МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ШИШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ВАГАЙСКОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. протокол №

Приказ № от

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_/И.Г. Плесовских/

**ПЛАН**

**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**МАОУ ШИШКИНСКОЙ СОШ В РАМКАХ**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФИЛИАЛАМИ**

**(Птицкая СОШ, Ушаковская НОШ,**

**Шестовская СОШ, Юрминская СОШ)**

**НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Страница** |
| **I раздел** | | |
| **1** | Информационная справка о школе |  |
| **2** | Анализ управленческой деятельностью администрации ОУ по достижению поставленных задач |  |
| **3** | Анализ здоровья и здорового образа жизни |  |
| **4** | Санитарное состояние школы |  |
| **5** | Анализ уровня базового и дополнительного образования |  |
| **6** | Анализ выполнения учебного плана ОУ |  |
| **7** | Анализ обученности учащихся на базовом уровне |  |
| **8** | Анализ работы с мотивированными учащимися |  |
| **9** | Анализ итогов учебно-воспитательной работы начальной школы |  |
| **10** | Анализ методической работы |  |
| **13** | Анализ предпрофильной подготовки |  |
| **14** | Анализ внутришкольного контроля |  |
| **16** | Анализ воспитательной работы |  |
| **17** | Всеобуч |  |
| **18** | Анализ работы с детьми с ОВЗ |  |
| **19** | Анализ работы соцпедагога |  |
| **20** | Анализ организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы |  |
| **21** | Анализ работы школьной библиотеки |  |
| **22** | Общие итоги. Основные задачи на 2016-2017 учебный год |  |
| **II раздел** | | |
| **1** | Задачи базовой школы в рамках взаимодействия с филиалами |  |
| **2** | Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года |  |
| **3** | Организация деятельности ОУ, направленная на получение общего образования (начального, основного среднего общего образования) |  |
| **4** | План мероприятий взаимодействия с филиалами школы |  |
| 5 | Работа с педкадрами, повышение их квалификации, аттестация. |  |
| 5.1 | План работы с педкадрами |  |
| 5.2 | План организационно-педагогического сопровождения аттестации педкадров |  |
| 5.3 | Аттестация на 2018год |  |
| 6. | Методическая работа |  |
| 6.1. | Организационная работа |  |
| 6.2. | Заседания педагогических советов |  |
| 6.3. | Повышение квалификации педкадров |  |
| 6.4. | Курсовая переподготовка |  |
| 6.5. | Изучение состояния образовательного процесса и оказание методической помощи |  |
| 6.6. | Психолого-педагогические семинары |  |
| 6.7. | совершенствование непрерывного образования педкадров |  |
| 6.8. | Проведение конкурсов |  |
| 6.9. | План работы в МО |  |
| 6.10. | Проведение методических недель |  |
| 6.11. | Работа с молодыми специалистами |  |
| 7 | Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса |  |
| 8 | План подготовки к ГИА, ЕГЭ |  |
| 9 | План работы по реализации предпрофильной подготовки обучающихся |  |
| 10 | План внутришкольного контроля по учебной работе |  |
| 11 | План совещаний при директоре |  |
| 12 | План заседаний заместителя директора по УВР с методистами |  |
| 13 | План воспитательной работы |  |
| 14 | План внутришкольного контроля по воспитательной работе |  |
| 15 | План работы с одаренными детьми |  |
| 16 | План работы соцпедагога |  |
| 17 | План работы школьной библиотеки |  |
| 18 | План физкультурно-массовой работы |  |
| 19 | Работа по укреплению учебно-материальной базы |  |

**II РАЗДЕЛ**

**1.Задачи базовой школы в рамках взаимодействия с филиалами**

**на 2017-2018 учебный год**

**Цель:** Создание благоприятной образовательной и воспитательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

**Задачи школы на 2017 -2018 учебный год:**

1. Повышение качества образовательного процесса через:

осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

применение ИКТ и технологий развития мышления;

обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания НОО, ООО на уровне требований ФГОС; среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов ГИА в форме: ЕГЭ и ОГЭ;

создание основы для адаптации обучающихся к жизни в обществе, для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

формирование позитивной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.

развитие системы дополнительного образования;

продолжение сотрудничества с учреждениями и организациями села и родительской общественностью;

продолжение работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся;

обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

2. Продолжить создание условий для успешного перехода на ФГОС ООО;

3. Активизация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.

**Принципы образовательной политики школы**

Основными принципами являются:

гуманистический характер обучения;

свобода выбора форм образования;

общедоступность образования;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

демократический характер управления образованием.

**Развитие системы внеурочной деятельности**

кадровое обеспечение системы внеурочной деятельности;

совершенствование контроля за организацией системы внеурочной деятельности;

расширение направлений внеурочной деятельности.

**Развитие материально-технической базы школы:**

разработка плана текущего ремонта школы;

сохранность имеющегося оборудования;

обеспечение соответствия режима работы Школы различным действующим нормативным документам.

**Приоритетные направления образовательного процесса**

1. Реализация новых федеральных государственных образовательных стандартов на основной ступени образования.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов.

4. Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

5. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самореализоваться.

**2. Организационно-педагогические мероприятия**

**на начало учебного года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители** | **Планируемый результат** |
| 1 | Реализация мероприятий основного этапа программы развития школы. | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Реализация задач  основного этапа выполнения  Программы развития школы |
| 2 | Комплектование и уточнение списков классов | Август 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Формирование контингента  школы |
|  | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | Август 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Формирование структуры  педагогических работников  школы |
| 4 | Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов | Август 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Обеспечение  образовательного процесса  учебно-методическими  комплексами |
| 5 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы. | В течение года | Администрация  базовой школы | Обеспечение условий  работы школы |
| 6 | Создание и корректировка локальных документов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» | В течение года | Администрация | Реализация требований  ГОС и ФГОС НОО |
| 7 | Организация образовательного процесса | В течение года | Администрация  базовой школы и  школ-филиалов | Создание условий для  реализации прав обучающихся  на качественное образование,  обеспечивающих освоение  школьниками основных  содержания образовательных  программ |
| 8 | Организация оперативных совещаний с коллективом | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Своевременное  информирование  сотрудников школы  о предстоящих изменениях |
| 9 | Организация работы педагогического совета   1. *Организационные педсоветы*:   августовский педсовет;  педсоветы по итогам 1-4 четвертей;  педсовет по допуску к экзаменам;  педсовет по итогам года.  *2. Тематические педсоветы:*  - «Отцы и дети. ФГОСНОО и ООО»  -  «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации **ФГОС** ООО» | В течение года | -Зам. директора по УВР Вагнер Ж.В.  -методисты филиалов | Обеспечение работы  педагогического совета  в течение учебного года |
| 10 | Организация работы Совета профилактики | В течение года | Зам. директора по УВР, соцпедагог | Решение проблемных  педагогических ситуаций |
| 11 | Организация работы методических объединений | В течение года | Зам.директора по УВР, руководители МО | Решение актуальных  проблем методической работы |
| 12 | Контроль образовательного процесса | В течение года | Администрация  базовой школы и  школ-филиалов | Обеспечение условий  для реализации прав  обучающихся на качественное  образование, обеспечивающих  освоение школьниками  основных содержания  образовательных программ |
| 13 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | В течение года | Администрация  базовой школы и  школ-филиалов | Обеспечение  локальной  нормативной базы  образовательного процесса |
| 14 | Утверждение тематического планирования и рабочих программ учителей-предметников и руководителей кружков | сентябрь | Директор и зам. директора по УВР | Обеспечение  дисциплинарных  условий работы школы |
| 15 | Утверждение расписания занятий | Сентябрь 2017 | Зам. директора по УВР |
| 16 | Утверждение расписания занятий кружков и консультаций | Сентябрь 2017 | Зам. директора по УВР, ВР |
| 17 | Утверждение е расписания по внеурочной деятельности | Сентябрь 2017 | Зам. директора по ВР |
| 18 | Утверждение графика дежурств | Сентябрь 2017 | Директор |
| 19 | Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников | Август-Сентябрь 2017 | Зам. директора по УВР | Организация школьного  делопроизводства |
| 20 | Работа со школьной документацией | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты руководители МО |
| 21 | Организация работы школьного сайта | В течение года | ответственный | Продвижение миссии школы,  развитие корпоративной  культуры, предоставление  актуальной информации  учредителю и населению,  реализация задач по  информатизации  школьного пространства |
| 22 | Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Предоставление  актуальной отчетной  информации, решение  системных задач |
| 23 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом | Сентябрь 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Создание безопасных условий  труда и предупреждению  детского травматизма между  членами администрации и  педколлективом |
| 24 | Составление статистической отчетности | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Получение мониторинговых  данных об эффективности работы образовательной системы |
| 25 | Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты руководители МО | Повышение профессиональной  компетентности педагогов |
| 26 | Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Координация работы ШМО |
| 27 | Посещение администрацией уроков и кружковых занятий | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Контроль образовательного  процесса |
| 28 | Проведение смотра учебных кабинетов | Ноябрь 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Обеспечение комфортных и  безопасных условий  участникам  образовательного процесса |
| 29 | Смотр организации питания | Октябрь 2017 | ответственная | Обеспечение условий  здорового образа жизни  школьников |
| 30 | Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей | Октябрь, Декабрь2017  Март, Май 2018 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Выполнение учебных  программ и реализация  учебного плана |
| 31 | Анализ отчетов по итогам учебных четвертей | Ноябрь, Декабрь 2017  Март, Май 2018 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Контроль образовательного  процесса |
| 32 | Формирование сведений по итоговой аттестации | Июнь 2018 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Обеспечение условий  успешного прохождения  итоговой аттестации  выпускниками |
| 33 | Подготовительная работа к экзаменам | Май 2017 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты  руководители МО |
| 34 | Организация подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | Май-июнь 2017-18 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты |
| 35 | Сопровождение аттестации педагогических работников в 2017- 2018 уч. году | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Реализация прав  педагогических работников  школы на очередную аттестацию |
| 36 | Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год. | Июнь 2018 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты руководители МО | Обеспечение преемственности  управленческих процессов  и реализация задач Программы  развития |
| 37 | Подготовка школы к новому учебному году. | Июнь-август 2018 | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Создание комфортных и  безопасных условий реализации  образовательного процесса |
| 38 | Проведение родительских собраний | По графику | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты  классные руководители | Реализация образовательных  отношений между субъектами  образовательного процесса |
| 39 | Собеседование с выпускниками 9,11 классов | По графику | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Выяснение жизненных планов  школьников |
| 40 | Подготовка годовых отчетов | В течение года | Администрация | Анализ работы школы в  2017-2018 учебном году |

**3.Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего образования, начального, основного, среднего (полного).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Провести в школе и ее филиалах учёт  детей школьного возраста. Составить банк  данных. Определить категории детей для  более целенаправленной организации работы  по предпрофильной подготовке. | До 01.09.2017 | -зам.директора по УВР.  -методисты филиалов  -соцпедагоги филиалов |
| 2 | Осуществить набор учащихся в 10 класс. | До 01.09.2017 | Администрация,  классные  руководители  базовой школы и  школ-филиалов |
| 3 | Обеспечить необходимые условия для  выполнения программы курсов по выбору с 9-11 классы. | В течение года | Администрация,  учителя базовой  школы и школ-филиалов |
| 4 | Вести строгий учёт посещаемости учащихся.  Не пропускать без внимания ни единого  случая пропуска учебных занятий.  Своевременно выявлять причины пропуска  через связь с родителями и принимать меры  по поводу пропусков без уважительных  причин. Требовать от родителей поводу объяснительные записки по поводу  пропусков их детей или медицинские справки  об их болезни. | В течение года | -Учителя-  предметники,  -классные  руководители,  -соц. педагог,  -заместитель  директора по ВР базовой школы  -педагоги-организаторы филиалов |
| 5 | Проведение Дня открытых дверей с целью  ознакомления родителей и учащихся школ-  филиалов с возможностями  предпрофильной подготовки, материально-  технической базой школы | октябрь, май | Администрация  базовой школы |
| 6 | Произвести набор детей в кружки по  интересам, спортивные секции по их  желанию | до 05.09.2017 | Заместитель директора по ВР,  руководители  кружков, классные  руководители |
| 7 | Обеспечить всех учащихся учебниками,  соответствующими действующим  программам. Скоординировать работу  библиотеки базовой школы и библиотек  школ-филиалов. | До 01.09.2017 | Администрация  базовой школы и  школ-филиалов,  библиотекари |
| 8 | Организовать работу с родителями :  · провести родительские собрания по графику | в течение года | Администрация  базовой школы и  школ-филиалов |
| 9 | Организовать подвоз и горячее питание для учащихся 1 – 11 классов | в течение года | Администрация  базовой школы и школ-филиалов |

