4. | Составление социальных паспортов классов и школы | До 20.09.2019 года | Классные руководители,  руководитель ШМО классных руководителей |
| 3. | Заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | 1 раз в четверть  (согласно плану) | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В., социальный педагог |
| 4. | Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и спортивных секциях | До 20.09.2019 года, январь | Классные руководители, заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 5. | Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, стоящих на ВШК | Перед каникулами (в течение года) | Классные руководители, заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 6. | Рейды по неблагополучным семьям, семьям учащихся «группы риска». Обследование их жилищно-бытовых условий | 1 раз в четверть | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., инспектор по охране прав детства,  инспектор ПДН |
| 7. | Организация рейдов (выполнение Областного закона 346-ЗС) | 1 раз в месяц (согласно графику) | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., инспектор по охране прав детства |
| 8. | Работа на территории Михайловского сельского поселения (х. Михайлов, х. Комиссаров, х. Потапов, х. Зарубин):   * выявление и учет детей, подлежащих обучению в школе (выполнение ФЗ «Об образовании»); * обследование семей детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав. | Сентябрь 2019 года, апрель  2020 года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., инспектор по охране прав детства, педагог-психолог;  инспектор ПДН |
| 9. | Оперативное информирование Отдела образования и ПДН ОМВД о состоянии преступности среди обучающихся школы | В случае необходимости | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 10 | Дни инспектора ПДН в школе | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В.,  инспектор ПДН |
| 11 | Организация работы по правовому просвещению в школе | согласно плану | Заместительдиректора по УВР Гапонова Н.В.,  классные руководители |
| 12 | Работа инспектора по охране прав детства, ШУПР | Согласно плану работы инспектора | Инспектор по охране прав детства, ШУПР |
| 13 | Деятельность по программе всеобуча:   * работа учителей - предметников с детьми, неуспевающими по предметам; * ведение журналов учета посещаемости учебных занятий школьниками; * контроль посещаемости уроков детьми «группы риска»; * контроль посещаемости уроков детьми «группы риска»; * организация работы по месту жительства с целью выявления детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не получающих образование. | В течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В.,  учителя-предметники |
| 14 | Заседание МО классных руководителей по обмену опытом в работе с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями. | Ноябрь 2019 года | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 15 | Включение в планы воспитательной работы классных руководителей изучение вопросов гражданского и нравственного воспитания личности, Конвенции о правах ребенка и четкое их изучение. | В течение года  (одно занятие в четверть) | Классные руководители |
| 16 | Организация диагностической и коррекционной работы | Согласно плану работы психолога | Педагог-психолог |
| 17 | Организация летнего отдыха учащихся: посещение летнего лагеря с дневным пребыванием «Солнышко» | Июнь  2020 года | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В., начальник летнего лагеря с дневным пребыванием «Солнышко» |
| 18 | Организация летнего трудоустройства учащихся | Июнь – август  2020 года | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| **Профилактическая работа с классами** | | | |
| 19 | Проведение тематических профилактических классных часов | 1 раз в четверть (согласно планам воспитательной работы) | Классные руководители |
| 20 | Классные часы по формированию правовой культуры, толерантного поведения (согласно планам воспитательной работы классных руководителей) | Согласно плану работы КР | Классные руководители |
| 21 | Организация встреч с инспектором ПДН (участковым инспектором) | Согласно плану работы | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 22 | Работа по реализации профилактических программ | В течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., социальный педагог,  педагог-психолог |
| 24 | Занятия по профориентации обучающихся «Твоя профессиональная карьера» | Согласно плану работы психолога | Педагог-психолог |
| 25 | Декадник по профилактике правонарушений среди учащихся, профилактике употребления ПАВ | Январь  2020 года | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В.,  педагог-психолог |
| 26 | День здоровья | Сентябрь  2019 года, май  2020 года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 27 | Вовлечение учащихся в объединения дополнительного образования, в т.ч. учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Сентябрь  2019 года, в течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., руководители кружков и секций |
| 28 | Организация системы спортивных мероприятий | В течение года  (в соответствии с планом работы школы) | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В., учитель физической, Совет старшеклассников |
| **Индивидуальная профилактическая работа** | | | |
| 29 | Составление характеристики и карт изучения и индивидуального сопровождения учащихся «группы риска» | Сентябрь  2019 года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 30 | Индивидуальные профилактические беседы с учащимися | В течение года  (в соответствии с планом работы психолога) | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог |
| 31 | Формирование списков учащихся, охваченных дополнительным образованием | До 20.09.2019 года | Классные руководители |
| 32 | Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявление причин:   * неадекватного поведения; * дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости. | В течение года | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог |
| 33 | Выполнение ФЗ РФ «Об образовании», контроль посещения учебных занятий и подготовки учащихся к урокам | Ежедневно в течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 34 | Занятия по коррекции поведения с обучающимися | В течение года  (в соответствии с планом работы школы) | Педагог-психолог |
| 35 | Вовлечение учащихся в социально-значимую деятельность через реализацию программ и проектов | В течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 36 | Организация каникулярного времени, в том числе летнего отдыха обучающихся. Трудоустройство. | Ноябрь  2019 года, январь март, май, июнь  2020 года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 37 | Обеспечение детей, находящихся в социально-опасном положении, горячим питанием, учебниками, льготными путевками в оздоровительные и санаторные лагеря | Сентябрь 2019 года, в течение года | Попечительский совет |
| **Профилактическая работа с родителями.**  **Ранняя профилактика семейного неблагополучия** | | | |
| 38 | Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ №120), оказания помощи семье | 2 раза в год | Классные руководители,  зам. директора по ВР Карпова Я.В.,  инспектор по охране прав детства, социальный педагог,  инспектор ПДН |
| 39 | Профилактическая работа с семьями, находящимися в социально - опасном положении:   * приглашение на планерные совещания при директоре школы; * посещение на дому; * беседы с участковым инспектором; * приглашение на заседание Штаба по принятию оперативных мер при Администрации Михайловского поселения, на районную КДН. | В течение года  (по заявлению классного руководителя) | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В.,  инспектор ПДН |
| 40 | Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. Работа с семьями (согласно ФЗ РФ №120). | Сентябрь  (в течение года) | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В., инспектор ПДН |
| 41 | Психолого-педагогическое консультирование для родителей «Адаптация детей к классному коллективу, взаимоотношения в коллективе» | В соответствии с планом работы психолога | Классные руководители, педагог-психолог |
| 42 | Организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия с детскими садами:   1. Посещение и проведение совместных родительских собраний. 2. Совместное наблюдение за семьей. | В течение года | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В., заведующая МДБОУ «Уголек», члены родительских комитетов |
| 43 | Диагностика семейного воспитания (анкетирование). | В течение года  (по запросам) | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 44 | Организация психолого-педагогического просвещения родителей через родительский всеобуч | В течение года (согласно плану работы школы) | Заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 45 | Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий. Экскурсий, походов, поездок детей. | В течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР Карпова Я.В. |
| 46 | Индивидуальные семейные консультации | В течение года  (согласно плану работы психолога) | Классные руководители, педагог-психолог |
| 47 | Индивидуальная работа с учащимися «группы риска», детьми из неблагополучных семей |
| 48 | Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу классных родительских комитетов, Попечительский совет и Управляющий совет | В течение года | Классные руководители, директор школы Харламова И.С. |

**План работы**

**по профилактике суицида среди несовершеннолетних**

**на 2019-2020 учебный год**

**Цель**: формирование у обучающихся позитивной адаптации к жизни, как процесса сознательного достижения человеком относительно устойчивых отношений между собой, другими людьми и миром в целом.

