Согласовано

Управляющим Советом

Протокол № 1

от «06» 09 2018 г.

Утверждено

Приказ № 49 от «07» 09 2018 г.

Директор МБОУ СОШ № 23 Н.В.Мокина

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Пятигорск

2018

Оглавление

I. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ
II. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ
III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
3.1.Тематика педагогических советов
3.2 Организация работы с педагогическими кадрами
3.3 Реализация прав граждан на образование
3.4 Мониторинг образовательного процесса
3.5 Работа методической службы школы
3.6 План совещаний при директоре
3.7 План работы Управляющего Совета
3.8. План проведения общих собраний трудового коллектива

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
4.1 План работы по реализации ФГОС ООО.
4.2. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»
4.3 Работа психологической и социологической служб школы
4.4 Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).

V. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
VII. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ
VIII УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ
8.1 Материально- техническая поддержка УВП
IX. РАБОТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

I. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ

Целью работы школы в 2018-2019 учебном году является формирование современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника в условиях поликультурной образовательной среды школы с углубленным изучением отдельных предметов.

Задачи школы, определяемые стратегическими документами:

1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в школе.
3. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника.
4. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе, внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.
5. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки посредством совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности, формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями, развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС НОО, ООО.
6. Совершенствование воспитательной системы школы на основе активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся, расширения форм взаимодействия с родителями, профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
7. Привлечение психологической и социологической служб к комплексному исследованию обучающихся, изучению различных аспектов их развития, воспитания, обучения.

II.Приоритетные направления работы школы в 2018-2019 учебном году

1. **Совершенствование содержания и технологий образования:**
   - Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО.
   - Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
   - Разработка научно-методических подходов, показателей и критериев, обеспечивающих дифференциацию содержания образования на базовый и повышенный уровни.
   - Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и повышенном уровнях.

2. **Организация работы с одаренными детьми:**
   - Формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности.
   - Организация работы научного общества школьников «ЛИК: личность, интеллект, культура».
   - Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
   - Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах городского, регионального, федерального, международного уровней.

3. **Развитие научно-методической системы школы**
   - Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками и реализацией творческих проектов.
   - Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

4. **Развитие профессиональной компетентности педагогов:**
   - Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
   - Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

5. **Развитие школьной инфраструктуры:**
   - Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.
   - Поддержка локальной сети.
   - Приобретение программного обеспечения для осуществления образовательного процесса в информационной среде.

6. **Сохранение и укрепление здоровья школьников:**

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

7. Развитие социального партнерства:

- Развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества города, региона, страны.
- Создание и развитие партнерских связей по вопросу реализации исследовательских проектов учащихся и педагогов в системе «Школа-колледж-ВУЗ».

8. Развитие системы управления школой:

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
- Совершенствование организационной структуры школы.
- Расширение участия родительской общественности в управлении.

III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1.Тематика педагогических советов

Сроки	**Тематика педагогических советов**	**Ответственные**
Август	"Эффективные способы повышения качества образования в образовательной организации на основании запросов участников образовательных отношений".	Директор школы Мокина Н.В.
Ноябрь	«Система оценки: методы и технологии» Итоги первой четверти	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С. Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Январь	«Современные подходы в работе с одарёнными детьми» Итоги второй четверти	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С. Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Март	« Психолого - педагогические аспекты деятельности педагогического коллектива по сохранению психологического и физического здоровья детей девиантного поведения». Итоги третьей четверти	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н. Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Май	Итоги успеваемости и посещаемости. О допуске к ГИА выпускников 9-х, 11 классов.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Июнь	Итоги ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).	Администрация

3.2 Организация работы с педагогическими кадрами

План работы с педагогическими кадрами школы

Направления основной деятельности	**Содержание раздела и система организационных мер**	**Целевая установка**	**Вид, методы, форма изучения, контроль и помощь**	**Исполнитель**	**Сроки**	**Где рассматриваются вопросы**
Организация работы с молодыми специалистами	Анализ расстановки кадров учителей и составление заявки на будущий год	Обеспечение кадрами школы	Собеседование по расстановке кадров, составление заявок	Директор школы	январь	совещание при директоре
	Собеседование с молодыми специалистами по итогам приема на работу. Знакомство с Основными законодательствам и по охране труда	Обеспечение нормальных условий работы молодых специалистов и соблюдение законов, ТБ	Собеседование с завучем	председатели М/О	сентябрь	собеседование при директоре
	Собеседование с молодыми специалистами, их наставниками по выполнению индивидуальных планов работы с молодыми специалистами	контроль за выполнением индивидуальных планов стажировки	Собеседование при директоре	ШМО	январь	собеседование при директоре, заместителе директора по УВР
	Участие в заседаниях городской Ассоциации	Оказание практической помощи наставникам по	Заседания	Руководитель ассоциации	В течении года	Заместитель директора по УВР

	молодых педагогов	организации работы с молодыми специалистами				
Организация работы по аттестации педагогических кадров школы	Корректирование плана аттестации учителей с учетом изменения кадрового состава школы и нормативных документов по аттестации	Уточнение списка аттестации	Совместное совещание	Заместитель директора по УВР	сентябрь	совещание при директоре
	Анализ и итоги аттестации предыдущего года, текущая аттестация и аттестация следующего учебного года	Анализ работы, вывод и задачи	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	сентябрь	совещание при директоре
	Посещение уроков аттестующихся педагогов	Анализ	Собеседование	Администрация, руководители ШМО	В течении года	совещание при директоре
	Подготовка плана проведения текущей аттестации следующего учебного года	Организационная работа по проведению аттестации: определение состава комиссии , изучение нормативных документов	Заседание МС	Заместитель директора по УВР	февраль, март	Заместитель директора по УВР
	Заседание М/С	Организационная	Заседание М/С	Заместитель	февраль, март	Заместитель