**4. План мероприятий взаимодействия МАОУ Шишкинской СОШ (базовая) со школами – филиалами**

**(Птицкая СОШ, Ушаковская ООШ, Шестовская СОШ, Юрминская СОШ) на 2017-2018учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 | **Заседания педагогических советов:**  1.«Отцы и дети. ФГОС НОО и ООО» (на базе Шишкинской СОШ)  2. «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации **ФГОС** ООО» в каждой школе самостоятельно | 2 раза в год  осенние каникулы  март | Директор, заведующие филиалами |
| 2 | Совместные воспитательные мероприятия   1. Интеллектуальная игра на базе Юрминской СОШ 2. Мероприятие на базе Птицкой СОШ | декабрь  март | замдиректора по ВР, педагоги организаторы |
| 3 | Спортивные мероприятия:   1. Конкурс силачей «Нормы ГТО» на базе Шишкинской СОШ   Отборочные туры в район по спортивным состязаниям различных видов на базе Шишкинской СОШ | май  в течение года, по графику УО | учитель физической культуры базовой школы и школ-филиалов |
| 4 | Заседания ШМО (по графику руководителей МО) | 1 раз в четверть | замдиректора по УВР методисты, руководители МО |
| 5 | **Проведение единых методических дней** | по плану Департамента образования | замдиректора по УВР методисты, руководители МО |

**5.Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.**

**Цели:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства

преподавателей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки и методики ее преподавания.

**Задачи:**

• Активное включение учителей базовой школы и школ-филиалов в

педагогический поиск и творчество;

• Развитие современного стиля педагогического мышления;

• Формирование готовности к самообразованию;

• Оказание помощи учителям в реализации принципов и методических

приемов обучения и воспитания учащихся.

**5.1. План работы с кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Утверждения плана работы на новый  учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы | До 01. 09. 2017 | Администрация базовой школы | Формирование системы оперативных мероприятий |
| 2 | Тарификация | до26.08. 2017 | Администрация  базовой школы | Обеспечение требований НСОТ |
| 3 | Собеседование с учителями по учебным программам, планам | По графику | Зам. директора по УВР, методисты | Контроль профессиональной компетентности |
| 4 | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | До 28. 09 2017 | Зам. директора по УВР, методисты | Организация системы работы с молодыми специалистами |
| 5 | Отчёт о работе с молодыми специалистами | Апрель 2018 г | Зам. директора по УВР , методисты |  |
| 6 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Предоставление педагогам школы актуальной информации |
| 7 | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | Зам. директора по УВР, методисты | Повышение уровня педагогического мастерства |
| 8 | Посещение уроков, внеклассных  мероприятий по предмету | По графику | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, методисты | Контроль качества преподавания |
| 9 | Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году | Май 2017 г. | Директор | Формирование нагрузки нового учебного года |
| 10 | Комплектование школы кадрами на новый учебный год | Апрель 2017 г | Директор | Формирование штатного расписания |
| 11 | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации | В течение года | Зам. директора по УВР | Повышение профессионализма учителей |
| 12 | Аттестация педагогических кадров | В течение года | Администрация базовой школы, заведующие филиалами, мет. | выполнение Федерального законом «Об образовании в РФ» |

**5.2. План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию на соответствие занимаемой должности, первую, высшую категории | в течение года | Зам директора по УВР  методисты | Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы |
| 2 | Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию на соответствие занимаемой должности» | начало года | Директор  Заведующие филиалами | Приказ |
| 3 | Составление графика прохождения  аттестации на соответствие занимаемой должности | сентябрь | Зам.директора по УВР  методисты | График |
| 4 | Информационное совещание учителей:  - нормативно-правовая база по аттестации;  - порядок аттестации педагогических работников;  - требования к соответствию занимаемой должности | в течение года | Зам директора по УВР  методисты | Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ |
| 5 | Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации на все категории, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу | В течение года | Зам директора по УВР  заведующие филиалами | Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников |
| 6 | Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров | В течение года | Зам директора по УВР,  заведующие филиалами | Отчет в Управление образования по итогам аттестации педагогических работников школы |
| 7 | Делопроизводство аттестационных процессов | В течение года | Зам директора по УВР  заведующие филиалами | Качество делопроизводства |

**5.3.** **Аттестация на 2018 год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **школа** | **учитель** | **категория** |
| Шишкинская СОШ | Ишимцева А.И., учитель начальных классов | высшая 2013 (подтверждение) |
| Попова Т.В., учитель биологии | первая, 2013 (подтверждение) |
| Шестовская СОШ | Куликова Е.С., учитель начальных классов | аттестация на 1 категорию |
| Фаизова Н.М., учитель математики | аттестация на 1 категорию |
| Рыбьякова В.Н., учитель истории | аттестация на 1 категорию |
| Малюгина О.М., учитель технологии | аттестация на 1 категорию |
| Насритдинов И.М., учитель физ.культуры | аттестация на 1 категорию |
| Шишкина Л.А., учитель биологии | аттестация на 1 категорию |
| Ушаковская ООШ | Баватдинова С.В., учитель англ. языка | соответствие 2013 |
| Птицкая СОШ | Вереюхина Л.П., учитель начальных классов | первая, 2013 (подтверждение) |
| Мингалева В.П., учитель начальных классов | соответствие 2013/на первую |
| Нефедова Н.П., учитель русского языка | первая, 2013 |
| Утяшева Л.Г., учитель географии | соответствие, 2013 |
| Южаков П.В., учитель физ. культуры | соответствие, 2013/на первую |
| Юрминская СОШ | ------------------------ |  |

**6. Методическая работа**

**Методическая тема школы: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС»**

**Цели:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства

преподавателей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки и методики ее преподавания.

**Задачи:**

• Активное включение учителей базовой школы и школ-филиалов в

педагогический поиск и творчество;

• Развитие современного стиля педагогического мышления;

• Формирование готовности к самообразованию;