**Задачи**:

* выявление детей, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите, оказание первой экстренной помощи;
* обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния;
* изучение особенностей психолого-педагогического статуса каждого обучающегося с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении;
* формирование позитивного образа «Я», уникальности и неповторимости не только собственной личности, но и других людей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | Обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся. | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 2 | Проведение в установленном порядке специальных педагогических расследований по всем фактам совершения попыток суицида | По необходимости | Администрация |
| 3 | Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников | Постоянно | Администрация, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, родители |
| 4 | Проведение профилактической работы с использованием учебно-методических материалов | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 5 | Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних проживающих в неблагополучных семьях | В течение  года | Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог |
| 6 | Посещение семей на дому обучающихся, имеющих проблему в семье. Изучение семейных отношений. | В течение года | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 7 | Индивидуальная работа с обучающимися, находящимися в «группе риска» | В течение года | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог |
| 8 | Формирование банка данных учащихся, склонных к депрессивным состояниям | Сентябрь  2019 года | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9 | Оформление информационного стенда, где можно получить психологическую поддержку и медицинскую помощь | Сентябрь  2019 года | Педагог-психолог |
| 10 | Выступление на педагогическом совете, родительских собраниях с обзором документов:   * Уголовный кодекс РФ (ст. 117 «Истязание», ст. 110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера); * Административный кодекс РФ (ст. 164 «О правах и обязанностях родителей»); * Конвенция ООН о правах ребенка (ст. 6,8, 16, 27, 28, 29, 30); * нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав. | Сентябрь-октябрь  2019 года | Социальный педагог |
| 11 | Исследование эмоционально-личностных особенностей учащихся 1,5 классов | Сентябрь-октябрь  2019 года | Педагог-психолог |
| 12 | Разработка информационных материалов для педагогов школы по распознаванию фактов суицидального риска, суицидальных признаков и алгоритма действий при их выявлении | Август  2019 года | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 13 | Выявление признаков социально-психологической дезадаптации среди учащихся | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог, родители, социальный педагог |
| 14 | Проведение тематических классных часов, посвященных Всемирному дню психического здоровья (10 октября):   * «Как научиться жить без ссор» - 1-4 классы; * «Я – уникальная личность» - 5-6 классы; * «Мир глазами агрессивного человека» - 7-8 классы; * тренинг «Формирование позитивных жизненных установок» - 9-11 классы; * информационный час «Профилактика суицида» для классных руководителей. | Октябрь  2019 года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог |
| 15 | Групповая и индивидуальная работа с обучающимися с выявленными признаками социально-психологической дезадаптации, субдепрессии, высокой тревожности | Согласно тематическому плану; по запросу | Педагог-психолог |
| 16 | Родительское собрание «Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подросткам в кризисных ситуациях» | Октябрь  2019 года | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 17 | Информирование родителей и обучающихся о проведении консультаций несовершеннолетних и родителей, оказавшихся в кризисной ситуации | По необходимости | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 18 | Выявление на амбулаторных приемах несовершеннолетних:   * с расстройством личности, с эмоционально-неустойчивым типом поведения, с психическими заболеваниями; * несовершеннолетних, злоупотребляющих алкоголем, склонных к токсикомании и наркомании; * несовершеннолетних с суицидальным поведением. | В течение года | Медицинскаясестра школы |
| 19 | Анкетирование по программе «Мой выбор» | Декабрь  2019 года | Педагог-психолог, классные руководители |
| 20 | Классные часы по программе «Мой выбор»:   * «Человек свободного общества»; * «Учимся строить отношения»; * «Мое здоровье»; * «Преступление и наказание» и т.д. | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Создание оптимальных педагогических условий для детей с трудностями в обучении | В течение года | Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог |
| 22 | Профилактика эмоциональных срывов и перегрузок | В течение года | Педагог - психолог |
| 23 | Определение уровня тревожности учащихся 4 классов | Март  2020 года | Педагог-психолог |
| 24 | Выявление самооценки, уровня тревожности, признаков субдепрессии у учащихся выпускных классов | Март  2020 года | Педагог-психолог |
| 25 | Подведение итогов профилактической работы, рассмотрение предложений, рекомендаций по данной теме. | Один раз в полугодие | Администрация, педагогический коллектив. |

План мероприятий

по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда

в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | **Направление**  деятельности | Содержание работы | Ответственный |
| В течение года | Информационное  направление | Информирование учащихся и их семей, педагогов школы о проблемах занятости на местном рынке труда | Специалист ЦЗН, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| Психолого-­  педагогическая поддержка | Информирование учащихся о возможностях ИНТЕРНЕТ в помощи выбора профессии | Классные руководители, педагог-психолог |
| Внеклассная и внеурочная деятельность | Система классных часов «Выбор пути» |
| Сентябрь | Информационное  направление | Оформление информационного стенда по профессиональной ориентации, обновление стенда | Классные руководитель 9класса Галацан О.В. |
| Внеклассная и внеурочная деятельность | Организация дополнительной занятости во внеурочное время | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинговая  и  диагностическая  деятельность | Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников 9 и 11 классов) | Заместитель директора по ВР,классные руководители |
| Октябрь | Психолого-­  педагогическая  поддержка | Родительское собрание «Выбор пути» в 8-11 классах | Классные руководители, психолог |
| Ноябрь | Информационное  направление | Анкетирование учащихся по профориентации. | Классные руководители,  педагог-психолог |
| Март | Информационное  направление | Информационные беседы с представителями учебных заведений | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Апрель | Психолого-­  педагогическая  поддержка | Посещение Дней открытых дверей в ВУЗах и ССУЗах |
| Май | Информационное  направление | Информационные беседы с представителями учебных заведений | Заместитель директора по ВР |