	школы, ознакомление с нормативными документами по аттестации	работа по проведению аттестации: определение состава комиссии , изучение нормативных документов		директора по УВР		директора по УВР
Организационная работа с педагогическими кадрами школы	Расстановка педагогических кадров на новый учебный год.	Тарификация всех работников школы	Собеседование с руководителями ШМО, учителями	Директор школы, Заместитель директора по УВР	сентябрь, октябрь	совещание при директоре, заседание МО, МС
	Соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда. Расстановка технических кадров	Распределение работы МОП, закрепление школьных помещений	Собеседования, индивидуальные с МОП совещания при директоре	Директор, зам.директора по АХЧ	В течение года	Собеседования, совещания при директоре
	Подготовка документов на аттестуемых учителей	Оформление портфолио	Аналитические справки	Заместитель директора по УВР	В течение года	Консультации Заместитель директора по УВР
	Подготовка на утверждение кандидатур на присвоение званий “ Почетный работник общего образования” и др.	Подготовка наградных материалов и протокола на присвоение званий,	Анализ протоколов, аттестационных листов, собеседование с учителями	Директор школы	октябрь май	Заседание школьной комиссии
Работа с кадровым резервом	Проведение конкурса на замещение вакантных	Выявление резерва	Конкурс		в течение года	В рабочем порядке индивидуальное собеседование

	должностей					
	Выборы резерва руководящих кадров школы, согласование кандидатур резерва	выявление резерва	заседание совета трудового коллектива	Директор школы	в течение года	Собрание коллектива
	Собеседование с кадровыми резервами	подготовка резерва к работе, подбор наставников	собеседование	директор школы	январь	школа, отдел кадров
Подбор и расстановка кадров	Оформление заявок на педкадры на следующий год	обеспечение школы педагогическими кадрами	оформление заявок на основании расстановки кадров	директор школы	январь	
	Проведение расстановки кадров.	Выявление вакансий	собеседование по тарификации	директор школы	сентябрь	
	Тарификация	закрытие вакансий, контроль за нагрузкой	собеседование по тарификации	директор школы	сентябрь	
	Контроль за ведением трудовых книжек в школе. Отчет ОО-1	соблюдение основ трудового кодекса	плановая проверка	Заместитель директора школы	сентябрь	

План работы с молодыми специалистами

Цель: проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов

Задачи:

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов.
2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности.
3. Развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании.

№	Тема	Сроки	Формы	Ответственные
1	Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение года	Консультация	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
2	Введение в школьную методическую тему. Заседание «Самообразование – лучшее образование».	Октябрь	Практическое занятие	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
3	Посещение уроков молодых специалистов.	В течение года	Собеседование	Заместитель директора по УВР
4	Посещение молодыми специалистами уроков и мероприятий творчески работающих учителей	В течение года, в соответствии с плано работы школы (ШМО)	Анализ посещенных уроков	Заместитель директора по УВР
5	Работа в ШМО «Формы и методы работы при организации внеурочной деятельности обучающихся начальных классов и основной школы»	В течение года	Анализ работы	Руководители ШМО
6	Оформление документации	Сентябрь Декабрь Май	Консультации	Заместитель директора по УВР
7	Подведение итогов 1 полугодия. Заседание – конференция молодых учителей: «Учиться самому, чтобы успешнее учить других» (выступления педагогов по результатам работы над своей методической темой).	Декабрь	Собеседование	Заместитель директора по УВР
8	Проведение открытых уроков и мероприятий «Трудная	Апрель	Творческий	Методический совет

	ситуация на уроке и ваш выход из нее».	Май	отчет молодых специалистов.	
9	«День молодых специалистов в школе»	По плану	Творческий отчет молодых специалистов.	Методический совет
10	Выставка методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами «Итоги работы: успехи и трудности».	По плану	Заседания ШМО	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО

План работы по аттестации педагогических кадров

Принципы организации аттестации:

- Предоставление максимальных возможностей для творческого самовыражения в общей организации жизненной среды МБОУ СОШ №23;
- Предоставление возможностей для развития многопланового творческого потенциала личности учителя.

Этапы аттестации

1.Подготовительный:

- Разъяснительная работа о целях аттестации, принципах деятельности аттестационных комиссий;
- Самодиагностика результативности профессиональной деятельности, на основании которой педагог составляет заявление;
- Консультативная помощь администрации: педагог должен осознавать свои достижения, инновации, соотнести их с требованиями.

2. Аттестация:

- Квалификационные испытания;
- Экспертная оценка практической деятельности педагогических работников.

Задачи заместителя директора, организующего аттестацию:

- Оценка специальных знаний, личного потенциала педагога, его общекультурного, психолого-педагогического уровней, способности к творчеству.
- Оказание методической помощи при подготовке к аттестации.
- Изучение и систематизация материалов нормативно-правового и методического обеспечения процесса аттестации.
- Обеспечение благоприятных, комфортных организационных и психологических условий прохождения аттестации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1.	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведению аттестации педагогических работников ОУ.	сентябрь 2018 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	Пакет документов
2.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2018-2019 учебном году.	сентябрь 2018 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	Владение информацией по аттестации педагогами.
3.	Оформление стенда аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения.	сентябрь 2018 г, обновление по мере поступления информации	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР,	Информация на стенде
4.	Диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей.	сентябрь 2018 г.	Педагогические работники	План
5.	Составление плана прохождения курсов для повышения квалификации.	сентябрь 2018 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	План
6.	Повышение квалификации и переподготовка кадров на базе СКИРО ПК и ПРО	в течение года	Педагогические работники	Курсы ПК
7.	Проведение собраний педагогического коллектива по вопросам аттестации	в течение года	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	Протоколы
8.	• Согласование графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности • Согласование по вопросам добровольной аттестации для соответствия первой и высшей квалификационной категории	до 10.09.2018 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	График аттестации Перспективный план аттестации
9.	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов.	согласно графику и перспективному плану аттестации	руководители ШМО	Справка
10.	Индивидуальная работа с аттестуемыми педагогами по составлению портфолио, оформлению отзывов и др. документов, доставка экспертных заключений.	в соответствии с графиком	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР, аттестуемые	Портфолио, представление на педагогического работника