• Оказание помощи учителям в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания учащихся.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | **Ответственные** | | | **Сроки** | | | | | **Выход информации** |
| 1. Рассмотрение плана методической работы на 2017 – 2018 учебный год.  2. Рассмотрение образовательной программы школы, рабочих программ.  3. Знакомство с методическими письмами на 2017 – 2018 учебный год. | | | Зам. по УВР  методисты | | | Сентябрь | | | | | Протоколы МО |
| 1.Подготовка к аттестации педагогов в 2017-2018 учебном году  2. Рассмотрение опыта работы  3. Подготовка к проведению школьных и районных предметных олимпиад. | | | Директор  Зам. по УВР  методисты | | | Октябрь | | | | | Протокол заседания совещаний при директоре |
| 1. Эффективность организации подготовки учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации;  2. Состояние предпрофильной подготовки;    3. О результатах организации УВП по стандартам второго поколения в 1 полугодии с 1-7 классы  4. О результатах школьного и районного этапов олимпиад | | | Администрация базовой школы и школ-филиалов | | | ноябрь | | | | | Протокол    Справка |
| Эффективность работы с одаренными учащимися; | | | руководители МО | | | март | | | | | Справка |
| Подведение итогов работы за 2017 – 2018 учебный год | | | руководители МО | | | май | | | | | Протокол |
| **6.2.ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА** | | | | | | | | | | | |
| 1.Планирование работы на 2017-2018 учебный год.  Утверждение календарно-тематических планов, планов МО и т.д. | Директор школы  зам. по УВР | | | Август | | | | | | Протокол | |
| 1. «Отцы и дети. ФГОС НОО и ООО» (на базе Шишкинской СОШ)  2. Итоги учебно-воспитательного процесса за первую четверть. | Администрация базовой школы и школ-филиалов  Зам. дир. по УВР | | | Октябрь -ноябрь | | | | | | Протокол | |
| 1. Итоги учебно-воспитательного процесса за вторую четверть. | Зам.дир. по УВР. | | | Декабрь | | | | | | Протокол | |
| 1.Итоги учебно-воспитательного процесса за третью четверть.  2. ««Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО» в каждой школе | Зам.дир. по УВР | | | Март | | | | | | Протокол | |
| 1.О допуске к экзаменам учащихся 9,11 классов | Директор школы | | | май | | | | | | Протокол | |
| О переводе учащихся 1-8,10 классов | Директор школы | | | май | | | | | | Протокол | |
| Об окончании основной школы  Об окончании среднего общего образования | Директор школы | | | июнь | | | | | | Протокол | |
| **6.3 .ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ** | | | | | | | | | | | |
| Обучение на курсах повышения квалификации учителей школы согласно графику | Директор школы | | | В течение года | Приказ | | | | | | |
| Выступления учителей, прошедших курсовую подготовку, перед коллективом на заседаниях методического совета, МО | Зам.директора по УВР | | | В течение года | Методические материалы | | | | | | |
| **6.4.Курсовая переподготовка на 2018 год**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **ОО** | **Предмет** | **ФИО слушателя** | **Дата прохождения последних курсов в том числе по данному предмету** | | 1 | МАОУ Шишкинская СОШ | химия | Попова Татьяна Владимировна | 16.05.-25.06.2014 | |  | заместитель директора по ВР | ----- | | 2 | география | Кроо Валентина Сергеевна | 28.03.2011-21.04.2011 | | 3 | ОБЖ | Карелин Михаил Андреевич | --- | | 4 | руководитель ОУ | Плесовских Ирина Георгиевна |  | | 5 | зам.директора по УВР | Вагнер Жанна Владимировна | 28.02. – 21.03. 2012 год | | 6 | Ушаковская ООШ | география | Коох Надежда Александровна | 08.10.-11.11.2013. | | 7 | начальные классы | Пальянова Олеся Леонидовна | ---- | | 8 | музыка | Зенкина Алёна Олеговна | ----- | | 9 | Юрминская СОШ | Татарский язык и литература | Гайсина Гузяль Абдулбариевна | 17.09.2013 | | 10 | Начальные классы | Сафиуллина Гульнара Айзатовна | 20.11.2014 | | 11 | Технология | Бикина Долья Таштимировна | 20.11.2013 | | 12 | История  Обществознание | Уразаев Дамир Камилович | 11.12.2013 | | 13 | География | Капшанов Мунир Такиуллович | --- | | 14 | Технология | Тимералиев Юрис Наилович | --- | | 15 | Русский язык и литература | Уразаева Лена Исильевна | 19.12.2014 | | 16 | Информатика | Ахина Лилия Начибовна | 06.06.2013 | | 17 | Птицкая СОШ | руководитель ОУ, филиала | Кузнецова Ольга Юрьевна | 15.11.2014 | | 18 | Физика | Кузнецова Ольга Юрьевна | 22.09.2014 | | 19 | Немецкий язык | Мингалева Вера Николаевна | - | | 20 | Технология | Утяшева Лилия Гумеровна | - | | 21 | МХК | Утяшева Лилия Гумеровна | 14.03.2013 | | 22 | ОБЖ | Южаков Петр Владимирович | 15.05.2014 | | 23 | Математика | Кузнецова Мира Александровна | 19.12.2014 | | 24 | Шестовская СОШ | Биология;  - Социальный педагог | Шишкина Людмила Александровна | ----  ---- | | 25 | Руководитель ОУ, филиала | Кокшарова Оксана Александровна | ----- | | 26 | Педагог, работающий с детьми ОВЗ | Шишкина Асия муксиновна | ----- | | 27 | Воспитатель ГКП | Котлова Светлана  Юрьевна | 2014 | | 28 | Информатика | Рыбьякова Валентина Николаевна | ---- | | 29 | Технология | Насритдинов Ильнур Маннурович | ----- |   **6.5. ИЗУЧЕНИЕ СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ОКАЗАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ** | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | | | **Сроки** | | | | | **Выход информации** | | |
| Входные контрольные работы (2-11 классы) | Зам.директора по УВР  методисты | | | сентябрь | | | | | Справка, | | |
| Промежуточные контрольные работы (2-11классы.) | Зам.директора по УВР  методисты | | | декабрь | | | | | Справка, | | |
| Итоговые контрольные работы (2-11 классы) | Зам.директора по УВР  методисты | | | Апрель, май | | | | | Справка, | | |
| Посещение, анализ уроков в 1-11 классах | директор, заведующие филиалами, зам.директора по УВР  методисты | | | В течение года | | | | | Справки, | | |
| Мониторинг профессионализма педагогов, выявление затруднений в организации образовательного процесса | директор, заведующие филиалами, зам.директора по УВР  методисты | | | В течение года | | | | | Данные мониторинга | | |
| Консультирование учителей по совершенствованию образовательного процесса | Зам.директора по УВР  методисты | | | В течение года | | | | | Методические рекомендации | | |
| **6.6. ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ** | | | | | | | | | | | |
| Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса | Замдиректора по ВР | | | декабрь | | | рекомендации | | | | |
| Работа с проблемными детьми | Зам.директора по ВР | | | апрель | | | рекомендации | | | | |
| **6.7. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | | | **Сроки** | | | **Выход информации** | | | | |
| Изучение методических писем | руководители МО | | | В течение года | | | Протокол заседаний МО | | | | |
| Организация подписки на предметные журналы и газеты | библиотекарь | | | Май-октябрь | | |  | | | | |
| Прохождение курсов переподготовки | зам.директора по УВР | | | В течение года | | | База данных курсовой переподготовки | | | | |
| Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. Самоанализ. Анализ | Руководители МО | | | В течение года | | | Материалы посещённых уроков и мероприятий, справки, протоколы заседаний МО | | | | |
| Индивидуальные консультации для педагогов | руководители МО | | | В течение года | | | Методические рекомендации | | | | |
| **6.8. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА** | | | | | | | | | | | |
| Школьный конкурс «Учитель года» | | Зам. директора,  руководители МО | | ноябрь | | | | Методические материалы, сборник лучших сценариев уроков и внеклассных мероприятий | | | |
| Участие в районном конкурсе «Учитель года» | | Зам. директора,  руководители МО | | январь | | | |  | | | |
| Профессиональные конкурсы: очные и заочные | | Зам. директора,  руководители МО | | по графику | | | |  | | | |
| **6.9. ПЛАН РАБОТЫ В МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ** | | | | | | | | | | | |
| 1.Обсуждение и утверждение планов работы  МО на 2017-2018 учебный год.  2.Изучение документации по введению  ФГОС ООО на заседаниях МО.  3.Выбор и утверждение тем самообразования.  4.Рассмотрение рабочих программ по предметам, кружкам | | | | сентябрь | | | | протокол | | | |
| 1.Анализ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС.  2. О школьном и районном этапах олимпиад по учебным предметам.  3. Подготовка к педагогическому совету (совместно с филиалами)  4. О подготовке к ОГЭ, ЕГЭ  5. Работа с детьми ОВЗ | | | | октябрь | | | | протокол | | | |
| 1.Анализ качества обучения по итогам второй учебной четверти   2.Об итогах районных олимпиад по учебным предметам.  3.Организация проведения промежуточной аттестации  4.Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:  -организация работы учителей над темами самообразования  -курсовая подготовка учителей  -проведение семинаров, «круглых столов» и т.д.  -посещение школьных, городских, областных семинаров, «круглых столов», открытых уроков и др.  -открытые уроки  -взаимопосещение уроков  -предметные недели  -обобщение педагогического опыта  5. утверждение экзаменационных материалов  Анализ работы за год  Обсуждение плана работы МО на 2018-19 уч. год. | | | | в течение года | | | | протокол | | | |
| май | | | |
| **6.10.ПРОВЕДЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ ДНЕЙ, НЕДЕЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| Предметные недели:   * Математики, физики русского языка и литературы   английского языка,   * химии, биологии, географии * истории * общественных наук * технологии | Зам. директора по УВР  руководители МО | | | По графику | | | Методические разработки, творческие работы учащихся | | | | |
| **6.11. РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**  **Цель:** передача знаний, опыта, мастерства  **Задачи:**  • обеспечение непрерывного процесса становления молодого учителя;  • обеспечение эффективности работы молодого учителя;  • формирование мотивации самосовершенствования у молодого учителя.  Формы работы. | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Содержание** |
| **Проблема: „Урок в системе школьного обучения“** | |
| сентябрь | Типология и структура современного урока |
| октябрь | Общие требования к современному уроку |
| ноябрь | Подготовка учителя к уроку, постановка целей урока |
| декабрь-январь | Система контроля и оценки знаний учащихся. Тематический учёт знаний. |
| февраль | Самоанализ урока |
| март | Встреча поколений ( слушатели школы молодого учителя,  ветераны педагогического труда) |
| апрель | Итоговое занятие. Формирование личного банка педагогических находок. |
| май | Обновление форм учебной работы с учащимися в современной школе. |

**7. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления**  **деятельности, мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование детских коллективов  10 классов с учётом сохранения  традиций школ-филиалов. | В течение 1  полугодия  и учебного  года | Классные  руководители и  учителя  предметники |
| 2 | Обеспечить работу кружков, учебных занятий и внеурочной деятельности как экскурсии с целью воспитания у учащихся  патриотических чувств,  углубления знаний о своём крае. | До 1.09.,  в течение  учебного  года | Администрация,  классные  руководители,  предметники,  руководители  кружков |
| 3 | С цель подготовки учащихся в ВУЗы,  средние специальные заведения  предоставления им возможности  выбора предмета нужного для  дальнейшего обучения, соблюдать  дифференциацию обучения  школьников по различным  направлениям учебного плана:  - предпрофильное обучение по  истории, обществознанию,физике, биологии, химии  в 9-х классах  - внедрение системы  разноуровневых заданий по  математике, физике, химии и по  другим предметам;  - в области "Технология"  осуществляется раздельное трудовое  обучение с 5-9 классы (девочки - обслуживающий труд, мальчики - технический труд). | в течение года | Администрация |
| 4 | Систематизировать работу по  выявлению одарённых детей с  начальной школы и развитию их творческих способностей в базовой школе и школах-филиалах. С этой  целью:  - использовать индивидуальную  форму работы с такими детьми;  - провести школьные предметные олимпиады;  - провести в рамках  образовательной сети  общественный смотр знаний  учащихся, провести конкурсы по предметам в рамках предметных недель | в течение года |  |
| 5 | С целью приобщения учащихся к управленческой деятельности  провести День самоуправления в базовой школе и филиалах | октябрь | администрация |
| 6 | Провести на базе опорной школы  совместные заседания педсовета | в течение года | администрация |
| 7 | Подготовку и проведение переводных экзаменов, итоговой аттестации в базовой школе и школах-филиалах проводить строго в соответствии с  Положением.  - Провести инструктивные  совещания с предметниками по  подготовке и проведению  экзаменов.  - Ознакомить учащихся с  инструкцией об экзаменах.  - Провести родительское собрание по вопросу участия родителей в подготовке учащихся к экзаменам.  - Организовать консультации для  учащихся в ходе подготовки к  экзаменам.  - Разработка и утверждение на  заседании ШМО экзаменационных материалов.  - Приказы по школе, касающиеся подготовки и проведения экзаменов. | в течение года | администрация  род. комитет  кл. руководители  руководители МО |
| 8 | в рамках образовательной сети  провести Неделю детской книги. | Март | Зав. библиотекой  базовой школы и  школ-филиалов |
| 9 | Спланировать работу по проведению  совместных тематических вечеров,  направленных на формирование  здорового образа жизни,  рациональной организации учебного  процесса, труда и отдыха,  устойчивого отрицательного  отношения к вредным привычкам на базе опорной школы | в течение года | Зам.директора по ВР педагоги-организаторы |
| 10 | Проведение в рамках  образовательного округа совместных  спартакиад, дней здоровья,  спортивных вечеров, праздников. | в течение года | Учителя ФК, Зам.директора по ВР,  руководители  кружков базовой  школы и школ-  филиалов. |

**8. План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в форме ОГЭ,**

**план подготовки к единому государственному экзамену выпускников 11 класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| 1.1. | Утверждение приказов по организованному проведению ГИА, ЕГЭ | сентябрь – июнь | Директор школы |
| 1.2. | Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ в 2017 - 2018 уч. году:  *-* на совещаниях при директоре, заседаниях МО   - на классных часах, родительских собраниях выпускников 9, 11 классов | сентябрь – май | Директор, зам. директора по УВР, руководители МО  классный руководитель  9 класса |
| 1.3. | Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. ЕГЭ Сбор копий паспортов  обучающихся 9, 11 классов. | Ноябрь | Зам. директора по УВР, классный руководитель 9,11 классов |
| 1.4. | Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ, ЕГЭ | Декабрь | классный руководитель 9,11 классов |
| 1.5. | Первичное анкетирование: сбор данных о выборе предметов на ГИА, ЕГЭ | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 1.6. | Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ, ЕГЭ | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 1.7. | Регулирование вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через создание системы приказов по школе:  - о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ;     -  о допуске учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации | Сентябрь  Май | Директор школы |
| 1.8. | Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 1.9. | Подготовка к выдаче документов об образовании:  -издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании;  -составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам;  -ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости;  -заполнение книги выдачи документов об образовании ответственными педагогами, назначенными приказом директора;   -заполнение документов об образовании. | Май-июнь | Директор школы, зам. директора по УВР, классный руководитель 9 класса |
| 1.10 | Составление графика внуришкольного тестирования | 1 неделя сентября | зам.директора по УВР |
| **2.** | **Работа администрации школы с учителями** | | |
| 2.1. | Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2017-2018 учебный год | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Ознакомление членов педагогического  коллектива с нормативными  документами  государственной итоговой аттестации | В течение учебного года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО учителей по вопросам:  - методы организации подготовки к экзаменам по материалам и форме ОГЭ, ЕГЭ | В течение учебного года | Руководители ШМО |
| 2.4. | Совещания при директоре школы:  - мониторинг пробных репетиционных экзаменов;  - итоги классно-обобщающего контроля в 9,11 классах | по плану  февраль-март | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 2.5. | Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОО с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию | В течение учебного года (согласно плану ВШК) | Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| 2.5. | Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в  9, 11 классах:  -математика;  -русский язык; | По графику | Директор школы,  заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников.  Оформление стендов «Готовимся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ » в предметных кабинетах. | Октябрь-май | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| 2.7. | Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ, ГИА:  - входной, промежуточный, итоговый контроль  -участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ, ЕГЭ. | По графику | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| **3.** | **Работа администрации школы с обучающимися** | | |
| 3.1. | Инструктаж выпускников о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней. | В течение года | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 3.2. | Организация предварительного выбора учащимися 9, 11 классов предметов для создания возможности организации подготовки к экзаменам. Составление предварительных списков. | Октябрь | зам. директора по УВР, классные руководители |
| 3.3. | Организация консультаций по подготовке к ОГЭ | В течение учебного года | зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 3.4. | Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов | В течение года по мере необходимости | Классный руководитель |
| 3.5. | Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 класса тренингов с участием педагога –психолога | В течение года | Классный руководитель,  педагог-психолог |
| 3.6. | Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике | По графику | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 3.7. | Сбор заявлений на участие в ОГЭ. | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 3.8. | Уточнение и выверка списка участников ОГЭ. | Март | Зам. директора по УВР |
| 3.9. | Ознакомление с результатам государственной итоговой аттестации по ОГЭ. | Июнь | Зам. директора по УВР |
| **4.** | **Работа администрации школы с родителями (законные представители уч-ся)** | | |
| 4.1. | Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней | в течение года | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4.2. | Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ОГЭ (о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзамена) | Декабрь-январь | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 4.3. | Проведение родительских собраний с целью  ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам | В течение учебного года:  - декабрь;  - март;  - апрель, май( по мере необходи-мости) | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| **5.** | **Работа школьного сайта** | | |
| 5.1. | Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»:  - план работы образовательной организации по подготовке к ГИА, ЕГЭ | в течение года | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 5.2. | Опубликование новостей об изменения и новшеств по проведению ГИА, ЕГЭ | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |

**9. План работы по реализации предпрофильной подготовки обучающихся**

**Цель предпрофильного образования школы:**создать образовательное пространство, способствующее самоопределению учащихся девятого класса.