**План работы с родителями обучающихся**

**Цель работы: *организация педагогического просвещения и консультативной помощи родителям в воспитании детей с целью раскрытия их потенциальных возможностей.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| ***Общественное воспитание*** | | | |
| **1.** | Совместное заседание администрации школы и членов Попечительского совета с представителями сельской администрации, работниками культуры по вопросу воспитания детей в семье и организациях досуга школы. | Сентябрь  2019 года  В течение года | Директор школы |
| **2.** | Организация и проведение административной комиссии для работы с проблемными семьями и трудными подростками | В течение года | Заместитель  директора по ВР |
| ***Совместная работа администрации школы и Попечительского совета*** | | | |
| **3.** | Формирование Попечительского совета. Распределение обязанностей между его членами. Составление плана работы. Знакомство родителей с планом воспитательной работы школы. | Сентябрь  2019 года | Директор школы  заместитель  директора по ВР |
| **4.** | Совместная работа с трудными подростками и неблагополучными семьями. | В течение года | Заместитель  директора по ВР |
| **5.** | Родительское и общественное патрулирование в местах проведения массовых досуговых мероприятий школы. | В течение года  (по необходимости) | Заместитель  директора по ВР |
| **6.** | Участие родителей в подготовке школы к новому учебному году (материальная помощь, участие в ремонте школьных помещений). | В течение года  Май-июнь  2020 года | Администрация, классные руководители |
| **7.** | Привлечение родителей к подготовке и проведению школьных праздников. | В течение года | Заместитель  директора по ВР,  классные руководители. |
| **8.** | Привлечение родителей к работе кружков и спортивных секций. | Администрация, классные руководители |
| ***Проведение общешкольных родительских всеобучей и классных собраний*** | | | |
| **9.** | Всеобуч (по плану ОО Администрация Тацинского района) | Сентябрь-май | Заместитель  директора по ВР |
| **10.** | Классные родительские собрания (согласно планам воспитательной работы) | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| ***Профилактическая работа с родителями.***  ***Ранняя профилактика семейного неблагополучия*** | | | |
| **1.** | Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ №120), оказания помощи семье | В течение года | Классные руководители,  зам. директора по ВР, инспектор по охране прав детства, ШУПР,  социальный педагог,  инспектор ПДН |
| **2.** | Профилактическая работа с семьями, находящимися в социально - опасном положении:   * приглашение на планерные совещания при директоре школы; * посещение на дому; * беседы с участковым инспектором; * приглашение на административную комиссию при Администрации Михайловского поселения, на районную КДН. | В течение года  (по заявлению классного руководителя) | Классные руководители,  заместитель директора по ВР, социальный педагог,  инспектор ПДН |
| **3.** | Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. Работа с семьями  (согласно ФЗ РФ №120). | Сентябрь  2019 года  (в течение года) | Классные руководители,  заместитель директора по ВР, инспектор ПДН |
| ***4.*** | Психолого-педагогическое консультирование для родителей учащихся 1 классов «Адаптация детей к классному коллективу» | Ноябрь  2019 года | Классные руководители,  педагог-психолог |
| **5.** | Организация психолого-педагогического просвещения родителей через родительский всеобуч (согласно плану работы школы) | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| **6.** | Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий, а также экскурсий, походов, поездок детей. | В течение года | Классные руководители,  заместитель директора по ВР |
| **7.** | Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу классных родительских комитетов, Попечительский совет и Управляющий совет | В течение года | Классные руководители, директор школы |

План работы педагога-психолога в 2019-2020 учебном году

**Цель деятельности:** оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, способствование созданию оптимальных условий для реализации права каждого ребенка на полноценное познавательное и личностное развитие.

**Задачи:**

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у учащихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска» и детей ОВЗ.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.
6. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.
7. Распространение опыта сопровождения учащихся, повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

**Приоритетные направления в работе на 2019-2020 учебный год:**

1. Мониторинг сформированности УУД в начальной школе.
2. Психологическая поддержка учащихся 1 и 5 классов в период адаптации.
3. Психологическое сопровождение учащихся 1-9 классов в работе ФГОС ООО.
4. Психологическое сопровождение детей с ОВЗ.
5. Психологическое сопровождение детей «группы риска».
6. Психологическое сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП.
7. Предпрофильная и профильная подготовка учащихся, профориентация.
8. Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.
9. Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.
10. Поддержка исследовательской деятельности учащихся

Важнейшим направлением психолого-педагогического сопровождения развития учащихся является сохранение и укрепление здоровья детей, а также:

* формирование установок на здоровый образ жизни;
* развитие навыков саморегуляции и управления стрессом;
* профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании, заболеваний, передающихся половым путем, ВИЧ/СПИД, школьного и дорожного травматизма.

***Годовой план работы педагога-психолога***

1. **Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки и периодичность** | **Где и с кем планируется провести** | **Планируемый результат. Примечания** |
|  | Ознакомление с планом работы школы на 2019-2020 учебный  год. Планирование работы педагога-психолога в соответствие  с приоритетными направлениями школы и запросами  участников образовательного процесса | Сентябрь 2019 года | Участники образовательного процесса | Согласованность работы с участниками образовательного  процесса |
|  | Разработка индивидуальных и групповых коррекционных  программ с разными категориями детей | Сентябрь – октябрь 2019 года | Участники образовательного процесса | Психологическое просвещение всех участников  образовательного процесса |
|  | Обновление базы данных по учащимся, имеющих отклонения в поведении, и семьях неблагополучного характера с целью последующей помощи им. | Сентябрь 2019 |  | Составление картотеки индивидуального учета трудных подростков и их семей |
|  | Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года | Сентябрь 2019 года | Участники образовательного процесса | Составление еженедельной сетки сопроводительной работы с учащимися, педагогами и родителями в течение учебного года |
|  | Изучение нормативных документов и психологической  литературы. Работа с образовательными Интернет-сайтами. | В течение года |  | Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе |
|  | Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета.  Расширение картотеки диагностической методики,  комплектование инструментария и систематизация картотеки  коррекционных, развивающих методик и программ | В течение года |  | Формирование методической базы кабинета и деятельности  педагога-психолога |
|  | Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися | В течение года |  | Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися |
|  | Организация работы школьного психолога по вопросам психологической подготовки учащихся к ГИА-2020 | В течение года |  | Контроль возникновения трудностей обучения учащихся в выпускных классах |
|  | Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА-2020, учителей-предметников | В течение года | Родители, участники ГИА-2020, учителя-предметники |  |
|  | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с целью эффективности качества подготовки обучающихся к прохождению ГИА-2020 | В течение года | Участники ГИА-2020 |  |
|  | Обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся | В течение года | Учащиеся  1 – 11 классов |  |
|  | Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников | В течение года | Учащиеся  1 – 11 классов |  |
|  | Проведение профилактической работы с использованием учебно-методических материалов | В течение года | Учащиеся  1 – 11 классов |  |
|  | Формирование банка данных учащихся, склонных к депрессивным состояниям | В течение года | Учащиеся  1 – 11 классов |  |
|  | Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации) | В течение года |  | Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по разным направлениям |
|  | Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних проживающих в неблагополучных семьях | В течение  года |  | Предотвращение жесткого обращения с детьми в семьях |
|  | Издание стендовых методических материалов, буклетов,  памяток для учащихся, педагогов, родителей по  направлениям, оформление информации на школьный сайт | В течение года |  | Психологическое просвещение всех участников  образовательного процесса |
|  | Обработка, анализ, обобщение  результатов деятельности,  интерпретация полученных данных | Постоянно |  | Написание справок,  отчетов, анализа деятельности, выпуск  методических рекомендаций |
|  | Заполнение учетно-отчетной документации | Постоянно |  | Заполнение журналов педагога-психолога с учащимися,  родителями, педагогами |