			педагоги	
11.	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2018-2019 учебном году.	январь-апрель 2019 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	Справка
12.	Подготовка отчета по результатам аттестации педагогов	май 2019 г.	Яковлева И.С. . заместитель директора по УВР	Отчет

3.3 Реализация прав граждан на образование

План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 30 августа	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3.	Комплектование кружков, секций, факультативов, элективных курсов.	До 5сентября	Зам. директора по УВР
4.	Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР
5.	Организация горячего питания детей в школе.	Август-сентябрь	Социальный педагог
6.	Обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
7.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
8.	Составление списков учащихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Социальный педагог
9.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август-сентябрь	Медсестра, классные воспитатели
10.	Составление списков «трудных» учащихся.	Сентябрь	Социальный педагог
11.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями.	В течение года	Зам. директора по ВР
12.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства.	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ
13.	Выверка списков первоклассников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
14.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам директора по безопасности
15.	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	В течение года	Зам. директора по УВР
16.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
17.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
18.	Диспансеризация учащихся.	По детской поликлинике	Медсестра

19.	Месячники в рамках всеобуча.	Март, сентябрь	Зам. директора по УВР
20.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР
21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы).	В течение года	Зам. директора по ВР
22.	Учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители
23.	Контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО
24.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе).	В течение года	Зам. директора по УВР
25.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
26.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	Конец каждой четверти	Классные руководители
27.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения.	апрель	Директор школы
28.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс.	Март, апрель-август	Зам. директора по УВР
29.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
30.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	Апрель	Медсестра
31.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года.	Июнь	Зам. директора по УВР
32.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Библиотекарь
33.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	В течение года	Психолог
34.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР
35.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор школы

Декада по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 28 августа по 10 сентября 2018 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по ВР
2.	Отчет ОШ – 1.	Зам. директора по УВР
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся.	Кл. руководители, библиотекарь
4.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители,
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса.	Кл. руководители, секретарь - делопроизводитель
6.	Комплектование элективных, факультативных курсов.	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. директора по УВР
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Кл. руководители, социальный педагог
9.	Представление оперативной информации ОУ в КДН и ЗП, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме.	Зам. директора по ВР, кл. руководители
10.	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых.	Кл. руководители, социальный педагог
11.	Составление списков детей по охвату горячим питанием.	Кл. руководители, ответственный
13.	Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в микрорайоне школы, но обучающихся в других ОУ.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
14.	Выверка явки учащихся 7 - летнего возраста, подлежащих обучению в 1 классе в данном учебном году .	Учителя первых классов
15.	Отчет по детям – инвалидам.	Кл. руководители, социальный педагог
16.	Подготовка отчета по учету детей в микрорайоне.	Зам. директора по УВР
17.	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих в нашем микрорайоне.	Зам. директора УВР

Декада по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 10 апреля 2018 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по ВР
2.	Учет детей в микрорайоне.	Учителя - предметники
3.	Составление списков детей 5,6,7 летнего возраста по микрорайону.	Зам. директора по УВР
4.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год.	Кл. руководители, библиотекарь
5.	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители, социальный педагог
6.	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы.	Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники

7.	Собрание для родителей будущих первоклассников.	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Курирующие завучи, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместители директора
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

План работы с детьми, обучающимися на дому.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Оформление документов для организации обучения на дому	август	Заместитель директора по УВР Пылинская Т.Н.
2.	Издание приказа по организации обучения на дому	Сентябрь, по мере необходимости	Заместитель директора по УВР Пылинская Т.Н.
3.	Информационно-разъяснительная работа с родителями по вопросам организации	Постоянно	Заместитель директора по

	индивидуального обучения на дому.		УВР Пылинская Т.Н.
4.	Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам	август	Учителя - предметники
5	Согласование учебного плана и расписания занятий с родителями.	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Пылинская Т.Н.
5.	Контроль за обучением на дому.	По плану ВШК	Директор школы, заместители директора

План работы с детьми с ОВЗ и детьми инвалидами

Цель:

1. Обеспечить системный подход к обеспечению условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказать помощь этой категории обучающихся в освоении образовательной программы.
2. Выявлять особые образовательные потребности детей с ОВЗ, обусловленные особенностями их физического и психического развития.
3. Создать условия для успешной социализации обучающихся.

4. Обеспечить возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки педагогов дополнительного образования по вопросам

№ п/п	Мероприятие	Ответственные
1.	Создание банка данных детей с ОВЗ, детей – инвалидов.	Соц.педагог, зам.директора поУВР
2.	Изучение состояния здоровья, возможностей детей с ОВЗ.	Кл.руководитель, соц.педагог, зам.директора по УВР
3.	Составление плана работы с детьми с ОВЗ.	Соц.педагог, зам.директора по УВР
4.	Составление программы индивидуального обучения учащихся с ОВЗ, организация обучения на дому, организация дистанционного обучения.	Зам.директора по УВР
5.	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, с детьми на дистанционном обучении.	Педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники, зам.директора по УВР