**Задачи:**

1. Осуществлять комплексную работу с учащимися по обоснованному и жизненно важному выбору дальнейшего пути обучения через организацию курсов по выбору, информационную работу и профильную ориентацию.

2. Сформировать у школьников умение объективно оценивать свои способности к обучению по различным профилям, осуществлять выбор профиля, соответствующего способностям и интересам.

3. Сформировать готовность школьников прикладывать усилия для получения качественного образования, т.е. высокий уровень учебной мотивации на обучение по избранному профилю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **1. Мероприятия для обучающихся** |  |  |
| 1. | Организация работы элективных, предметных курсов в 9-ом классе (утверждение рабочих программ, расписания). | Август-сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Диагностика жизненного и профессионального самоопределения учащихся 9-го класса. | Октябрь, апрель | Классный руководитель |
| 4. | Микроисследование по определению степени удовлетворенности элективными курсами для обучающихся 9-го класса. | Декабрь | Классный руководитель |
| 5. | Анкетирование учащихся 8-х классов. (цель: выявление предпрофильной направленности обучающихся). | Февраль,  май | Зам. директора по УВР |
| 6. | Презентация элективных курсов для учащихся 8-х классов (цель: информирование о содержании элективных курсов). | Апрель-май | Учителя-предметники |
| 7. | Изучение тревожности выпускников школы  (тест Ч.Д.Спилберга) в 9 классе. | Декабрь, апрель | Зам.директора по УВР |
| 8. | Выбор экзаменов обучающимися 9-х классов (цель: формирование индивидуальной образовательной траектории) | Февраль-апрель | Зам. директора по УВР |
| 9. | Социально-психологическое индивидуальное консультирование, профконсультирование в рамках программы профориентации обучающихся 8-9 классов. | В течение года | Классные руководители |
| 11. | Серия классных часов в 9-ом классе: « Я и мой выбор профессии» (цель: формирование образовательной траектории выпускника) | В течение года | Классный  руководитель |
| 12. | Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, выставках различного уровня (цель: создание условий для самореализации). | В течение года | Учителя-предметники |
| 13. | Размещение информации по реализации предпрофильной подготовки на школьном сайте | В течение года | Ответственный |
| 14. | Осуществление информационной работы с учащимися 9-го класса (цель: формирование образовательной траектории выпускника). | В течение года | Зам.директора по УВР |
|  | **2. Нормативно-правовое обеспечение предпрофильной подготовки** |  |  |
| 1. | Корректировка « Положения о портфолио обучающихся». | Октябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Разработка программ элективных курсов согласно изученным образовательным потребностям и запросам учащихся и родителей 9-го класса. | Август-сентябрь | Руководители МО, учителя-предметники |
| 3. | Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по формированию траектории личностного роста. | Апрель | Зам.директора по УВР |
|  | **3. Методическое обеспечение предпрофильной подготовки.** |  |  |
| 1. | Организация процесса повышения квалификации учителей-предметников и педработников школы. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 2. | Анкетирование учителей 9-го класса  (цель: удовлетворенность содержанием и организацией предпрофильной подготовки, профильного обучения). | Май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Сбор информации для стенда по профориентации «Мир профессий». | Сентябрь-декабрь | Библиотекарь |
|  | **4. Контрольно-аналитическое сопровождение предпрофильной подготовки.** |  |  |
| 1. | Анализ результатов работы по предпрофильной подготовке учащихся за 2017-2018 учебный год. | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Классно-обобщающий контроль 9-го класса. | по плану ВШК | Администрация |
| 3. | Тематический контроль «Качество преподавания предметно-ориентированных,ориентационных курсов в 9-х классах». | по плану ВШК | Зам. директора по УВР |
| 4. | Контроль посещаемости элективных курсов (тематический) | по плану ВШК | Зам. директора по УВР |
| 5. | Мониторинг уровня обученности 9-х классов (цель: отслеживание изменений уровня обученности по классам). | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Отчет классного руководителя по посещаемости учащимися 9-го класса элективных курсов на административном совещании. | Март | классный руководитель |
| 7. | Микроисследование по определению степени удовлетворенности предпрофильной подготовкой учащимися 9-го классов. | Апрель | Зам. директора по УВР |
|  | **5. Мероприятия для родителей.** |  |  |
| 1. | Родительские собрания обучающихся 8,9 классов (в соответствии со спецификой этапа); цель-ознакомление родителей с организацией и ходом предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе. | В течение года | Зам. по УВР классные руководители |
| 2. | Анкетирование родителей обучающихся 9-го классов (цель: определение планов семьи по дальнейшему обучению детей и выбор профиля обучения). | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УВР классный руководитель |
| 3. | Социально-психологическое индивидуальное консультирование родителей по профессиональному самоопределению учащихся (цель: рекомендации на основе проведенных диагностик). | В течение года ( по графику) | классный руководитель |
| 4. | Анкетирование родителей обучающихся 8-го класса (цель: определение планов семьи, формирование социального заказа) | Апрель-май | Зам. директора по УВР |

**10. План внутришкольного контроля**

**Цель ВШК**

Получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательной работы. Анализ учебно- воспитательной работы. Разработка действий по устранению негативных тенденций и улучшению качества образования.

**Задачи контроля**

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования;

2. Анализ состояния образовательного процесса;

3. Выявление уровня профессиональной компетентности учителей-предметников;

4. Определение уровня подготовки учащихся к обучению по ФГОС;

5. Выявление уровня адаптации школьников на новой ступени обучения;

6. Выявление уровня профессиональной компетентности педагогов внеурочной деятельности;

7. Выявление уровня профессиональной компетентности классных руководителей;

8. Изучение состояния системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного опыта

**Объекты ВШК:**

1. Школьная документация в том числе в электронном виде: тематические и календарные планы, классные журналы, журналы дополнительного образования, личные дела учащихся, рабочие тетради учащихся и тетради для контрольных и лабораторных работ.
2. Учебно-методическая работа учителей.
3. Подготовка, организация и результаты Государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса, единого государственного экзамена в 11 классе.
4. Внеурочная воспитательная работа.
5. Здоровье учащихся, соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических требований.

**11. План совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Выступающие** |
| Август | 1.О готовности школы к новому учебному году (санитарно- гигиенический режим и техника безопасности; степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библио­теки и т.п.)  2.Комплектование классов  3.Подготовка к празднованию Дня знаний.  4.Комплектование курсовой системы повышения квалифика­ ции педагогических кадров на новый учебный год и аттеста­ция педработников  5. Об итогах летних каникул. Отработка практики  6. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. Директор школы 11. Организация подвоза обучающихся. Директор школы  7. Организация питания обучающихся. | Директор школы  Классные руководители  Заведующие кабинетами  Зам.директора по ВР |
| Сентябрь | 1.О работе по предупреждению детского травматизма в учеб­ное время, ДТП, Практическое занятие по эвакуации из ОУ.  2. Организация дежурства по школе учителей и обучающихся.  3. О мерах по профилактике правонарушений среди школьни­ков.  4. Подготовка отопительной системы к началу отопительного сезона.  5. О состоянии документов по технике безопасности у класс­ных руководителей и учителей-предметников.  6. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей.  7. О подготовке к проведению Дня пожилого человека и Дня учителя. | Директор школы  Зам.директора по ВР |
| 8.Состояние рабочих программ и календарно-тематического планирования | Зам.директора по УВР |
| 9.Оформление классных журналов, личных дел учащихся |
| 10.Организация обучения учащихся с ОВЗ |
| 11.Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | Библиотекарь |
| 12.Расписание уроков, внеурочной деятельности, кружков | Зам. директора по УВР  Зам.директора по ВР |
| 13.Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | Классный руководитель 9 класса |
| 14. Итоги проверки планов кружков и секций | Зам. директора по ВР |
| Октябрь | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | директор школы |
| 2.Итоги мониторинга адаптационного периода в 1 классе | Классный руководитель 1 класса |
| 3.Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Зам.директора по УВР  Зам.директора по ВР  Зам.директора по УВР |
| 4.Итоги проверки техники чтения |
| 5.Анализ работы педагогов с одаренными детьми |
| 6.Итоги контроля за преподаванием предметов русского языка и литературы |
| 7.Посещаемость занятий внеурочной деятельности |
| 8.Оформление дневников учащихся |
| 9.Итоги контроля за уровнем преподавания аттестуемых учителей |
| 10.Об итогах проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады.  11. Контроль за организацией питания обучающихся по адапти­рованной образовательной программе для детей с ОВЗ | Зам.директора по УВР  Директор школы |
| Ноябрь | 1. 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам.директора по УВР, ВР  классные руководители |
| 2.Оформление классных журналов на конец 1 четверти |
| 3.Обучение детей с ОВЗ (2 класс, 4 класс) |
| 4.Итоги 1 четверти. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. |
| 5.Мониторинг адаптационного периода в 5 классе |
| 6.Подготовка учащихся 9 и 11 класса к итоговой аттестации | Зам.директора по УВР  классный руководитель |
| 7.Организация работы структурного подразделения | старший воспитатель |
| 8.О работе школьного сайта. | Ответственный за сайт |
| 9. Организация работы с детьми «группы риска» | Соцпедагог |
| 10. Анализ по реализации планов воспитательной работы | Зам. директора по ВР |
| Декабрь | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Классные руководители  Зам.директора по ВР |
| 2.Обеспеченность техники безопасности на уроках технологии, физкультуры, физики, химии, биологии |
| 3.Итоги предметной недели по биологии, химии |  |
| 3.Мониторинг предметных и метапредметных результатов обучения с 1-7 классы | Зам.директора по УВР |
| 4.Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | Зам.директора по УВР  классный руководитель |
| 5.Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе | Зам. директора по УВР, ВР |
| 6.Оформление классных журналов на конец 2 четверти |
| 7.Выполнение индивидуального плана внеурочной деятельности с 1-7 классы | Зам.директора по ВР |
| 8. Анализ деятельности классных руководителей по реализации планов воспит. работы | Зам. директора по ВР |
| Январь | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам.директора по УВР, ВР |
| 2.Оформление дневников учащихся |
| 2.Состояние учебно-воспитательного процесса в  7- ом классе |
| 3.Организация работы с родителями | Зам.директора по ВР |
| Февраль | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР |
| 2.Итоги контроль за преподаванием предмета математики, информатики. Итоги предметной недели по математике, информатике |
| 3.Состояние учебно-воспитательного процесса в 9, 11 кл. |
| 4.Организация работы доп.образования |
| 5.Организация гражданско-патриотического воспитания и физкультурно-оздоровительной работы  6. Организация органов ученического самоуправления | Классные руководители  Зам.директора по ВР  Учитель физ. культуры |
| Март | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 2.Контроль за преподаванием предмета английский и немецкий языки. Итоги по предметной недели ин. языка |
| 3.Контроль за состоянием обученности ученика 4-го класса, обучающейся на дому |
| 4.Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. |
| 5.Организация работы по профориентации | Зам. директора по УВР, ВР |
| 6.Работа структурного подразделения | Старший воспитатель |
| 7.Состояние работы по охране труда  8. Практическое занятие по эвакуации из ОУ  9. Преподавание регионального компонента в предметах  10.Организация работы с детьми «группы риска» | Директор школы  Соцпедагог  Зам.директора по УВР  Зам.директора по ВР |
| Апрель | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам.директора по УВР, кл. руководитель  Зам.директора по УВР |
| 2.Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации. Итоги контроля за предпрофильной подготовкой уч-ся 9 кл. |
| 3.Итоги контроля за документацией к промежуточной аттестации |
| 4.Итоги контроля за преподаванием предметов: история, географии, обществознание. Итоги предметной недели по общественно-научным предметам |
| 5.Состояние УВП в 8 классе |
| 6.Итоги техники чтения с 1-10 классы |
| 7.Организация работы с родителями |
| 8.Итоги участия в конкурсах. | Зам.директора по УВР |
| 9, Организация летнего отдыха | Зам. директора по ВР |
| Май | 1.О ходе решений по предыдущему протоколу | Директор школы  Зам.директора по УВР, ВР |
| 2.Итоги промежуточной аттестация |
| 3.Выполнение индивидуального плана внеурочной деятельности с 1-7 классы |
| 4.О проведении праздника Последний звонок. Организатор  5. Итоги аттестации педагогов и повышения квалификации. Директор школы  6. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий уч. год. | Зам.директора по ВР  Зам.директора по УВР |
| Июнь | 1.Анализ учебной и воспитательной работы за год.  2. Анализ выполнения рабочих программ учителями- предметниками  3. Результаты итоговой аттестации выпускников.  4. О состоянии ведения школьной документации, личных дел  5. Подготовка учебных кабинетов и школы к новому учебному Директор школы году (косметический ремонт школы).  6. Работа библиотекаря по пополнению учебного фонда. | Директор школы  Зам.директора по УВР  Директор школы  Библиотекарь |