1. **Диагностическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки и периодичность** | **Где и с кем планируется провести** | **Планируемый результат. Примечания** |
|  | **Диагностика личностных особенностей учащихся 1-х классов в период адаптации:**   * Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков. * Определение уровня мотивационной готовности. * Анкета для родителей по выявлению уровня адаптации ребёнка. * Опросник для учителя. * Методика выявления уровня тревожности. * Проективная методика «Школа». | Сентябрь-октябрь 2019 года | 1-е классы | Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга. |
|  | **Диагностика адаптации учащихся 5-х классов к новым условиям обучения**   * Тест школьной тревожности (Филлипс) * Методика «Самооценка» (Т.В.Дембо, С. Я. Рубенштейн) * Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). * Методика «Социометрия» Дж. Морено. | Октябрь – ноябрь 2019 года | 5-е классы | Изучение течения адаптации пятиклассников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. |
|  | Изучение уровня школьной мотивации | Ноябрь – декабрь 2019 года | Учащиеся 2 – 3 классов | Определение причин низкой мотивации. Индивидуальное консультирование классных руководителей и родителей |
|  | Диагностика уровня сформированности УУД у учащихся 1-9 классов при переходе на ФГОС | Ноябрь –декабрь 2019 года | Учащиеся  1 – 9  классов | Изучение уровня  сформированности УУД,  оказание психологической поддержки |
|  | **Диагностика склонностей и способностей старшеклассников с целью**  **профориентации:**   * Методика «Профиль» (методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной) * Методика «Тип мышления» (методика в модификации Г. Резапкиной) * Методика «Эрудит» (методика ШТУР в модификации Г. Резапкиной) * Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной) | Январь – февраль 2020 | 9-е классы | Формирование ответственного отношения к выбору  профессионального пути через  расширение границ самопознания  и получение информации о  мире  профессий, раннее выявление  профессиональных и  познавательных интересов |
|  | Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов» | Февраль – март 2020 года | 8 класс | Определение учебных  и профессиональных интересов.  Выработка рекомендаций  учащимся по профессиональному  самоопределению |
|  | **Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено**  1.Тест школьной тревожности (Филлипс)  2. Методика «Самооценка» (Т.В.Дембо, С. Я. Рубенштейн)  3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова).  4. Методика «Социометрия» Дж. Морено.  5. Определение уровня умственного развития (Замбицявичене) | Март 2020 | 4 класс | Выявление уровня готовности к переходу в среднее звено, предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе |
|  | **Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-го классов при**  **подготовке к сдаче ГИА и ЕГЭ**  1.Тест на тревожность Спилбергера - Ханина. (Методика оценки тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина) | Апрель 2020 года | 9, 11 классы | Выявление детей с высокой  тревожностью. Выявление  причин стрессонеустойчивости.  Выработка рекомендаций  классным руководителям.  Ознакомление педагогов с  результатами диагностики. |
|  | Диагностические методики выявления уровня актуального развития  учащихся | Сентябрь –апрель 2019 – 2020 | Учащиеся школы | Подготовка документов на ПМПК. Выработка  рекомендаций  по дальнейшему  обучению учащихся |
|  | Диагностика одаренных детей (по запросу) | В течение года | Одаренные дети | Выявление уровня  интеллектуальных способностей  учащихся, направленности  способностей личности |

1. **Коррекционно-развивающая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки и периодичность** | **Где и с кем планируется провести** | **Планируемый результат. Примечания** |
|  | Групповые занятия с учащимися 1-х классов | Март – апрель 2020 года | 1-е классы | Освоение учащимися содержания ФГОС и достижения ими необходимых результатов  школьного образования |
|  | Групповые занятия с учащимися 4-го класса «Дорога в пятый класс» | Апрель 2020 года | 4 класс | Снятие тревожности при переходе в среднее звено |
|  | Индивидуальные и групповые занятия с учащимися с ОВЗ | В течение года | Учащиеся с ОВЗ | Нормализация психического здоровья учащихся,  развитие психических процессов, мотивации,  развитие эмоционально-волевой сферы,  коммуникативных умений и навыков |
|  | Занятия по адаптации с учащимися 1,5 классов | В течение года | 1, 5 классы | Повышение уровня психологической готовности детей к обучению, познавательному развитию, общению. |
|  | Индивидуальные и групповые занятия с одаренными  обучающимися | В течение года (по запросу) | 2–11 классы | Развитие интеллектуального потенциала.  формирование личностных и коммуникативных  качеств |
|  | Организация и проведение психологических  тренингов для педагогов | В течение года | Педагогический коллектив | Снять психологическое напряжение, повысить  профессиональную компетентность в целом |
|  | Коррекционная работа по запросу | В течение года |  |  |

1. **Профилактическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки и периодичность** | **Где и с кем планируется провести** | **Планируемый результат. Примечания** |
| 1. | Посещение уроков 1-х и 5-х классов. Выявление неуспевающих детей | Сентябрь-октябрь 2019 года | 1, 5 классы | Выявление неуспевающих детей. Индивидуальная помощь детям |
| 2. | Анкетирование «Привычки и здоровье». Беседа о ЗОЖ | Октябрь 2019 года | 5-е классы | Формирование полезных привычек |
| 3. | Профилактика СПИД и ВИЧ инфекций | Декабрь 2019 года | 5-11 классы |
| 4. | Занятия для учащихся 9-11 классов по профилактике  употребления ПАВ  -«Подросток и наркотики»  -«Страдания от кибермании»  -«Влияние на здоровье личности аддиктивного поведения» | Декабрь-январь 2020 года | 9-11 классы |
| 5. | Групповая беседа «Ценностные ориентации» | Март 2020 года | 9-е классы | Помощь учащимся в самоопределении своих возможностей |
| 6. | Индивидуальные беседы: «Правила поведения в школе», «Я и мои друзья», «Мои увлечения» | В течение года (в соответствии с планом работы школы) | 1-4 классы | Формирование правильного отношения к себе и другим |
| 7. | Индивидуальные беседы: «Мои интересы», «Какой я?», «За что меня можно уважать?», «Мой круг общения» | В течение года | 5-8 классы | Формирование адекватной самооценки |
| 8. | Занятия по профориентации обучающихся «Твоя профессиональная карьера» | В течение года | 9-11 классы | Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся |
| 9. | Работа с классными руководителями по изучению личностных особенностей обучающихся и выявление причин:   * неадекватного поведения; * дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости. | В течение года |  |  |
| 10. | Посещение семей на дому обучающихся с целью изучения семейных отношений. | В течение года | Семьи | Изучение семейных отношений |
| 11. | Участие в заседаниях ПМПК | В течение года | 1-11 классы | Взаимодействие с другими специалистами школы по оказанию индивидуальной помощи учащимся |
| 12. | Участие в заседаниях Совета профилактики | В течение года | 1-11 классы | Взаимодействие с социально-психологической службой школы в работе с детьми «группы риска» |

1. **Консультативная и просветительская работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки и периодичность** | **Где и с кем планируется провести** | **Планируемый результат. Примечания** |
|  | Психологический практикум для учащихся:  -беседы  - лекции  - психологические игры и др. | В течение года | Учащиеся  1-11 классов | Повышение психологической культуры учащихся |
|  | Выступления на родительских собраниях по программе  обучения родителей (законных представителей) основам  детской психологии | По  отдельному  плану | Родители учащихся | Повышение психологической культуры родителей |
|  | Индивидуальная работа с учащимися по установлению причин неуспеваемости | В течение года | 2-10 классы | Устранение причин неуспеваемости |
|  | Консультации для учителей-предметников и классных руководителей по теме «Психологическая подготовка обучающихся 11-ого класса к итоговой аттестации в форме ЕГЭ» | В течение года | Учителя-предметники и классные руководители |  |
|  | Консультирование педагогов, родителей, обучающихся по психологическим аспектам подготовки к ГИА-11, в том числе в форме ЕГЭ | В течение года | Педагоги, родители |  |
|  | Психолого-педагогическое консультирование для родителей «Адаптация детей к классному коллективу, взаимоотношения в коллективе» | Ноябрь 2019 года | Родители, классные руководители |  |
|  | Классный час «Курение: мифы и реальность» | Январь 2020 года | 6-е классы | Просвещение младших подростков о вреде курения |
|  | Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка»  (по запросу классных руководителей) | Февраль 2020 | Родители учащихся 2-х,3-го классов | Информирование родителей о методах правильного взаимоотношения с детьми |
|  | Занятие-практикум «Принятие ответственности за собственный образ жизни» | Март 2020 года | 7 класс | Формирование ответственности детей за свою жизнь |
|  | Классный час «Мы выбираем будущую профессию» | Март 2020 года | 8-11 классы |  |
|  | Занятие с элементами тренинга «Познай себя и окружающих» | Апрель 2020 года | 10 класс | Формирование у детей наблюдательности и умения анализировать свое поведение |
|  | Родительский лекторий «Помощь родителей в профессиональном самоопределении учащихся» (по запросу кл. руководителей) | Май 2020 года | Родители 9-11 классов | Рекомендации родителям в учете индивидуальных особенностей учащихся при выборе профессии» |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся | В течение года | 2-11 классы | Психологическая поддержка |
|  | Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей | В течение года | Родители учащихся | Психологическая поддержка |
|  | Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися | В течение года | Учителя, классные руководители, администрация | Психологическая поддержка |
|  | Итоги аттестации обучающихся 9 и 11 классов | Июнь 2020 года | Заместители директора по УВР и ВР, библиотекарь, психолог |  |