6.	Изучение личности учащихся с ОВЗ.	Классные руководители, педагог-психолог
7.	Изучение семьи (семейных отношений) детей с ОВЗ.	Классные руководители, соц.педагог
8.	Изучение интересов и способностей учащихся с ОВЗ.	Классные руководители
9.	Вовлечение учащихся с ОВЗ во внеурочную деятельность.	Классные руководители, соц.педагог Зам.директора по УВР
10.	Контроль за организацией питания учащихся с ограниченными возможностями.	Зам.директора по УВР
11.	Индивидуальные консультации психолога для родителей детей с ОВЗ.	Педагог-психолог
12.	Изучение уровня адаптации детей с ОВЗ	Педагог-психолог
13.	Изучение микроклимата в классных коллективах, в которых обучаются дети с ОВЗ.	Классные руководители, педагог-психолог
14.	Контроль за успеваемостью детей с ОВЗ. Оказание своевременной помощи в обучении детей с ОВЗ	Классные руководители Зам.директора по УВР
15.	Консультации по вопросам воспитания, социальной адаптации	Педагог-психолог, елассные руководители, соц.педагог
16.	Помощь в организации летнего отдыха и оздоровления детей с ограниченными возможностями.	Социальный педагог

3.4 Мониторинг образовательного процесса

Цель: повышение качества обучения и уровня воспитанности обучающихся через различные технологии оценивания достижений школьников

Сроки	**Основное содержание деятельности**	**Где слушается**	**Планируемый результат**
Сентябрь	Диагностика по теме: «Уровень сформированности у первоклассников предпосылок к овладению учебной деятельностью, к обучению грамоте и математике»	Методическое объединение учителей начальных классов	Получение информации об уровне сформированности у первоклассников предпосылок к овладению учебной деятельностью, к обучению грамоте и математике.

Сентябрь	Входное тестирование по русскому языку и математике в 2-11 классах	Методические объединения учителей-предметников	Определение соответствия образовательного уровня обучающихся стандартам образования. Выявление остаточных знаний у учащихся.
Сентябрь	Формирование банка данных результативности ОГЭ , ЕГЭ	МО учителей - предметников	Повышение качества образования
Сентябрь	Проведение школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников	МО учителей-предметников	Формирование команды школы для участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников.
Октябрь	Подготовка и проведение мониторинга соответствия материально – технического обеспечения образовательного процесса в основной школе (в условиях перехода на новые образовательные стандарты) нормативным требованиям .	Управляющий совет, совещание при директоре	Получение информации о состоянии материально – технического обеспечения введения ФГОС основного общего образования.
Согласно дорожной карте	Подготовка программно- методических условий реализации ФГОС ООО	Администрация	ООП ООО
В течение года	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов	Методические объединения учителей-предметников. Педагогический совет	Управление качеством педагогической деятельности
В течение года	Проведение оценочных процедур (ВПР, РПР)	Методические объединения учителей-предметников. Методический совет	Повышение качества образования
Ноябрь	Участие школьников в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады	МО учителей-предметников	Развитие способностей учащихся. Результативность участия
Ноябрь	Определениее уровня воспитанности обучающихся 5-11 классов.	Методическое объединение классных руководителей	Корректировка воспитательных планов классных руководителей
Ноябрь	Проверка уровня обученности обучающихся 5-х классов	Малый педагогический совет	Положительная динамика уровня обученности
Октябрь - ноябрь	Проведение тестирования по русскому языку, английскому языку, математике, физике, обществознанию, информатике, биологии,	Методические объединения учителей-предметников	Определение соответствия образовательного уровня обучающихся стандартам образования.

	географии, химии в 9, 11-х классах.		
Декабрь	Промежуточная аттестация по предметам во 2 -11 классах	Методические объединения	Повышение качества образования.
Ноябрь, январь, март, май	Экспертная оценка УУД обучающихся по итогам каждой четверти	Педагогический совет	Проверка сформированности УУД обучающихся.
Декабрь, апрель	Проведение тестирования по русскому языку, . английскому языку, математике, физике, обществознанию, информатике, биологии, географии, химии в 9, 11 классах.	Методические объединения учителей-предметников	Определение соответствия образовательного уровня обучающихся стандартам образования.
В течение года	Участие в конкурсах, олимпиадах, НПК	МО учителей-предметников	Развитие способностей учащихся. Результативность участия.
Апрель	Состояние обученности в 9, 11 –х классах.	Совещание при директоре	Успешность подготовки к экзаменам.
Апрель	Мониторинг качества системы дополнительного образования	Совещание при директоре	Удовлетворенность организацией кружковой работы.
Апрель	Итоговая комплексная работа в 1-4 классах	МО учителей начальных классов	Повышение качества обучения
Май	Промежуточная аттестация по предметам во 2 -11 классах	Методическое объединение учителей -	Повышение качества образования.
Май - июнь	Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах	Методическое объединение учителей -пр	Получение аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.

План мероприятий
по повышению качества образования
на 2018-2019 учебный год.
по результатам оценочных процедур ВПР, РПР,
ГИА в 2017- 2018 учебном году

Цели контроля:

1.Совершенствование уровня деятельности школы, повышение качества образования посредством профессионального роста педагогов.

2. Реализация в полном объеме ООП НОО, ООО, направленной на повышение качества образования на уровне образовательной организации и качественную подготовку обучающихся к ВПР, РПР, ОГЭ, ЕГЭ

Задачи контроля:

1. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов в условиях формирования ключевых и предметных компетенций в соответствии требованиями ФГОС.
2.Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, формы и методов.
3. Совершенствовать систему диагностики:
- отслеживающую динамику развития учащихся;
- отслеживающую динамику подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации;
- сформированности УУД в 5 -8 классах;
- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
- эффективно реализовывающую профессионально - деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
4. Осуществлять мониторинг достижений обучающихся по предметам с целью определения уровня усвоения учебного материала.
5.Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть спецкурсов и индивидуальных занятий и дополнительного образования.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР, РПР на заседании ШМО	Май 2018 г.	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
2	Провести анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ на заседании ШМО за 2017 -2018 учебный год	Август 2018 г.	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
3	Провести входной контроль с целью выявления пробелов в знаниях учащихся.	Сентябрь 2017 г.	Администрация школы
4	Размещение на сайте школы КИМов , демоверсий по предметам	В течение года, постоянно	Администрация
5	Оформление информационного стенда для своевременного информирования педагогов, учащихся, родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Сентябрь 2018 г.	Администрация школы
6	Составление педагогами индивидуальных планов работы с обучающимися с целью устранения пробелов в знаниях, повышения качества образования	Сентябрь 2018 г.	Учителя предметники
7	Проведение персонального контроля работы педагогов в классах, показавших низкие результаты по итогам ВПР, РПР, ГИА в 2017- 2018 учебном году.	В течение года по плану ВШК	Администрация
8	Участие в проведении ВПР, РПР, репетиционных, диагностических работ.	По графику	Администрация

9	Участие в апробациях, проводимых Рособрнадзором по отработке процедуры проведения ВПР.	По графику	Заместители директора по УВР
10	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ВПР, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	В течение года	Администрация
11	Проведение консультаций по обязательным предметам и предметам по выбору согласно графику при подготовке к ГИА	По графику	Учителя предметники
12	Использовать открытый сегмент заданий ОГЭ, ЕГЭ, расположенный на сайте http://www.fipi.ru.	В течение года	Учителя предметники
13	Подготовка и использование в работе дидактических материалов в форме тестовых заданий по каждой теме, разделу учебного предмета по формированию УУД.	В течение года	Учителя предметники
14	Выявление учащихся с высоким уровнем мотивации по учебным предметам с целью обеспечения успешного усвоения базового и повышенного уровня образования.	В течение года	Учителя предметники
15	Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам с целью обеспечения успешного усвоения базового уровня образования.	Сентябрь 2018 г.	Учителя предметники
16	Рассмотрение и отработка материала «трудных, западающих» тем учебных предметов. Овладение новыми, наиболее удачными приемами работы с учащимися	В течение года	Учителя предметники
17	Посещение уроков педагогов с целью всестороннего повышения эффективности урока.	В соответствии с планом ВШК	Администрация школы
18	Выявление уровня сформированности вычислительных навыков и умения их применить в практической деятельности учащимися 4-7 классов.	В соответствии с планом ВШК	Администрация школы
19	Выявление уровня сформированности правописной грамотности у учащихся 4-7 классов	В соответствии с планом ВШК	Администрация школы
20	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества в классах с углубленным изучением отдельных предметов	В соответствии с планом ВШК	Администрация школы
21	Проведение промежуточной аттестации по предметам	В соответствии с планом ВШК	Администрация школы
22	Подготовка, повышение квалификации кадров	В течение года	Администрация школы

23	Участие педагогов в обучающих семинарах.	В течение года	Администрация школы
24	Организация работы психологической службы школы по оказанию психологической помощи обучающимся при подготовке и проведении ВПР, РПР, ГИА.	В течение года	Психолог
25	Контроль за выполнением плана мероприятий по устранению выявленных пробелов в знаниях школьников посредством проведения мониторинговых мероприятий, срезов знаний, посещения уроков и внеурочных занятий.	В течение года	Заместители директора по УВР

План работы ППК

Цель:

Создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

1. осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
2. осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоления проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППК, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
3. оценка динамики в развитии детей;
4. обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
5. реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
6. Создание и реализация специальных образовательных условий (СОУ) для обучающихся с ОВЗ: выявление детей, нуждающихся в СОУ, оценка резервных возможностей развития, подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи.
7. Разработка и реализация СИПР, АООП в соответствии с рекомендациями ТПМПК.
8. Разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения, оценка уровня эффективности ее реализации.
9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов.
10. Осуществление информационной поддержки педагогов и родителей.
11. Консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом в отношении особенностей психофизического развития и сопровождения ребенка, характера его социальной адаптации в образовательной среде.
12. Организационно-методическая поддержка педагогического коллектива в отношении образования и адаптации сопровождаемых детей.

13. Координация деятельности по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей с другими образовательными организациями и иными организациями, осуществляющими сопровождение детей, в рамках межсетевого взаимодействия.

Основные направления работы ППК:

- диагностическое
-ведение необходимой документации
-психолого- педагогическое сопровождение
- просветительское
- экспертное
- организационно-методическое

№п/п	Тема педконсилиума	Сроки	Предполагаемый результат
1.	Организационное заседание	август	-Утверждение плана работы на 2017-2018 учебный год. -Выявление детей группы риска: формирования банка данных ОУ о детях и подростках, имеющих проблемы развития, здоровья, обучения и поведения. -определение направлений работы для специалистов ППК. - подготовка документов на ТМПК
2.	Утверждение индивидуальных планов обучения детей группы риска, надомного обучения. Утверждение плана работы по сохранению преемственности в обучении и адаптации учащихся 1,5,10 классов.	сентябрь	-оптимизация процесса обучения. -разработка рекомендаций и планов обучения с учетом индивидуальных особенностей. - разработка диагностики по проверке уровня адаптации учащихся группы риска
3.	Промежуточные результаты адаптации к обучению (1,5 классы) Организация обучения с детьми с ОВЗ, с детьми инвалидами. Надомное обучение.	ноябрь	-выявление потенциальных возможностей детей, разработка рекомендаций учителям – предметникам для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания первоклассников и пятиклассников. -профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок у обучающихся. - профилактика школьной дезаптации.
4.	Итоги адаптационного периода у десятиклассников. Особенности подготовки детей с ОВЗ, детей инвалидов к ОГЭ, ЕГЭ.	декабрь	выявление потенциальных возможностей детей, разработка рекомендаций учителям – предметникам для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания десятиклассников. -профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок у обучающихся.