**12. План заседаний заместителя директора по УВР с методистами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Выступающие** |
| Сентябрь | 1.Состояние рабочих программ и календарно-тематического планирования  2. Оформление классных журналов. | Зам.директора по УВР  Методисты |
| Декабрь | 1.Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  2. Анализ олимпиад различного уровня | Зам.директора по УВР  Методисты |
| март | 1.Мониторинг предметных и метапредметных результатов обучения в 5,6,7 классах.  2. Работа с детьми ОВЗ | Зам.директора по УВР  Методисты |
| май-июнь | 1.Оформление классных журналов  2. Анализ работы за год | Зам.директора по УВР  Методисты |

**13. План воспитательной работы**

**Цель**: социально-педагогическая поддержка становления и развития потенциальных возможностей личности ребёнка, воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, укоренённого в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, стремящегося к духовному самосовершенствованию, независимости, обладающего чувством собственного достоинства, умеющего принимать рациональные решения и нести ответственность за свои поступки

**Задачи:**

1. Развитие общей культуры школьников через традиционные мероприятия школы, выявление и работа с одаренными детьми.

2. Повышение научно-теоретического уровня подготовки педагогического коллектива в области воспитания детей по требованиям ФГОС.

3. Развитие системы внеурочной занятости по требованиям ФГОС.

4. Развитие деятельности школьного самоуправления и общественно-полезной деятельности.

5. Ведение воспитательной работы, ориентированной на развитие идей патриотизма и толерантности. Реализация социальных проектов на базе школы.

6. Использовать активные формы сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, социальным окружением, родителями.

7. Добиваться максимального охвата учащихся занятиями физкультурой и спортом, 100% занятости учащихся в кружках, секциях.

**Приоритетные направления воспитательной работы в 2015 – 2016 уч. году**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Задачи работы по данному направлению |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Прививать чувства справедливости, любви к семье, школе, селу, краю, Родине.  2. Развивать гражданско-патриотические и нравственные качества учащихся; скромность, личную порядочность, этическое отношение к окружающим.  3. Содействовать процессам самопознания и самосовершенствования личности учащихся.  4. Формировать убеждения, мировоззрения, систему социальных установок.  5. Создавать атмосферу дружбы, взаимопонимания и сотрудничества.  6. Формировать условия для принятия общечеловеческих норм и образцов как ценностей. |
| Общеинтеллектуальное направление | 1. Развивать учебную мотивацию и учебные навыки учащихся  2. Формировать эмоционально-положительное отношение к учебе, знаниям, науке, людям умственного труда.  3. Развивать познавательные способности, любознательность, стремление воспринимать окружающий мир во времени и пространстве.  4. Формировать социальную и коммуникативную компетентность школьников средствами учебных предметов.  5. Стимулировать развитие нестандартности, индивидуальности, одаренности учащихся. |
| Общекультурное направление (творчество) | 1. Развивать чувство гражданского отношения к эстетической стороне жизни общества, к искусству как составной части духовной культуры.  2. Поддерживать стремление к сохранению и внесению прекрасного в окружающий мир.  3. Формировать художественно-эстетические взгляды и убеждения, интерес к различным видам искусства.  4. Прививать умения и навыки художественного творчества.  5. Совершенствовать личностные качества эстетической восприимчивости и отзывчивости, благородство души через обогащение внутреннего мира воспитанников.  6. Развивать стремления формировать свою среду по эстетическим, культурным, общепринятым критериям. |
| Спортивно-оздоровительное | 1. Создавать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся с целью воспитания стремления к здоровому образу жизни.  2. Прививать навыки личной гигиены младшим школьникам.  3. Формировать убеждение в важности и красоте физической культуры.  4. Прививать практический интерес к спортивным занятиям.  5. Развивать личностные качества: быстроту, ловкость, находчивость, смелость, коллективизм, дисциплинированность.  6. Формировать понимание сущности здоровья как одной из главных жизненных ценностей. |
| Работа с семьёй | 1.Формирование условий для сотрудничества педагогов и родителей на всех этапах воспитательного процесса: целеполагания, отбора содержания, форм, средств воспитания, их реализации, анализа и оценки результатов;  2.Повышение воспитательной функции семьи через консультации для родителей по вопросам обучения и воспитания школьника;  3.Создание системы психолого-педагогической помощи обучающимся и их родителям.  4.Активизация роли родителей в образовательном процессе |
| Экологическое воспитание | 1.Формировать заботливое отношение к природе во всех ее проявлениях: к человеку, к растениям, к животным, к земле и воде, к родному краю, к миру вокруг.  2. Прививать любовь к природе.  3. Формировать активную позицию защитника окружающей среды.  4. Развивать эмоционально-чувственное восприятие детей.  5. Изучать природу родного края, ее красоту и особенности. |
| Профориентационное направление | 1. Проводить просветительскую профориентационную работу среди учащихся и родителей по ознакомлению с возможностями профессионального самоопределения на основе совместной деятельности классных руководителей и администрации школы.  2. Формировать осознанное представление о мире труда и профессий;  3. Развивать интеллектуальную и эмоционально-волевую сферы; развитие рефлексии и обучение навыкам по самопознанию;  4. Формировать убежденность в том, что трудовая деятельность на благо Отчизны является формой морально оправданного существования человека;  5. Воспитывать уважение ко всякому труду и людям труда, правильный подход к выбору профессий стремление творчески подходить к любому труду, добиваться наилучших его результатов. |
| Самоуправление | 1. Развивать и совершенствовать систему ученического самоуправления.  2. Включать учащихся в работу школы как субъекта учебной и воспитательной деятельности.  3. Прививать учащимся качества лидера. |