План работы социального педагога в 2019-2020 учебном году

* 1. Методическая работа.

План методической работы в 2019-2020 учебном году

***Методическая тема школы****:*«Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу  с целью активизации деятельности  обучающихся  в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО».

**Цель:** организация образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты.

**Задачи методической работы на 2019-2020 учебный год:**

1. Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку.
2. Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе.
3. Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы.
4. Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения.

**Перед методической службой школы поставлена цель**: создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка.

Для ее реализации сформулированы следующие **задачи:**

1. Повысить качество обучения.
2. Повысить уровень учебной мотивации.
3. Обеспечить внедрение в учебный процесс системно-деятельностный подход.
4. Работа с мотивированными учениками, направленная на участие в предметных олимпиадах.
5. Сформировать банк данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.
6. Выявить, обобщить и распространить положительный опыт творчески работающих учителей.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Работа творческих объединений
8. Предметные недели.
9. Семинары.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация работы с одаренными детьми.
12. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Приоритетные направления методической работы**

1. Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
3. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
4. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
5. Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.
6. Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.
7. Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.
8. Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

**Работа Педагогических советов**

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет.

В 2019-2020 учебном  году в рамках Педагогических советов будут  рассмотрены следующие вопросы:

* «Об основных мерах, обеспечивающих выполнение Указа президента РФ, о вхождении РФ в число 10 ведущих стран по качеству образования»;
* организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО через фестивальное движение;
* система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства;
* формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования;
* формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ;
* система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства;
* профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива по управлению качеством образования;
* формирование профессиональной компетентности педагога в условиях введения ФГОС: проблемы и решения. Профессиональная педагогическая ИКТ-компетентность через использование интернет-ресурсов;
* самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования;
* анализ участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

Традиционные организационные Педагогические советы:

1. Анализ работы школы за прошедший год и задачи на новый учебный год.
2. Итоги обучения по учебным четвертям.
3. О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.
4. О завершении учебного года в 1-4, 5-10, 9-х, 11-х классах.
5. Об окончании основной общеобразовательной школы.
6. Об окончании средней общеобразовательной школы.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие    технологии:

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

**Состав методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О., должность педагога** |  |
| 1 | Гапонова Н.В., заместитель директора по УВР | Председатель МС |
| 2 | Акиньшина М.К., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла | Член МС |
| 3 | Кононова С.М., руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла | Член МС |
| 4 | Польшинская В.У., руководитель ШМО учителей начальных классов | Член МС |
| 5 | Стенькина С.А., руководитель ШМО классных руководителей | Член МС |

**Работа Методического совета Школы**

**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

Данная цель отвечает возможностям и запросам педагогов школы, и решалась через задачи:

1. Создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;
2. Обеспечение уровня обученности и воспитанности обучающихся соответствующим современным требованиям, исходя из их возможностей.

В   2019-2020 учебном  году  на  заседаниях  МС   будут   рассмотрены следующие вопросы:

1. Итоги методической работы за 2018-2019 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2019-2020 учебный год, планов работы ШМО.
2. Инструктивно-методическое совещание:

* основные направления методической работы в школе;
* этапы работы над методической темой;
* темы самообразования, работа над планом самообразования.

1. Создание группы контроля адаптации обучающихся 5-го класса.
2. Организация и проведение предметных школьных и городских олимпиад.
3. Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам контрольных работ в рамках промежуточной аттестации.
4. Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности обучающихся по итогам учебных четвертей. Сравнительная характеристика.
5. Работа с учащимися, имеющими слабую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
6. Информация о ходе аттестации учителей.
7. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.
8. Подготовка к итоговой аттестации в 9-х,11 классах.
9. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.
10. Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы МС.
11. Обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год.

**Работа с образовательными стандартами:**

* согласование календарно-тематических планов;
* преемственность в работе  начальных классов и основной, средней школы;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
* методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация обучающихся. Проведение экзамена  в форме ОГЭ-9, в форме ЕГЭ-11.

На заседаниях методических объединений  будут рассматриваться  также  вопросы, связанные с  изучением  и применением новых технологий, большое внимание будет  уделяться вопросам сохранения здоровья обучающихся, изучаться тексты  и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет  проводиться  анализ контрольных работ, намечаться ориентиры  по устранению выявленных пробелов в знаниях обучающихся. В рамках работы методических объединений будут  проводиться  открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

**Работа педагогов над темами самообразования**

            Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

  У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет  осуществляться  на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться  самообразование  будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы.  Результатом самообразования будут  являться  открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

Администрацией школы будут  посещаться  уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного мониторинга.

**Основные  цели посещения и контроля уроков:**

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий обучающихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний обучающихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля усвоения знаний обучающихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.
8. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся.

**Курсы повышения квалификации**

Важным направлением методической работы и администрации школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации и стимулирование педагогов школы к аттестации.

**Направление 1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по повышению качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих ФГОС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Методические советы** | | |
| * 1. Итоги методической работы за 2018-2019 учебный год.   2. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2019-2020 учебном году.   3. Утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 учебный год  1. Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Современный урок как основа эффективного и качественного образования | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Трудная ситуация на уроке и выход из нее | Март | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Творческие отчеты ШМО учителей школы по реализации методической темы. | Апрель | Руководители ШМО |

**Работа школьных методических объединений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Планирование работы на год | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих  и отчетных  мероприятий. | Сентябрь | Руководители ШМО |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах. | Организация участия и проведения конкурсов | Октябрь Февраль  Март | Руководители ШМО |
| Участие в предметных неделях | Организация участия и проведения предметных недель | В течение года | Руководители ШМО |
| Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад | октябрь | Руководители ШМО |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над методической темой. | январь | Руководители ШМО |
| Результативность деятельности за первое полугодие | Анализ результатов полугодовых контрольных работ.  Выполнение государственных программ  по предметам. | январь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Подготовка материалов промежуточной аттестации. | Подготовка  материалов промежуточной аттестации обучающихся | март | Руководители ШМО |
| Работа над методической проблемой | О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над  методической  темой, предлагаемых для участия в творческом отчете. | апрель | Руководители ШМО |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой.  Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | май | Руководители ШМО |