			- профилактика школьной дезаптации
5.	Особенности психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, Детей инвалидов. Итоги работы классных руководителей.	январь	- выявление особенностей развития и поведение детей, оказание помощи. -рекомендации по корректировке планов работы классных руководителей на второе полугодие.
6.	Итоги адаптации к обучению в 1,5 классах.	апрель	Оценка эффективности выбранных дифференцированных педагогических условий, необходимых успешной адаптации пятиклассников группы «риска».
7.	Анализ работы ППК за истекший учебный год.	Май июнь	Составление психолого-педагогических рекомендаций к индивидуальным планам развития, обучения и воспитания обучающихся группы «риска»
Внепла-новые заседан	Оптимизация процесса обучения	В течение года	выявление особенностей развития и поведение детей и подростков группы «риска» -выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекционно-развивающего процесса.
	Консилиумы по заявке педагогов.		

Запланированные мероприятия по работе ППК между заседаниями.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Утверждение списков обучающихся надомного обучения на основе медицинских заключений.	сентябрь	Пылинская Т.Н. заместитель директора по УВР
2.	.Изучение медицинских карт обучающихся. Определение групп здоровья..	сентябрь	Медицинский работник Классные руководители
3.	Классно-обобщающий контроль «Адаптация уч-ся 1,5 классов»	Октябрь-ноябрь	Администрация школы, члены ППК
4.	Классно-обобщающий контроль «Адаптация уч-ся 10 классов»	декабрь	Администрация школы, члены ППК
5.	Система работы педагогов с учащимися, обучающимися по индивидуальным программам на дому. Эффективность индивидуальных и облегченных программ.	декабрь	администрация
6.	Составление списка учащихся. нуждающихся в ТПМПК	В течение года	Члены ППК

7.	Родительские собрания по итогам адаптации 1,5,10 классов	Ноябрь, декабрь	Администрация школы, члены ППК
8.	Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов.	В течение года	Психолог Райхерт Л.А.
9.	Обследование обучающихся 9 класса надомного обучения для определения формы сдачи ОГЭ	январь	Учителя предметники
10.	Подготовка документов на ТПМПК	В течение года	Члены ППК Кл. руководители
11.	Определение учащихся для обследования на ТПМПК	В течение года	Члены ППК Кл. руководители
12.	Подготовка пакета документов по переводу на надомное обучение.	В течение года	Заместитель директора по УВР
13.	Обсуждение проблемы обучения и воспитания с учителями и родителями обучающихся.	В течение года	Члены ППК Кл руководители

План работы по профориентации обучающихся

Цель работы: создание в школе системы действенной профориентации, способствующей формированию у учащихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с личностными особенностями и с учетом потребностей местного и регионального рынков труда.
Задачи:

- создать систему профориентации учащихся через урочную и внеурочную деятельность;
- оказать адресную психолого-педагогическую помощь учащимся в осознанном выборе профессии;
- сформировать у учащихся знания об основах профессионального выбора, принципах функционирования рынков труда, специфике различных профессий;
- обучить старшеклассников принципам построения профессионально карьеры и навыкам поведения на рынке труда.

Направления деятельности профориентационной работы:

Организационно-методическая работа:

- - деятельность по профориентационной работе с обучающимися;
- - методическая помощь учителям в подборке материалов и диагностических карт.

2. Работа с обучающимися:

 комплекс профориентационных диагностических мероприятий, занятий и тренингов по планированию карьеры;

 организация и проведение экскурсий (в учреждения профессионального образования, на предприятия);

 встречи с представителями предприятий, учреждений профессионального образования.

3. Работа с родителями:
- ❖ проведение родительских собраний (общешкольных, классных);
- ❖ лектории;
- ❖ индивидуальные беседы;
- ❖ анкетирование;
- ❖ помощь в организации временного трудоустройства обучающихся в каникулярное время;
- ❖ участие в работе родительских комитетов, Совета школы и других общественных

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
Организационно-методическая работа		
Составление плана работы по профориентации на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование пакета диагностических материалов по профориентации	сентябрь	Педагог-психолог
Обновление информации в уголке по профориентации	В течение года	Заместитель директора по УВР
Вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами	В течение года	Классные руководители
Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, Центром занятости.	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Размещение информации по профориентации на сайте школы	В течение года	Администратор сайта
Работа с педагогами		
Консультация классных руководителей по вопросам : - «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся»; - «Изучение склонностей и интересов»; - «Анализ готовности учащихся к выбору профессии»; - «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся».	В течение года	Заместитель по УВР Педагог-психолог Учителя предметники
Организовать помощь в разработке классных часов по профориентационной работе	сентябрь	Педагог психолог Заместитель директора по ВР
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся		
Индивидуальные консультации	В течение года	Педагог-психолог Кл. рук.
Родительское собрание в 7-11 кл. по проблемам трудового воспитания, помощи в профессиональном самоопределении	Сентябрь Апрель	Кл. рук. Зам. Директора по УВР.
Встречи с родителями –профессионалами	Сентябрь Апрель	Кл. рук. Зам. Директора по УВР.