**Календарно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **направления** | **мероприятия** | **участники** | | **сроки** | **ответственные** |
| **Сентябрь**  **Месячник безопасности дорожного движения « Добрая дорога»** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное | Урок знаний | | 1-11классы | 01.09.2017 | Классные руководители |
| Спортивно-оздоровительное | Запись в кружки и секции | |  |  | Классные руководители |
| Программа классных часов «Здоровый ребёнок» | |  |  | Классные руководители |
| Часы общения «Здоровые дети – в здоровой семье» | |  |  | Классные руководители |
| Осенний кросс | |  |  | Учитель физической культуры |
| Общеинтеллектуальное | Торжественная общешкольная линейка, посвященная началу учебного года | | 1-11классы | 01.09.2017 | Зам. директора по ВР, организатор |
| Организация внеурочной деятельности обучающихся | |  |  | Зам. директора по ВР |
| Общекультурное | Классные часы «Еще раз об известном» (Устав ОУ, правила внутреннего распорядка, права и обязанности учащихся) | |  |  | Классные руководители |
| Классные часы по правилам дорожного движения в рамках месячника безопасности детей | |  |  | Классные руководители |
| Общешкольная линейка «О внешнем виде школьников» | |  |  | Зам. директора по ВР |
| Экскурсия в школьную библиотеку 1 класс | |  |  | библиотекарь |
| Работа с семьёй | «Родительский урок», посвященный профилактике употребления ПАВ | |  |  | Зам. директора по ВР |
| Посещение на дому неблагополучных семей с целью проверки бытовых условий. | |  |  | Социальный педагог, классные руководители |
| Профориентационное | Организационная работа с обучающимися по выбору предметов | |  |  | Классные руководители |
| Самоуправление | Выборы активов класса | |  |  | Классные руководители |
| Заседания министерств, выборы актива школьного самоуправления | |  |  | Зам. директора по ВР |
| Экологическое | Участие в субботниках по благоустройству пришкольной территории | |  |  | Классные руководители |
| Единый урок ко дням Российского леса «Земля -наш дом» | |  |  | Классные руководители |
| **Октябрь**  **Месячник «пожарной безопасности» и правовых знаний «Я и Закон»** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Акция «Шаг на встречу», посвящённая Дню пожилого человека. |  | |  | Классные руководители |
| Поздравляем ветеранов педагогического труда |  | |  | Классные руководители |
| Организация  выставки книг по теме «Знай и соблюдай закон». |  | |  | библиотекарь |
| Спортивно-оздоровительное | Участие в районных соревнованиях |  | |  | Учитель физической культуры |
| Проведение всероссийского дня ГО:  - Объектовая тренировка по эвакуации при возникновении ЧС;  - Проведение бесед с учащимися «Действия в чрезвычайных ситуациях»  -Единый урок «Школа безопасности» |  | |  | Классные руководители |
| Веселые старты |  | |  | Учитель физической культуры |
| День здоровья |  | |  | Учитель физической культуры |
| Соревнования по прыжкам в высоту |  | |  | Учитель физической культуры |
| Общеинтелектуальное | Участие в школьных турах Всероссийских предметных олимпиад |  | |  |  |
| Участие в районных, областных и Всероссийских конкурсах |  | |  |  |
| Олимпийские игры по чтению |  | |  | библиотекарь |
| Общекультурное | Празднование Дня Учителя |  | |  |  |
| -Общешкольная линейка и концертная программа «Уроков Ваших не забыть!» |  | |  |  |
| Празднование праздника «Осени золотая пора» |  | |  |  |
| Уроки памяти жертв политических репрессий |  | |  |  |
| Единый урок «Безопасность школьников в сети интернет» |  | |  |  |
| Классные часы по пожарной безопасности. |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Заседания родительского комитета |  | |  |  |
| Родительские собрания  -«Уличная компания»  -«Как попадают в преступную группу?» |  | |  |  |
| Посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни |  | |  | Социальный педагог, организатор |
| Профориентационное | Час профориентации |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание Министерств по итогам первой четверти. |  | |  |  |
| Рейд «Классный уголок» |  | |  |  |
| Экологическое | Конкурс «Самый «зеленый» класс» |  | |  |  |
| **Ноябрь**  **Месячник профилактики асоциальных явлений «Мы выбираем жизнь»** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Общешкольная линейка «В единстве наша сила» |  | |  |  |
| Классные часы, посвященные Дню народного единства. |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Конкурс плакатов в рамках международного дня отказа от курения |  | |  |  |
| Участие в районных соревнованиях |  | |  |  |
| Соревнования по ОФП |  | |  |  |
| Общеинтеллектуальное | Участие в муниципальных турах Всероссийских предметных олимпиадах |  | |  |  |
| Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах |  | |  |  |
| Цикл кл.часов по тематике месячника |  | |  |  |
| Общекультурное | Единый урок «Словарный урок» ко дню рождения В.Даля |  | |  |  |
| Литературно-музыкальная композиция ко Дню матери России «Лучше мамы нет на свете» |  | |  |  |
| Флеш-моб «День ребёнка» |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. |  | |  |  |
| Индивидуальная работа с семьей |  | |  |  |
| Посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни |  | |  | Социальный педагог, классные руководители |
| Профориентационное | Классный час «Мои профессиональные ориентиры» |  | |  |  |
| Самоуправление | Рейд «Школьная форма» |  | |  |  |
| Анкетирование «Как сделать нашу школьную жизнь содержательной» |  | |  |  |
| Экологическое | Эко – путешествие «Познай загадки природы». |  | |  |  |
| **Декабрь** **Месячник «Новогодние забавы»** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Единый урок «Конституция – основной закон государства» |  | |  |  |
| Всероссийская акция «Час кода» |  | |  |  |
| Классные часы ко дню инвалида «Мы тоже люди» |  | |  |  |
| Мероприятие ко Дню героев Отечества «Герои, Вы в наших сердцах!» |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Участие в районных соревнованиях |  | |  |  |
| Флеш-моб ко Дню борьбы со СПИДом «Мы выбираем жизнь» |  | |  |  |
| Веселые старты |  | |  |  |
| Баскетбол |  | |  |  |
| Лыжные гонки |  | |  |  |
| Общекультурное | Праздник у новогодней ёлки |  | |  |  |
|  | Мероприятие совместно с филиалами |  | |  | Юрминская СОШ |
| Общеинтеллектуальное | Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Общешкольное родительское собрание |  | |  |  |
| Профориентационное | Оформление стенда «Куда пойти учиться?» |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание министерств по итогам второй четверти |  | |  |  |
| Экологическое | Генеральная уборка школы |  | |  |  |
| **Январь** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Конкурс стихов о родине , войне ,мире. |  | |  |  |
| Уроки мужества ко Дню снятия блокады Ленинграда |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Турнир «Белая ладья» |  | |  |  |
| Соревнования по ОФП |  | |  |  |
| Общеинтелектуальное | Участие в районных и всероссийских (дистанционных) конкурсах |  | |  |  |
| Общекультурное | Литературная игра «Путешествие в страну книги». |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Индивидуальные беседы с родителями детей ,состоящих на внутришкольном учете |  | |  |  |
| Профориентационное | Час общения «Все работы хороши – выбирай любую» |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание министерств |  | |  |  |
| Рейд «Внешний вид» |  | |  |  |
| Экологическое | Цикл классных часов ко дню заповедников и национальных парков |  | |  |  |
| **Февраль** **Месячник оборонно-патриотической работы** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Уроки мужества «Воинская слава России» |  | |  |  |
| «Урок мужества» к 23 февраля |  | |  |  |
| Час размышления «Дети войны» к Дню памяти юного героя-антифашиста. |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Смотр строя и песни «Аты-баты шли солдаты..» |  | |  |  |
| Участие в спортивных районных соревнованиях |  | |  |  |
| Военизированная эстафета |  | |  |  |
| Общеинтеллектуальное | Участие в районных, областных и Всероссийских (дистанционных) конкурсах |  | |  |  |
| Общекультурное | Единый урок «Мой Пушкин» |  | |  |  |
| Празднование Дня святого Валентина |  | |  |  |
| Вечер встречи выпускников |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Заседание родительского комитета |  | |  |  |
| Профориентационное | Экскурсии на производство |  | |  |  |
| Встречи со специалистами разных профессий |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседания министерств |  | |  |  |
| Экологическое | Конкурс рисунков «Природа и памятные места моего края» |  | |  |  |
| **Март** **Месячник «Школа – за здоровый образ жизни»** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Единый урок «Крым и Россия – единая судьба» |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Участие в районных соревнованиях |  | |  |  |
| Веселые старты |  | |  |  |
| Лыжные гонки |  | |  |  |
| Общеинтеллектуальное | Участие в районных, областных и всероссийских (дистанционных) конкурсах |  | |  |  |
| Общекультурное | Празднование 8 марта  - Конкурс для девочек «Золушка»  -Конкурсная программа для девушек |  | |  |  |
| **Неделя детской книги:**  **-** Путешествие в мир книг «Читать – это классно!»;  - Час вопросов и ответов, «Из каких мы книг»?;  - «Выборы в книжном королевстве»;  - «Разноцветные книги С. Маршака» - час – путешествие.  - Игра, «Из какой сказки иллюстрация». |  | |  |  |
|  | Мероприятие совместно с филиалами |  | |  | Птицкая СОШ |
| Работа с семьёй | Общешкольное родительское собрание |  | |  |  |
| Профориентационное | Анкетирование 9-11классов «Мой выбор» |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание министерств по итогам 3 четверти |  | |  |  |
| Рейд «Дневник ученика» |  | |  |  |
| Экологическое | Организация субботников по благоустройству пришкольной территории |  | |  |  |
| Озеленение школы , классов |  | |  |  |
| **Апрель** **Месячник экологического воспитания** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Общешкольная линейка «12 апреля-День космонавтики» |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Флеш-моб «Будь здоров» к всемирному Дню здоровья. |  | |  |  |
| Участие в районных спортивных соревнованиях |  | |  |  |
| День здоровья |  | |  |  |
| Волейбол, пионербол |  | |  |  |
| Выставка «В здоровом теле - здоровый дух». |  | |  |  |
| Общеинтеллектуальное | «2 апреля-международный день детской книги» общешкольная линейка |  | |  |  |
| Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах |  | |  |  |
| Общекультурное | Конкурс карикатур и школьных анекдотов «От улыбки станет всем светлей» |  | |  |  |
| Посвящение в читатели |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Заседание родительского комитета |  | |  |  |
| Профориентационное | Встреча с представителями учебных заведений |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание министерств |  | |  |  |
| Экологическое | Цикл классных часов к международному Дню Земли «Берегите Землю!» |  | |  |  |
| Кл.часы «Птицы из Красной книги» |  | |  |  |
| Участие в общешкольных субботниках |  | |  |  |
| Единый урок «Урок памяти: берегите Землю» |  | |  |  |
| Озеленение школы и классов |  | |  |  |
| **Май** **Месячник воинской славы России** | | | | | |
| Гражданско-патриотическое | Благоустройство территории вокруг памятников и захоронений ВОВ |  | |  |  |
| Единый урок «Урок Победы» |  | |  |  |
| Участие в акции «Бессмертный полк» и митинге реквиеме «Вспомним те тяжелые года» |  | |  |  |
| Литературно-музыкальная композиция «И помнит мир спасенный» |  | |  |  |
| Обзор книг «Подвиг во имя Родины». |  | |  |  |
| Спортивно-оздоровительное | Участие в военно-патриотической игре «Граница» |  | |  |  |
| Участие в районных спортивных соревнованиях |  | |  |  |
| Веселые старты |  | |  |  |
| Легкая атлетика |  | |  |  |
| Мероприятие совместно с филиалами «Нормы ГТО нормы жизни» |  | |  | Шишкинская СОШ |
| Общеинтеллектуальное | Единый урок«И по нашей земле будет течь до конца веков русская речь…» |  | |  |  |
| Участие в районных и всероссийских (дистанционных) конкурсах |  | |  |  |
| Общекультурное | Праздничный концерт совместно с сельским ДК ко дню семьи |  | |  |  |
| Общешкольная линейка «Последний звонок» |  | |  |  |
| Выпускной 4класса |  | |  |  |
| Работа с семьёй | Общешкольное родительское собрание |  | |  |  |
| Профориентационное | «Последние месяцы детства.Что впереди?» (профессиональная и личностная ориентация подростков) |  | |  |  |
| Самоуправление | Заседание Министерств по итогам года. |  | |  |  |
| Экологическое | Экологические субботники по благоустройству пришкольной территории и поселения |  | |  |  |

**14. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Сроки** | **Способы подведения итогов** |
| 1 | Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. | Изучения планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации работы. Соответствие документации единым требованиям. | Анализ состояния работы с документацией. | сентябрь | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Тематический анализ планов работы кружков и секций | Изучения планово-прогностической деятельности руководителей кружков и секций. Оказание помощи в организации работы. Соответствие документации единым требованиям. | Анализ состояния работы с документацией. | сентябрь | Справка, совещание при директоре |
| 3 | Составление планов работы мо классных руководителей включая филиалы | Изучения планово-прогностической деятельности мо классных руководителей. Оказание помощи в организации работы. Соответствие документации единым требованиям. | Анализ состояния работы с документацией. | сентябрь | Протокол мо |
| 4 | Изучение успешности адаптации уч-ся 1 класса в новых условиях. | Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. | Посещение классных часов анкетирование, наблюдение | Октябрь  (3,4недели) | Справка, совещание при директоре |
| 5 | Посещаемость занятий внеурочной деятельности | Организация внеурочной деятельности с 1-7 классы | Посещение занятий дополнительного образования  Собеседование с преподавателями | Октябрь  4неделя | Справка, совещание при директоре |
| 6 | Мониторинг адаптационного периода в 5 классе | Создание условий для адаптации учащихся, на основе ФГОС ООО, сохранение преемственности при переходе на уровень основного общего образования. | Посещение классных часов анкетирование, наблюдение | Ноябрь  (3,4неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 7 | Организация работы с детьми «группы риска» | Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения учащихся. | Собеседование с классными руководителями | ноябрь | Справка, совещание при директоре |
| 8 | Деятельность классного руководителя по реализации планов воспитательной работы | Познакомиться с системой проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью | Посещение классных часов. | ноябрь | Справка, совещание при директоре |
| 9 | Состояние воспитательного процесса в 4- ом классе | Изучение уровня организации воспитательного процесса | Посещение классных часов, собеседование с классным руководителям | Декабрь  (3 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 10 | Выполнение индивидуального плана внеурочной деятельности с 1-6 классы | Ведение журналов по внеурочной деятельности, своевременное их заполнение и соответствие календарно-тематическому планированию. Изучение портфолио. | Собеседование.  Посещение обучающимися 1-6 классов внеурочных занятий. | декабрь | Справка, совещание при директоре |
| 11 | Деятельность классного руководителя по реализации планов воспитательной работы | Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся с 5-10 классов | Посещение классных часов | декабрь | Справка, совещание при директоре |
| 12 | Организация работы с родителями | Изучения форм работы с родителями. Корректировка деятельности классных руководителей с родителями. Проверка школьной документации | Посещение классных часов. Мероприятий. Наблюдение. Анализ протоколов родительских собраний | январь | Справка, совещание при директоре |
| 13 | Состояние воспитательного процесса в 7- ом классе | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Посещение классных часов, собеседование с классным руководителям | Январь  (4 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 14 | Организация работы объединений дополнительного образования включая филиалы | Соответствия программ, расписание, целесообразность их деятельности | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Февраль  (4 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 15 | Организация гражданско – патриотического воспитания и физкультурно – оздаровительной работы | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию. Определить результативность состояния спортивно- оздоровительной деятельности в школе. Изучение периодичности и оздоровительных мероприятий в классах | Собеседование | февраль | Справка, совещание при директоре |
| 16 | Организация органов ученического самоуправления | Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах | Анализ планов воспитательной работы. Анкетирование уч-ся | февраль | Справка, совещание при директоре |
| 17 | Состояние воспитательного процесса в 9-ом классе | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Посещение классных часов, собеседование с классным руководителям | Февраль  ( 2-3 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 18 | Состояние воспитательного процесса в 11-ом классе | Изучение уровня организации воспитательного процесса | Посещение классных часов, собеседование с классным руководителям | Февраль  ( 3-4 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 19 | Организация профориентационной работы | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы | Анализ соответствующего раздела в плане воспитательной работы. Собеседование с учащимися и родителями | март | Справка, совещание при директоре |
| 20 | Организация работы с детьми «группы риска» | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций | Анализ документации по девиантным учащимся. Анализ посещения уроков и внеурочных мероприятий. Собеседование с учащимися | март | Справка, совещание при директоре |
| 21 | Организация работы с родителями | Проверить наличие и качество взаимодействие классных руководителей, наличие работ по всеобучу родителей в рамках недели «Семья и школа» | Работа с документами, анкетирование, Собеседование с родительским активом | апрель | Справка, совещание при директоре |
| 22 | Эффективность предпрофильной подготовки учащихся 9 класса | Изучение эффективности профориентационной работы; Организации информационной работы на классных часах, родительских собраниях; | 1.Проверка документации: портфолио учащихся; посещение кл. часа  2.Анкетирование учащихся;  3.Собеседование с родителями учащихся 9 класса | апрель | Справка,  педагогический совет |
| 23 | Состояние воспитательного процесса в 8-ом классе | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Посещение классных часов, собеседование с классным руководителям | апрель  (4 неделя) | Справка, совещание при директоре |
| 24 | Организация летнего отдыха | Летний отдых | Работа с документами | апрель | Справка, совещание при директоре |
| 25 | Выполнение индивидуального плана внеурочной деятельности с 1-7 классы | Изучение журналов дополнительного образования.  Изучение портфолио учащихся. | 1. Собеседование с классными руководителями   2.Изучение портфолио | май | Справка, совещание при директоре |
| 26 | Итоги за год | Проверить аналитические умения классных руководителей, руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и задачи на новый год. | Собеседования с классными руководителя, руководителями кружков и секций | июнь | Анализ работы за год, педагогический совет |