**Направление 2.  Работа с педагогическими кадрами**

**Задачи:**Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика**  **мероприятия** | **Содержание**  **деятельности** | | **Планируемый**  **результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей** | | | | | |
| Собеседования | Планирование   работы  на 2019-2020 учебный год | | Определение содержания  деятельности. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ результатов посещения уроков | | Оказание методической помощи в организации урока. | Сентябрь, ноябрь, Январь, март | Заместитель директора по УВР |
| Консультации | Работа учителя со  школьной документацией. | | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. | | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УВР |
| Анализ результатов профессиональной деятельности | | Октябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| **Повышение уровня квалификации педагогических кадров** | | | | | |
| Аттестация  педагогических кадров | | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. | | по графику | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение курсовой подготовки | | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации  по введению ФГОС ООО | | по  графику | зам. директора по УВР |
| Участие в муниципальном этапе конкурса  «Учитель года» | | Реализация творческого потенциала педагога. | | Февраль | Руководители ШМО |
| Презентация опыта работы | | Информирование педагогов  и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.  Публикация методической продукции  Представление результатов методической деятельности. | | Согласно планам работы  МО | Руководители  ШМО |

**Направление 3.    Работа с обучающимися**

**Задачи:**Освоение эффективных норм  организации  образовательной    деятельности  обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном   направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика**  **мероприятия** | **Содержание**  **деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по параллелям классов  Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Оценка результативности  индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | Октябрь-Ноябрь | Руководители ШМО |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам. | Организация и проведение олимпиад | Оценка результативности  индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | В течение года | Руководители ШМО |

**Направление 4.  Управление методической работой**

**Задачи:**Обеспечение контроля  и анализа результатов  исполнения  плана методической работы.

**График контроля за школьной документацией**

**и выполнением программ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Классные журналы |  | \* | \* |  | \* |  |  | \* |  | \* | \* |
| Календарно-тематическое планирование |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  |  | \* |
| Выполнение учебных программ |  |  |  |  | \* |  |  |  |  | \* |  |
| Рабочие тетради |  |  | \* |  | \* |  | \* |  | \* |  |  |
| Личные дела обучающихся |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Дневники обучающихся |  | \* |  | \* |  |  |  | \* |  | \* |  |
| Паспорта кабинетов |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| План работы МО |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Классные журналы:**

*Сентябрь*: заведение журналов.

*Октябрь*: оформление журналов, организация повторения, накопляемость оценок, посещаемость, система опроса.

*Декабрь:*выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, накопляемость оценок по физической культуре, музыке, ИЗО, опрос слабоуспевающих обучающихся.

*Март*: выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися, выполнение практической части программы, использование ТСО, выполнение программы, система опроса слабоуспевающих обучающихся.

*Май-июнь:*проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы.

**Календарно-тематическое планирование**

*Сентябрь*: планирование на учебный год, график контрольных работ, практическая часть программы.

**Выполнение учебных программ**

*Декабрь:*анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования за 1, 2 четверть. Собеседования с учителями.

*Май:*анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования за 3, 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

**Рабочие тетради**

*Октябрь*: соблюдение орфографического режима.

*Декабрь*: объем классной работы и домашнего задания.

*Февраль:* качество проверки, работа над ошибками.

*Апрель*: работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок.

Виды письменных работ, индивидуальная работа.

**Личные дела обучающихся**

*Сентябрь*: состояние личных дел обучающихся.

*Май:* документы в личном деле.

**Дневники обучающихся**

*Сентябрь:*заведение дневников*,* единый орфографический режим.

*Ноябрь:* выставление оценок в дневник, контроль со стороны родителей.

*Март:* контроль со стороны классного руководителя.

*Май:* оформление и единый режим.

**График контроля уровня преподавания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Посещение уроков |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |
| Посещение занятий по внеурочной деятельности |  |  | \* |  |  | \* |  |  | \* |  |  |

1. Руководство и контроль

Педагогические советы в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тематика** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году. Утверждение плана работы школы на 2019-2020 учебный год. | Август | Заместители директора по УВР и ВР, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог |
| 2 | «Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2019-2020 учебного года» | Ноябрь | Директор,  заместители директора по УВР и ВР, руководители ШМО |
| 3 | «Развитие творческих исследовательских способностей во внеурочной деятельности» | Февраль | Директор,  заместители директора по УВР и ВР, психолог |
| 4 | О подготовке к промежуточной и итоговой аттестации | Апрель | Директор,  заместители директора по УВР и ВР |
| 5 | Итоги промежуточной аттестации, допуск обучающихся 9 и 11 классов к выпускным экзаменам, перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс | Май | Заместители директора по УВР и ВР |
| 6 | Итоги аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Июнь | Заместители директора по УВР и ВР, библиотекарь, психолог |

Совещания при директоре в 2019-2020 учебном году

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** |
| **Август** | 1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Организация образовательного процесса в школе. 3. Подготовка в праздничной линейке 1 сентября. 4. Подготовка к проведению Дня знаний. 5. Проведение Дня здоровья. 6. Комплектование классов. 7. Трудоустройство выпускников. 8. Комплектование учебниками и УМК по предметам. |
| **Сентябрь** | 1. Организация питания обучающихся. 2. Планирование работы школы (рабочие программы, программы кружков). |
| **Октябрь** | 1. Работа с одаренными детьми. 2. Работа со слабоуспевающими обучающимися. |
| **Ноябрь** | 1. Итоги 1 четверти. 2. Посещаемость уроков обучающимися. 3. Проверка дневников обучающихся. 4. Эффективность мер работы классного руководителя при работе с обучающимися, состоящими на всех видах учета. 5. Выполнение требований к ведению классных журналов, журналов индивидуального обучения, кружков. 6. Организация работы классных руководителей по взаимодействию с детьми из опекаемых семей. |
| **Декабрь** | 1. Итоги 2 четверти. 2. Состояние преподавания английского языка. 3. Изучение работы классных руководителей с родителями по предупреждению правонарушений. |
| **Январь** | 1. Успеваемость и посещаемость уроков обучающимися 9 класса. 2. Состояние преподавания математики. 3. Контроль воспитательной работы по гражданско-патриотическому воспитанию. 4. Работа школьных методических объединений. |
| **Февраль** | 1. Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми, контроль наполнения портфолио одаренных обучающихся. 2. Состояние преподавания физики. 3. Проверка тетрадей. |
| **Март** | 1. Итоги 3 четверти. 2. Посещаемость кружков и секций, в т.ч. в рамках ФГОС. 3. Состояние преподавания в 1 и 4 классах. 4. Проверка работы с обучающимися по реализации технологий проектного обучения. |
| **Апрель** | 1. Научно-исследовательская работа с учащимися (подведение итогов по результатам школьного и муниципального этапов Дня науки). 2. Утверждение экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации выпускников. |
| Май | 1. Итоги учебного года. 2. Мониторинг готовности выпускников 9 и 11 классов к сдаче ГИА Выполнение образовательных программ. |