Встреча родителей и учащихся с представителями центра занятости , средних и высших учебных заведений.	В течение года	Зам. Директора по УВР
Ознакомление родителей с исследованиями психологов по выявлению склонностей и способностей ребенка	Ежегодно	Психолог, классные руководители
Индивидуальная работа с родителями по формированию и развитию профессиональных интересов учащихся	В течение года	Классные руководители
Осуществление профориентации через внеурочную деятельность по предмету.		
Организация факультативных занятий, спецкурсов по предпрофильной работе и работы предметных кружков.	Сентябрь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР
Проведение школьных олимпиад	сентябрь (ежегодно)	Зам. Директора по УВР
Проведение предметных недель	По школьно-му плану	Учителя предметники
Научно-исследовательская работа учащихся .	В течение года	Зам . директора по УВР, руководители НОУ, Малая академия
Участие в муниципальных,региональных и других научно-исследовательских конференциях	Ежегодно	Творческая группа
Работа классных руководителей по профориентации учащихся		
Организация тематических классных часов, праздников «Мир профессий»	Ежегодно	Классные руководители 1-8-х классов
Проведение классных мероприятий «Профессии наших родителей»	Ежегодно	Классные руководители 1-8-х классов
Организация и проведение встреч с людьми различных профессий «Мое место в государстве»	1-е полугодие	Зам. Директора по ВР, классные руководители
Организация и проведение экскурсий на предприятия ,на ярмарки вакансия, в учебные заведения.	В течение года	Зам. Директора по УВР, классные руководители
Система общешкольных внеклассных мероприятий по профориентации учащихся		
Знакомство с образовательными услугами города ,края : а) участие в «Ярмарке ученических мест»; б) встречи с представителями вузов; в) оформление стенда «Выбери своё будущее»;	Ежегодно Ежегодно Ежегодно	Классные руководители 11-х классов Классные руководители 9-11-х классов, зам. Директора по ВР, зам. Директора по ВР,
Конкурсы рисунков и сочинений «Профессия моих родителей»	Ежегодно	Учитель русского языка, ИЗО

Празднование «Дня учителя»: а) выпуск газет, посвященных «Дню учителя»; б) конкурс сочинений «Учитель в моей жизни»; в) проведение Дня дублера; д) праздничный концерт «Учитель! Как много в этом слове…»; е) конкурсы рисунков: - «Моя школа»; - «Портрет моего учителя»	Ежегодно	Зам. Директора по ВР Классные руководители
Работа социальной службы школы по профориентации школьников		
Сотрудничество с Центром занятости по трудоустройству учащихся льготных категорий	В течение года	Зам. Директора по ВР, классные руководители
Выявление склонностей и способностей учащихся: (диагностика)	Апрель (ежегодно)	Психолог
Организация консультаций при необходимости корректировки выбранной профессии учащимися льготных категорий	По мере необходимости	Психолог
Анкетирование выпускников школы.	По плану	Психолог, классные руководители
Предпрофильная подготовка.		
Проведение спецкурсов в8-11 классах.	В течение года	Учителя предметники
Углубленное изучение отдельных предметов	В течение года	Учителя предметники

3.5 Работа методической службы школы

Методическая тема школы:

«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования, основного общего образования».

Цель методической работы школы:

Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Задачи методической работы:

- Создание условий для реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и основного общего образования (ООО);
- Вовлечение педагогов в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего образования;
- Освоение педагогами деятельностного подхода в обучении;
- Создание условий для самореализации обучающихся в учебно- воспитательном процессе и развитии их ключевых компетенций;
- Выстраивание системы выявления и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение всего периода становления личности;
- Развитие системы дополнительного образования.

План работы над методической темой:

Сроки	**Направления работы**
В течение года	Оказание консультативно — методической помощи педагогам: - психолого — методическое сопровождение УВП -развитие профессиональной компетентности педагогов по методической теме -средства и приемы, методы формирования УУД
Август	Педагогический совет 1. Анализ работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год. 2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования 3. Планирование работы ШМО в соответствии с методической темой.
Сентябрь	Методический совет: «Обсуждение и утверждение плана методической работы».
Октябрь	Размещение информации на школьном сайте о реализации ФГОС на уровне начального общего, основного общего образования
Ноябрь	Педагогический совет : **«Формирующее оценивание как средство достижения учащимися индивидуальных образовательных результатов»** **Итоги первой четверти**
Декабрь	Педагогический совет: **«Формирование учебной мотивации школьников»** Итоги второй четверти, 1 полугодия 2018-2019 учебного года. *О подготовке к ЕГЭ и* ОГЭ
Март	Педагогический совет:

	«Формы работы школы по социальной адаптации и успешности школьников в современном обществе» Заседания ШМО по теме «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся» Заседание ШМО классных руководителей «Организация внеурочной деятельности в ОУ в условиях реализации ФГОС ООО»
Апрель	Подготовка отчетов учителей по темам самообразования. Анализ подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ
Май	Педагогический совет «О допуске выпускников к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего , среднего общего образования Педагогический совет «О переводе учащихся в следующий класс»

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2017-2018 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметных недель.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1	Русский язык и литература, МХК, музыка, история, обществознание	Тарасова Евгения Александровна	«Внедрение новых образовательных стандартов в преподавании русского языка и литературы как условие обеспечения современного качества образования»
2	Естественнонаучный цикл	Звоник Светлана Владимировна	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС основного общего образования, среднего общего образования».
3	Иностранные языки	Акопян Нелли Грачьевна	«Совершенствование форм и методов развития у школьников иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности его составляющих :речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной , учебно-познавательной»
4	Физкультура, ИЗО, ОБЖ, технология	Фищенко Александра Витальевна	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования, основного общего образования».
5	Начальные классы	Алейникова Наталья Владимировна	«Поиск путей и механизмов повышения эффективности и качества образования в начальной школе в условиях перехода на ФГОС нового поколения» .
6	Классные руководители	Котлярова Анна Анатольевна, Оганесян Рая Сергеевна	Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.

.