**15. План работы с одаренными детьми.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| сентябрь | Изучение интересов и склонностей обучающихся. Диагностика родителей, индивидуальные беседы. Формирование списков обучающихся. Анкетирование, собеседование. Интеллектуальные игры.  Организация кружков и секций.  Осенний кросс | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| октябрь | Подготовка и проведение всероссийской олимпиады школьников на школьном этапе.  проведение стартовой диагностики в 1 классе.  Веселые старты  День здоровья  Соревнования по прыжкам в высоту | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| ноябрь | Участие в заочных международных конкурсах «русский медвежонок»  Соревнования по оФП  Участие во всероссийской олимпиаде школьников на районном уровне | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| декабрь | Участие в международных конкурсах школы Либерти  Соревнования по баскетболу | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| январь | Участие в международных конкурсах школы Либерти,  Олимпус | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| февраль | Участие в международной олимпиаде «Кенгуру»  Военизированная эстафета | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| март | Участие во всероссийском мониторинге «Политоринг»  Лыжные гонки | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| апрель | Участие в конкурсе «Грамотей-спринт»  Соревнования по волейболу и пинерболу | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| май | Анализ работы с одаренными детьми  План работы на следующий год  Соревнования по легкой атлетике | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители  Учитель физкультуры |
| в течение года | Дополнительные занятия с одарёнными детьми  Участие в школьных конкурсах  Участие в разноуровневых конкурсах  Создание в учебном кабинете материальной базы  Привлекать одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе  Работа спортивных секций  Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей  Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам:  - круг интересов учащихся,  - трудностей в учебе,  - индивидуальных способностей.  Консультации с учителями – предметниками по вопросам:  -успеваемости,  - уровня трудности заданий,  - индивидуальных способностей школьников.  Осуществление контроля за работой учителей с одаренными детьми  Проведение предметных недель  Пополнение «Портфолио достижений» учащихся школы | Заместитель директора по УВР, ВР  Классные руководители |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16. План работы соцпедагога**  Цель: Социально-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития, саморазвития, социализации личности.  Задачи:   1. Оказание помощи в жизненном  самоопределении учащихся. 2. Диагностика проблем учащихся. 3. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты. 4. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость. 5. Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни.  Категории учащихся, с которыми работает социальный педагог  * Дети с девиантным поведением (состоящие на учете ВШК и ГДН ОП №1) * Дети из многодетных и малообеспеченных семей * Дети  – инвалиды * Дети, находящиеся под опекой и попечительством * Дети из неблагополучных и проблемных семей   **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1 | Составление анализа  работы за год. | Май, июнь | Социальный педагог | | 2 | Составление плана работы на год. | Июнь | Социальный педагог | | 3 | Подготовка к семинарам, консультациям. | В течение года | Социальный педагог | | 4 | Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах | В течение года | Социальный педагог | | 5 | Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов. | В течение года | Социальный педагог | | 6 | Работа по запросам администрации района, ГДН, КНД, учащихся, родителей, учителей. | В течение года | Социальный педагог | | 7 | Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся. | В течение года | Социальный педагог | | 8 | Составление социального паспорта класса:- сбор данных по классам  для социального паспорта;  -инструктаж классных руководителей по представлению данных о  детях и семьях группы   социального риска;  - оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся группы социального риска. | Сентябрь | Социальный педагог, классный руководитель | | 9 | Разработка и составление индивидуальных программ   реабилитации  детей , состоящих на различных видах учета | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель | | 10 | Корректировка  банка данных и составление списка детей по социальному статусу:  -  неполных семей,  -  многодетных семей,  -  малообеспеченных семей,  -  неблагополучных семей,  -  детей, оставшихся без попечения родителей, сирот,  - учащихся, которые состоят на учёте в ГДН ОП №1, КДН и ЗП и на внутришкольном учете,  - детей – инвалидов. | Сентябрь | Социальный педагог классный руководитель, | | 11 | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям. | Сентябрь | Социальный педагог, классный руководитель | | 12 | Обновление  учётной документации:  -  правонарушений, совершённых в школе за летний период. | Сентябрь | Социальный педагог | | 13 | Принимать участие в работе КДН . | В течение года | Социальный педагог | | 14 | Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, в заседаниях методических советов. | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель |   **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОПЕКАЕМЫХ ДЕТЕЙ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | | **1.** | Составление и уточнение банка данных учащихся, подлежащих учету в категории опекаемые и сироты. | Сентябрь – май | Соц. педагог | | 2. | Посещение семей с целью контрольного обследования условий жизни и воспитания опекаемых детей. | Сентябрь, март | Соц. педагог | | 3. | Привлечение детей – сирот к участию в общественных мероприятиях класса и школы. | Май-август | Соц. педагог  Классные руководители | | 4. | Проведение индивидуальных бесед с детьми – сиротами | В течение года | Соц. педагог | | 5. | Организация летней занятости и отдыха детей данной категории | Июнь-август | Соц. педагог |   **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ И МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | | **1.** | Составление и уточнение банка данных многодетных и малообеспеченных семей школы | Сентябрь – май | Соц. педагог | | **2.** | Контрольная проверка жизни в семье (обследование ЖБУ) | 1 раз в квартал | Соц. педагог | | **3.** | Сбор документов и составление списков детей на получение бесплатного горячего питания . | В течение года | Соц. педагог  Кл. руководитель, | | **4.** | Организация благотворительной помощи (проведение благотворительных акций в рамках МБОУ) | По мере необходимости в течение года | Соц. педагог | | **5.** | Вовлечение детей из социально незащищенных категорий семей в бесплатные кружки и секции во внеурочное время | В течение года | Зам директора по ВР  Соц. педагог | | **6.** | Организация летнего трудоустройства учащихся данной категории. | Июнь-август | Зам директора по ВР  Соц. педагог | | **7.** | Проведение индивидуальных бесед с родителями и классными руководителями. | В течение года | Соц. педагог |   **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Коррекция списка детей – инвалидов обучающихся в школе | Август, сентябрь | Социальный педагог | | 2. | Осуществление мероприятий по организации обучения детей – инвалидов в новом учебном году согласно рекомендациям медицинских комиссий | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | | 3. | Выполнение рекомендаций  медицинских комиссий по индивидуальным программам реабилитации. | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | | 4. | Вовлечение детей в творческие занятия по интересам, кружки, секции, организация каникулярного отдыха детей | В течение года | Классные руководители, Социальный педагог |   **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ  ДЕТЕЙ, ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ,**  **А ТАКЖЕ СОСТОЯЩИХ  НА  УЧЁТЕ**  **В ГДН ОП №1, КДН и ЗП, НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Корректировка  банка данных о трудновоспитуемых учащихся:  - изучение индивидуальных особенностей детей;  -изучение социально-бытовых условий;  -изучение социума по месту жительства. | Сентябрь | Социальный педагог | | 2. | Собеседование с учащимися, состоящими на внутришкольном учете с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | | 3. | Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций. | По мере необходимости | Социальный педагог | | 4. | Информировать родителей о постановке на временный учёт их детей. | В течение года | Социальный педагог | | 5. | Вести учёт успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным  руководителем). | 1 раз в четверть | Социальный педагог | | 6. | Вести учёт правонарушений в школе. | В течение года | Социальный педагог | | 7. | Индивидуальная работа  с трудновоспитуемыми  учащимися, семьями  по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Социальный педагог | | 4. | Заслушивать учащихся, состоящих на учёте:  -школьном  Совете профилактики,  -МО классных руководителей. | В течение года | Социальный педагог,  Классные руководители | | 5. | Проводить профилактические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения | 1 раз в четверть | Социальный педагог  Классные руководители | | 6. | Оказывать помощь детям  -в трудоустройстве,  -в организации свободного времени. | В течение года | Социальный педагог  Классные руководители | | 7. | Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт. | По мере необходимости | Социальный педагог,  психолог | | 8. | Выявление проблем адаптации  учащихся и коррекция асоциального поведения подростков. | В течение года | Классные руководители | | 9. | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска» | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | | 10 | Посещение классных часов, уроков | По мере необходимости | Социальный педагог | | 11. | Посещение на дому проблемных учащихся | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог | | 12. | Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на внутришкольном учете | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог | | 13. | Проведение заседания Совета профилактики,  с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков | 1 раз в четверть или по мере необходимости | Социальный педагог | | 14. | Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации;  выяснение причин и проблем школьника | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог | | 15. | Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог | | 16. | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на внутришкольном учете в общешкольные дела и мероприятия и т. п. | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |   **РАБОТА  С   РОДИТЕЛЯМИ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Внесение  изменений и дополнений в картотеку неблагополучных семей. | Сентябрь | Социальный педагог,  Классные руководители. | | 2. | Проведение индивидуальных бесед  с родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Социальный педагог | | 3. | Посещение  неблагополучных семей. | В течение года | Социальный педагог,  классные  руководители. | | 4. | Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей,  -на Совете профилактики,  -на административных совещаниях,  -на педсоветах. | В течение года | Социальный педагог,  классные руководители. | | 5. | Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей. | Апрель, май | Классные  руководители, социальный педагог | | 6. | Посещение на дому детей категории социально незащищенных семей  (опека, многодетные, неполные). | В течение года. | Социальный педагог  Классные руководители | | 7. | Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание совета профилактики школы | По мере необходимости | Социальный педагог  администрация школы | | 8. | Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;  Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ;  Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |   **ПРОПАГАНДА  ПРАВОВЫХ  ЗНАНИЙ  СРЕДИ  РОДИТЕЛЕЙ  И  УЧАЩИХСЯ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1 | Знакомство учащихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами. | Сентябрь | Классные руководители 1-11 классов | | 2 | Проведение  встреч с работниками правоохранительных органов. | В течение года | Социальный педагог | | 3 | Проведение встреч со специалистами по различным областям знаний медицины. | В течение года | Социальный педагог,  Завуч по ВР, психолог | | 4 | Проведение бесед с учащимися на классных часах по темам | По плану воспитательной работы | Социальный педагог, классные руководители | | 5 | Организация  выставки книг по теме «Знай и соблюдай закон». | октябрь | Библиотекарь | | 6 | Организация  выпуска  буклетов для детей и родителей «Я и закон». | В течение года | Социальный педагог | | 7 | Регулярное обновление информации  на правовой странице сайта школы | В течение года | Социальный педагог |   **ПРОФИЛАКТИКА  ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК У НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Проведение классных часов по профилактике вредных привычек (по программе) | По плану | Социальный педагог,  Завуч по ВР | | 2. | Разработка  памятки классному руководителю по работе с детьми «группы риска» | Ноябрь | Социальный педагог | | 3. | Выставка «В здоровом теле - здоровый дух». | Апрель | Зав. библиотекой | | 4. | Просмотр и обсуждение видео о вредных привычках. | В течение года | Классные руководители |   **РАБОТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ РИСКОВ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1 | Классные часы, формирующие в процессе воспитательной работы у учащихся такие понятия, как "ценность человеческой жизни", "цели и смысл жизни", а также индивидуальных приемов психологической защиты в сложных ситуациях. | В течение года | Классные руководители | | 2 | Сбор информации для создания банка данных учащихся с высоким уровнем тревожности и депрессии. | В течение года | Классные руководители | | 3 | Участие в межведомственных операциях «Подросток», «Семья» по выявлению семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Классные  руководители, социальный  педагог | | 5 | Профилактическая работа с семьями, проведение родительского всеобуча. | В течение года | Классные руководители, зам. директора по ВР, социальный  педагог | | 6 | Индивидуальные работа психолога  с учащимися  с высоким уровнем тревожности и депрессии | В течение года | Психолог, социальный  педагог | | 7 | Проведение коллективных диагностических исследований по выявлению учащихся, склонных к различным видам рисков | В течение года | Зам. Директора по ВР, социальный  педагог | | 8 | Постоянная консультативная психологическая помощь семьям и подросткам в целях предупреждения у школьников нервно-психических расстройств. | В течение года | Классные руководители, зам. директора по ВР, социальный  педагог | | 9 | Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми. Методы: индивидуальные беседы, анкетирование. | В течение года | Социальный  педагог, классные руководители. | | 10 | Информирование КДН, ОДН, отдел опеки и попечительства о выявленных случаях дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения с несовершеннолетними. | В течение года | Социальный  педагог | | 11 | Доведение до сведения учащихся и их родителей информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложной ситуации. | Сентябрь | Классные руководители, социальный  педагог |     **РАБОТА С КЛАССНЫМИ  РУКОВОДИТЕЛЯМИ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Заседание МО классных руководителей:  - составление социального паспорта класса;  -  работа с семьями социального риска;  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | В течение года | Социальный педагог, психолог,  заместитель директора по ВР | | 2. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходи-мости | Классные руководители, социальный педагог | | 3. | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | | 4. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |   **СОВМЕСТНАЯ  РАБОТА  С  ГДН ОП №1**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный | | 1. | Утвердить  план совместной профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на новый учебный год | Сентябрь | Директор школы | | 2. | Проводить заседания школьного Совета профилактики в присутствии инспектора полиции | 1 раз в четверть,  по мере необходимости | Социальный педагог,  завуч по ВР,  инспектор полиции | | 3. | Проводить выездные заседания школьного Совета профилактики  по классам | По мере необходимости | Председатель Совета профилактики,  завуч по ВР | | 4. | Информировать своевременно администрацию, педколлектив школы об обстановке в микрорайоне школы. | В течение года | Инспектор ГДН ОП №1, социальный педагог | | 5. | Проводить совместные рейды по выявлению неблагополучных семей. | 1 раз в четверть | Социальный педагог,  Участковый инспектор ОП №1 | | 6. | Принимать участие в классных родительских собраниях по фактам правонарушений и преступлений. | По мере необходимости | Инспектор ГДН ОП №1, участковый инспектор полиции, социальный педагог | | 7 | Проводить индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике правонарушений. | В течение года | Инспектор полиции, социальный педагог |   **МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, САМООБРАЗОВАНИЕ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | | 1. | Разработка методических рекомендаций, направленных на формирование законопослушного поведения учащихся. | В течение года | Соц. педагог | | 2. | Разработка методических рекомендаций по пропаганде ЗОЖ, по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании. | В течение года | Соц. педагог | | 3. | Участие в работе педагогических советов, МО классных руководителей, соц.педагогов, выступления на совещаниях, семинарах, на родительских собраниях. | В течение года | Соц. педагог | | 4. | Анализ и обобщение социально - педагогической деятельности, составление перспективного плана на следующий уч.год. | Май - июнь | Соц. педагог | |