Совещания при заместителях директора

по учебно-воспитательной и воспитательной работе в 2019-2020 учебном году

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** |
| **Сентябрь** | 1. Входной контроль. 2. Организация дежурства по школе. 3. Организация питания. |
| **Октябрь** | 1. Организация работы с одаренными обучающимися 2. Эффективность мер работы классного руководителя при работе с обучающимися,состоящими на всех видах учета. |
| **Ноябрь** | 1. Классные часы в среднем звене. 2. Реализация ФГОС НОО в 1-8 классах. 3. Классно-обобщающий контроль в 9 классе. 4. Состояние индивидуального обучения на дому. |
| **Декабрь** | 1. Посещение классных часов с целью ознакомления с системой проведения классных часов по воспитанию толерантного поведения. 2. О предупреждении суицидального поведения учащихся. 3. Анализ посещаемости уроков обучающимися. |
| **Январь** | 1. Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету. 2. Анализ работы предметников по выполнению требований к ведению классных журналов. |
| **Февраль** | 1. Состояние спортивно-оздоровительной деятельности в школе. 2. Классно-обобщающий контроль в 7-х классах. 3. Итоги выборочной проверки соответствия учета количества пропущенных уроков классным руководителем и учителями-предметниками. |
| **Март** | 1. Соблюдение единых требований к ведению журналов. 2. Анализ посещаемости уроков обучающимися. |
| **Апрель** | 1. Проведение Фестиваля проектов (День науки). |
| **Май** | 1. Проверка личных дел обучающихся 2. Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах. |