**17. План работы школьной библиотеки**

***Цель библиотеки в условиях внедрения ФГОС:***

создание среды для развития детей, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям.

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ участников учебно-воспитательного процесса к информации.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

**Основные функции библиотеки**

1.*Образовательная.* Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1. *Информационная.* Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. *Культурная.* Библиотека проводит мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2017-2018 учебном году необходимо ведение следующей документации:

* книги суммарного учета основного фонда библиотеки и учебников;
* инвентарные книги;
* папки «Копии накладных» на художественную литературу и учебники;
* книга учета выдачи учебников учащимся;
* читательские формуляры;
* книга учета аудиовизуальных материалов (аудио-, видеокассеты, CD);
* картотека учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).

**В 2017-2018 учебном году работа школьной библиотеки реализуется по следующим направлениям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление и формы работы.** | **Сроки** |
| 1.**Работа с фондом художественной литературы.** | | |
| 1.1 | Обработка и регистрация поступившей литературы (занесение сведений в КСУ и инвентарную книгу.) | В течение года |
| 1.2 | Списание художественного, научно-популярного фонда с учетом ветхости и морального износа. | Август -сентябрь |
| 1.3 | Выдача изданий читателям библиотеки | Постоянно |
| 1.4 | Мониторинг своевременного возврата в библиотеку выданных изданий. | 1 раз в четверть |
| 1.5 | Работа по сохранности фонда:   * мелкий ремонт изданий с привлечением биб.актива; * беседы на абонементе. | В конце каждого месяца |
| 2. **Работа с фондом учебной литературы** | | |
| 2.1 | Оформление электронного банка данных учебников и их потребности. | Август -октябрь. |
| 2.2 | Составление совместно с учителями-предметниками перечня учебной литературы на следующий учебный год (работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий), составление спецификаций, оформление справок по заказам). | Декабрь апрель. |
| 2.3 | Анализ данных учебников по количеству будущих учеников на следующий уч.год, выявление количества недостающих. | Октябрь-апрель |
| 2.4 | Прием и обработка поступивших учебников:   * оформление накладных * запись в КСУ * оформление картотеки * штампование и т.д | Август (по мере поступления) |
| 2.5 | Составление отчетных документов (мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой). | Сентябрь-октябрь, по запросу администрации |
| 2.6 | Прием и выдача учебников. | Май, август. |
| 2.7 | Информирование учителей и уч-ся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Август. |
| 2.8 | Списание фонда учебников с учетом ветхости, морального износа, не вошедших в ФПУ. | Июнь -сентябрь. |
| 2.9 | Работа по сохранности учебного фонда:   * хранение; * мелкий ремонт; * беседы с учащимися по бережному отношению к учебникам. | В течение года. |
| 1. **Организация работы с читателями.** | | |
| 3.1 | Перерегистрация учащихся читателей библиотеки, запись вновь прибывших в школу. | Конец августа -сентябрь. |
| 3.2 | Работа по ликвидации задолженностей | В течение года |
| 3.3 | Привлечение всех учащихся школы к чтению в библиотеке, используя методы устной и наглядной пропаганды. | В течение года |
| 3.4 | Формирование у читателей навыка независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации. | В течение года |
| 3.5 | Формирование читательского интереса учащихся, расширение кругозора путем использования форм и методов индивидуальной и массовой работы:   * беседы; * литературные игры; * викторины * обзоры новых книг | В течение  года |
| 3.6 | Популяризация литературы посредством организации книжных выставок. | В течение года |
| 1. **Массовая работа.** | | |
| 4.1 | Экскурсия в школьную библиотеку 1 класс | Сентябрь |
| 4.2 | Олимпийские игры по чтению (на скорость чтения). | Октябрь |
| 4.3 | Эко – путешествие «Познай загадки природы». | Ноябрь |
| 4.4 | Литературная игра «Путешествие в страну книги». | Январь |
| 4.5 | Час размышления «Дети войны» к Дню памяти юного героя-антифашиста. | Февраль |
| 4.6 | **Неделя детской книги:**  **-** Путешествие в мир книг «Читать – это классно!»;  - Час вопросов и ответов, «Из каких мы книг»?;  - «Выборы в книжном королевстве»;  - «Разноцветные книги С. Маршака» - час – путешествие.  - Игра, «Из какой сказки иллюстрация». | Март |
| 4.7 | Посвящение в читатели | Апрель |
| 4.8 | Обзор «Подвиг во имя Родины». | Май |
| 1. **Информационно-библиографическая работа.** | | |
| 5.1 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:   * подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; * оформление книжных выставок. | Постоянно |
| 5.2 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:  - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. | В течение года |
| 5.3 | Информационное обслуживание родителей:   * предоставление информации о пользовании библиотекой детьми; * оформление выставок для родителей на актуальные темы; * размещение информации о библиотеке на сайте школы. | В течение года. |
| 5.4 | Проведение библиотечно-библиографических уроков | По плану |
| 1. **Повышение квалификации.** | | |
| 5.1 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение  года. |
| 5.2 | Индивидуальные консультации с опытными библиотекарями; | В течение года |
| 1. **Работа с другими библиотеками и общественными организациями** | | |
| 7.1 | Совместное обслуживание школьников c сельской библиотекой | В течение года |
| 7.2 | Взаимодействие библиотек куста по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями | В течение года |
| 7.3 | Оказание помощи другим общественным организациям | По запросам |

**График проведения библиотечных уроков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема библиотечного урока | Дата | Класс |
| Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь. | Сентябрь | 1 класс |
| Тема 2: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг. | Октябрь | 2 класс |
| Тема 3: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | Ноябрь | 3 класс |
| Тема 4: Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. | Декабрь | 4 класс |
| Тема 5: Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы | Январь | 5 класс |
| Тема 6: Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. | Февраль | 6 класс |
| Тема 7: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. | Март | 7 класс |
| Тема 8: Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. | Апрель | 8 класс |
| Тема 9: Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ, отраслевые. Поиск литературы с помощью систематического каталога. | Май | 9 класс |

**18. План мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности.**

**Внутришкольные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Место проведения | Учасники |
| 1 | Осенний кросс | сентябрь | Спортивная площадка | Учащиеся, учителя, родители |
| 2 | Веселые старты | 1 раз в четверть | Спортивный зал | Учащиеся, родители |
| 3 | Легкая атлетика | май | Спортивная площадка | учащиеся |
| 4 | День здоровья | Октябрь, апрель | Спортивная площадка | Учащиеся, учителя, родители |
| 5 | Волейбол, пионербол | апрель | Спортивный зал | учащиеся |
| 6 | Военизированная эстафета | февраль | Спортивная площадка | Учащиеся, учителя, родители |
| 7 | Баскетбол | декабрь |  |  |
| 8 | Лыжные гонки | Декабрь, март | Спортивная площадка | Учащиеся, учителя, родители |
| 9 | Соревнования по прыжкам в высоту | октябрь | Спортивный зал | учащиеся |
| 10 | Соревнования по ОФП | Ноябрь, январь | Спортивный зал | учащиеся |

**Мероприятия с филиалами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Место проведения | Участники |
| 1 | «Нормы ГТО нормы жизни» | май | Спортивный зал Шишкинской СОШ | Учащиеся филиалов |

**19. Работа по укреплению учебно-материальной базы**

**1. Пополнение учебного фонда**

**2. Закупка материальной базы по необходимости**