План внутришкольного контроля в 2019-2020 учебном году

***Вид контроля***: Ф – фронтальный, Т – тематический; П – персональный.

***Где подведятся итоги контроля***: СЗ – совещание при завуче, СД – совещание при директоре, СКлР – совещание классных руководителей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Вопросы для контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные**  **лица** | **Результаты**  **контроля,**  **место**  **подведения**  **итогов** |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 1. Контроль исполнениия  всеобуча | Комплектование  классов | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся, проживающих на территории микрорайона школы | Классные  руководители | Т | Анализ отчетов  классных  руководителей | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СД |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Входной контроль | Проверить уровень ЗУН обучающихся русскому языку и математике | Обучающиеся  2-­11 классов | Т | Контрольные  работы | ШМО | Приказ,  СЗ |
| 3. Контроль ведения школьной  документации | Классные журналы | Проверить правильность оформления журналов | Журналы 2-10 классов | Т | Проверка  журналов | Заместитель директора по УВР | Приказ, СД |
| Состояние личных дел обучающихся | Проверить работу классных руководителей 1,5 и 10 классов по оформлению личных дел обучающихся | Личные дела обучающихся | П | Проверка личных дел | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СКлР |
| Состояние личных дел учителей | Проверить личные дела учителей | Личные дела учителей | Ф | Проверка личных дел | Секретарь | Тарификация |
| Организация  планирования  учебно-­  методической  деятельности  педагогов | Проанализировать своевременность и качество составления рабочих программ (учебные предметы, факультативные курсы, кружки, индивидуальное обучение), планов работы ШМО | Рабочие программы | П | Проверкарабочих программ | Заместители директора по УВР и по ВР | Приказ,  анализ,  педсовет |
| ***4.Контроль состояния воспитательной работы*** | Организация планирования воспитательной работы | Проверка папок классных руководителей | Папки классных руководителей | П | Проверка папок классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Приказ |
| 5. Контроль состояния здоровья учащихся | Организация  питания  обучающихся, в т.ч. детей из многодетных, семей | Проверка работы классных руководителей по организации питания школьников | Классные руководители 1-11 классов | Т | Собеседование с  классными  руководителями | Приказ,  СД |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| 1. Контроль исполнениия  всеобуча | Работа с  одаренными  детьми | Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Классные руководители 2-10 классов | П | Анализ  журналов | Заместители директора по УВР и по ВР | Приказ,  СД |
| Работа со  слабоуспевающими  обучающимися | Анализ работы учителей- предметников с обучающимися, испытывающими затруднения при усвоении учебных дисциплин | Учителя- предметники, обучающиеся 2-10 классов | Ф | Посещение уроков, анализ контрольных работ,  анкетирование | Заместитель директора по УВР, ШМО. | Приказ,  СД |
| Посещаемость уроков обучающимися | Выяснение причин пропусков уроков | Обучающиеся  1-10 классов | Т | Проверка классных журналов, журналов учета посещаемости уроков | Классные руководители | Приказ,  СД |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Контроль ведения школьной  документации | Проверка дневников обучающихся 2-11 классов | Соблюдение единых требований к ведению дневников | Обучающиеся  2-11 классов | Т | Анализ ведения дневников | Заместитель директора по ВР | Приказ,  СД |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Эффективность мер работы классного руководителя при работе с обучающимися, состоящими на всех видах учета | Контроль выполнения запланированной деятельности классными руководителями | Планы и дневники классных руководителей | П | Анализ | Заместитель директора по ВР | Приказ,  СЗ |
| 5.Контроль состояния  методической работы | Организация внеурочной работы | Анализ внеурочной работы | Внеурочная  деятельность  учителей – руководителей кружков | Т | Посещение,  анализ журналов | Заместители директора по УВР и ВР | Приказ,  СЗ |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 2. Контроль состояния  преподаванияучебных предметов | Состояние индивидуального обучения на дому. | Выполнение положения об обучении на дому | Учителя- предметники и обучающиеся, находящиеся на  индивидуальном  обучении | Админ. | Диагностически е работы, собеседование. | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СЗ |
| Классно-обобщающий контроль в 9 классе | Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся | Педагоги и обучающиеся 10 класса | КО | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Заместитель директора по УВР и ВР, ШМО | Приказ,  СЗ |
| Реализация ФГОС НОО в 1-8 классах | Особенности внеурочной деятельности в рамках ФГОС-2 | Учителя и обучающиеся 1­-8 классов | Т | Посещение внеурочных занятий | Заместитель директора по УВР, ШМО | Приказ,  СЗ |
| 3. Контроль ведения  школьной  документации | Классные журналы,  журналы  индивидуального  обучения,  кружков | Выполнение требований к ведению журналов, контроль выполнения учебных программ, практической части. | Журналы 1-11 классов | Т | Проверка  журналов | Заместители директора по УВР и по ВР | Приказ,  СД |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Организация работы классных руководителей по взаимодействию с детьми из опекаемых семей | Изучение опыта позитивных отношений | Классные руководители, в чьих классах есть подопечные | П | Телефонный опрос, беседа с подопечными | Заместитель директора по ВР | СД |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 1. Контроль исполнения  всеобуча | Посещаемость  уроков  обучающимися | Выяснение причин пропусков уроков | Обучающиеся  1-11 классов | Т | Проверка классных журналов, журналов учета посещаемости уроков | Классные руководители | Приказ,  СД |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Состояние преподавания английского языка | Изучение уровня преподавания английского языка | Учитель  английского  языка | Админ. | Посещение  уроков,  собеседование | Заместитель директора по УВР, ШМО | Приказ,  СД |
| 3. Контроль состояния воспитательной работы | Качество подготовки и проведения классных часов классными руководителями  1-4 классов | Проверка работы классных руководителей по подготовке и проведению классных часов | Классные руководители 1-4 классов | П | Посещение классных часов. Ознакомление с | Руководитель ШМО, заместитель директора по ВР | Аналитическая справка,  приказ,  СЗ |
| 4. Контроль состояния методической работы | Открытые уроки педагогов | Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами | Уроки педагогов | Т | Анализ уроков | Заместитель директора по УВР, ШМО | Анализ  уроков,  заседания  ШМО |
| **Январь** | | | | | | | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Состояние  преподавания  математики | Изучение уровня преподавания математики | Учитель  физики | Админ. | Посещение и анализ уроков | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СД |
| 3. Контроль ведения  школьной  документацией | Классные журналы | Анализ работы предметников по выполнению требований к ведению классных журналов | Классные  журналы | Т | Анализ  журналов | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СЗ |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Контроль  воспитательной  работы по  формированию у обучающихся навыков ЗОЖ | Проверка соответствия намеченных в плане мероприятий по формированию у обучающихся навыков ЗОЖ. Определение результативности и эффективности работы. | Классные руководители 1-10 классов | П | Анализ плана воспитательной работы классного руководителя. Посещение классных часов, мероприятий. Качество подготовки к общешкольным мероприятиям | Заместитель директора по ВР | Приказ |
| 5. Контроль состояния методической работы | Работа школьных  методических  объединений | Проверка правильности оформления протоколов и анализ выполнения планов работ | Протоколы заседаний ШМО | Т | Анализ  протоколов | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СД |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 1. Контроль исполнения всеобуча | Работа с  одаренными  детьми | Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми, контроль наполнения портфолио одаренных обучающихся. | План работы с  одаренными  детьми | Т | Анализ плана | Заместители директора по УВР и по ВР | Приказ,  СД |
| Итоги выборочной проверки соответствия учета количества пропущенных уроков классным руководителем и учителями-предметниками. | Анализ соответствия учета количества пропущенных уроков классным руководителем и учителями-предметниками | Классные руководители, учителя-предметники | ПК | Анализ журналов | Заместители директора по УВР и по ВР | Приказ,  СД |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Состояние преподавания физики | Изучение уровня преподавания и знаний обучающихся | Учитель, обучающиеся 7-11 классов |  | Посещение и анализ уроков | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СД |
| Классно-обобщающий контроль в 7-х классах | Изучение уровня преподавания предметов и качества знаний обучающихся | Учитель, обучающиеся  7 класса | ПК | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Заместители директора по УВР и ВР, руководители ШМО | Приказ, СЗ |
| 3. Контроль ведения  школьной  документации | Проверка тетрадей учителями начальных классов | Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами | Учителя | Т | Анализ тетрадей | Руководитель ШМО | Справка,  СД |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Состояние спортивно­оздоровительной деятельности в школе. | Изучение спортивно­оздоровительной деятельности в школе. Выявление новых форм проведения соревнований | Учитель  физкультуры | Т | Посещение  спортивных  соревнований,  беседы | Заместитель директора по ВР | Аналитичес кая справка,  СЗ |
| 5. Контроль состояния  методической работы | Итоги проведения предметных недель, дней | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества обучающихся | Работа учителей | Т | Посещение  внеклассных  мероприятий | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Заседание  МС |
| 6. Контроль состояния здоровья учащихся | Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах | Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ | Заведующие  кабинетами | Т | Проверка  работы  кабинетов | Преподаватель-организатор  ОБЖ | Приказ,  СД |
| **Март** | | | | | | | |
| 1. Контроль исполнения  всеобуча | Работа классных руководителей с учащимися, состоящими на разных видах учета и неблагополучными семьями | Анализ работы классных руководителей с учащимися «группы риска» и неблагополучными семьями | Обучающиеся «группы риска», неблагополучные семьи | Админ. | Собеседование,  наблюдение | Заместитель директора по ВР | Приказ,  СКлР |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Посещение уроков  в 1 и 4 классах | Изучение уровня преподавания ЗУН обучающихся | Классные руководители, учителя-предметники и обучающиеся 1 и 4 классов | Админ. | Посещение  уроков,  контрольные  работы | Заместитель директора по УВР, ШМО | Приказ,  СД |
| 3. Контроль ведения школьной  документации | Классные журналы | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Журналы 1-10 классов | Т | Изучение  журналов | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СЗ |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Проверка работы с обучающимися по реализации здоровьесберегающих технологий | Соответствие проводимой работы с запланированной работой классных руководителей | Классные руководители 1­10 классов | П | Анализ  документации. Анализ уроков, внеклассных мероприятий | Заместители директора по УВР и по ВР | Справка,  СД |
| 5.Контроль  инновационной,  экспериментальной и научно­исследовательской деятельности | Контроль использования в образовательном процессе интерактивных средств обучения | Мониторинг | Деятельность  педагогов | Т | Проверка | Заместитель директора по УВР, ШМО | Анализ на заседании МС школь |
| **Апрель** | | | | | | | |
| 1. Контроль состояния воспитательной работы | Посещение  классных  мероприятий | Изучение деятельности классных руководителей по организации подготовки обучающихся к прохождению итоговой аттестации | Классный руководитель 9 класса | Т | Посещение классных часов | Заместитель директора по УВР | СКлР |
| 2. Контроль состояния методической работы | Проведение предметных недель | Анализ уровня организаций внеклассных мероприятий | Работа  методических  объединений | Админ. | Посещение и анализ внеклассных мероприятий | Заместитель директора по ВР | Справка,  СЗ |
| 3. Контроль работы по подготовке к экзаменам | Составление  экзаменационного  материала по  проведению  государственной  (итоговой)  аттестации  выпускников | Качество подготовки экзаменационного материала | Экзаменационны й материал | Итог | Анализ  экзаменационны х материалов | Заместитель директора по УВР | СД |
| 4. Контроль инновационной, экспериментальной и научно­исследовательской деятельности | Научно­исследовательская работа со школьниками. Проведение конференции | Контроль деятельности учителей при организации НПР | Научно­  исследовательская  деятельность | Т | Проверка | Заместитель директора по УВР | Справка,  СД |
| **Май** | | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | Промежуточная аттестация во 2-8 и 10 классах | Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах | Обучающихся 2­10- классов | Админ. | Контрольные  срезы | Заместитель директора по УВР, руководител и ШМО | Справка,  СЗ |
| Мониторинг готовности выпускников 9 класса к сдаче ОГЭ | Проверить готовность обучающихся 9 класса к сдаче ОГЭ | Обучающиеся 9 класса | Т | Репетиционные  ГИА | Заместитель директора по УВР | Справка,  СД |
| Выполнение  образовательных  программ | Проверить выполнение учебных программ по предметам | Классные  журналы | Админ. | Собеседование | Заместитель директора по УВР | Приказ,  СД |
| 2. Контроль ведения  школьной  документации | Классные журналы | Соблюдение единых требований в ведении журналов | Журналы 2-10 классов | Админ. | Классные  журналы | Заместитель директора по УВР | Справка,  СД |
| Проверка личных дел обучающихся | Соблюдение требований к оформлению личных дел | Личные дела обучающихся 1-10 классов | Админ. | Личные дела | Заместитель директора по УВР | Справка,  СЗ |
| 3. Контроль состояния методической работы | Анализ методической работы школы, задачи на новый учебный год | Анализ выполнения программы по реализации методической темы школы | Работа  ШМО, МС | Т | Анализ  программы | Анализ  работы | Заседание  МС |
| 4. Контроль состояния воспитательной работы | Проверка работы классных руководителей по организации патриотического воспитания | Посещение классных часов, анализ мероприятий  патриотической направленности | Классные руководители 2­-10 классов | Т | Наблюдение | Заместитель директора по ВР | Приказ,  СКлР |
| Посещаемость уроков обучающимися |  |  |  |  |  |  |