Методический совет

№ п/п	Тематика заседаний МС	Сроки проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Участие в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников		
	Утверждение методической темы школы на 2018-2019 учебный год		
	Планирование работы НОУ, МНА		
	Планирование предметных методических недель		
	План работы ГИП, мастер – классов		

	Аттестация педагогических кадров		
	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 -7 классов		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог.
	Отчет о проведении школьного тура всероссийской олимпиаде школьников.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС		
	Результаты внедрения ФГОС ООО в 5-8 классах.		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Работа педагогов по формированию УУД в 7-х классах		
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными обучающимися. Результативность участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиаде школьников.		
	Организация работы ШМО: Выполнение плана мероприятий результативности оценочных процедур (ВПР, РПР, диагностических работ)		
4.	Анализ оценочных процедур ВПР, РПР.	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	Анализ результатов мониторинга качества по классам, предметам		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УВР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
	Анализ реализации ООП НОО, ООО		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2018-2019 учебный год.		

План методической работы

Наименование мероприятия	**Сроки**	**Исполнители**	**Форма представления результатов**
I. Организационно-педагогическая деятельность.			
1.Проведение заседаний НМС.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
2. Утверждение методической темы школы на учебный год, рабочих программ по предметам.	Август	Администрация	Протокол заседания
3. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы ШМО на 2017-2018 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методический совет	Протокол заседания
4.Организация работы по выявлению уровня остаточных знаний учащихся (контрольные работы).	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методический совет	Справка
5.Организация преподавания спецкурсов, дополнительных образовательных услуг.	Сентябрь	Методический совет	Расписание спецкурсов, дополнительных образовательных услуг, справка
6. Организация работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению.	Сентябрь	Руководители ШМО, НОУ	План работы ШМО, НОУ
7.Утверждение графика проведения предметных методических недель.	Сентябрь	Администрация, руководители ШМО	План работы ШМО
8.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.	Ноябрь	Заместители директора по УВР, методический совет	Протокол заседания
9. Проведение педагогических советов.	Ноябрь Декабрь	Администрация	План проведения педагогических советов

	Март Май Июнь		
10. Самообразование - одна из форм повышения профессионального мастерства педагога.	Январь	Зам. директора по УВР, методический совет	Самоотчеты учителей
12. Творческий отчет предметных ШМО в рамках единой методической недели.	Март	Администрация, руководители ШМО	Портфолио ШМО, справка о проведении единой методической недели
II.Работа с учителями-предметниками			
1 Работа учителей по методическим темам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методический совет	Справка
2 Диагностика педагогических затруднений в деятельности молодых и вновь прибывших учителей, классных руководителей.	Ноябрь	Заместители директора по УВР, психолог	Диагностические карты
3 Консультирование учителей – молодых специалистов.	Ежемесячно	Заместители директора по УВР, учителя -наставник	Справка
4 Обобщение опыта работы учителей, проходящих аттестацию в 2017-2018 учебном году.	Декабрь	Зам. директора по УВР, методический совет	Справка
5. Организация предпрофильной подготовки учащихся. Спецкурсы в системе предпрофильного обучения на ступени основного общего образования.	Март	Зам. директора по УВР, методический совет	Протокол заседания, справка
6. Подготовка к государственной итоговой аттестации (проведение диагностических, тренировочных работ в формате ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	Ноябрь - Май	Зам. директора по УВР, методический совет	Протокол заседания, справка
7. Анализ работы школы по методической теме.	Май	Зам. директора по УВР, методический	Справка

		совет	
III Работа по повышению педагогического мастерства			
1.Подготовка материалов к аттестации (Портфолио аттестующихся педагогов).	В течение года	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	Справка
2. Прохождение курсов повышения квалификации учителями и администрацией.	В соответствии с планом прохождения курсов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Копии свидетельств
3. Посещение конференций, научно-методических семинаров, вебинаров,мастер – классов , уроков творчески работающих учителей города, края.	В соответствии с планом проведения мероприятий	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО
4.Взаимопосещение уроков, элективных курсов, кружков, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протоколы посещений
IV.Контрольно-оценочная деятельность учителя			
1. Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании ШМО.	В течение года	Руководители ШМО	Протокол заседания ШМО
2. Заседание ШМО с целью выявления затруднений учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
3. Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания при промежуточной или итоговой аттестации.	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протоколы
V Организация внеурочной деятельности по предмету.			
1.Участие в предметных олимпиадах, конкурсах.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
2. Организация и проведение предметных методических недель.	По графику	Руководители ШМО	Справка

3. Организация работы с мотивированными детьми .	В течение года	Зам. директора по УВР, методический совет	Справка
4 Участие в НПК	В течение года	Зам. директора по УВР, методический совет	Справка
VI Контроль. Анализ результативности.			
1. Входной (стартовый) контроль	Сентябрь	Администрация	Протокол заседания
2. Состояние документации	В течение года	Администрация	Справки
3. Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Администрация	Справка
4. Работа спецкурсов, дополнительных образовательных услуг	В течение года	Администрация	Справка
5. Проведение текущего и промежуточного контроля (контрольные, тренировочные, диагностические работы)	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Справка
6. Выполнение учебного плана	Май	Администрация, методический совет	Справка
7.Проверка журналов	В течение года	Администрация	Справка
8. Итоги мониторинга учебного процесса	ноябрь, февраль, май	Руководители ШМО	Справка
9. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации	Октябрь - июнь	Заместитель директора по УВР	Справка
10. Определение форм промежуточного контроля	Декабрь, апрель	Методический совет	Протокол заседания
VII Подведение итогов			
1. Анализ результативности работы ШМО, мастер – классов за учебный год.	Май	Методический совет	Протокол заседания
2. Анализ результативности по предметам.	Май	Методический совет	Протокол заседания
3. Итоги внеклассной работы по предметам.	Май	Методический совет	Протокол заседания

4. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей (самообразование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков	Май	Методический совет	Протокол заседания
5. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения (открытые уроки, конкурс «Учитель года», «Мастер-класс»).	Май	Методический совет	Протокол заседания
6.Результаты итоговой аттестации по предметам	Июнь	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
7.Планирование работы на новый учебный год: открытие мастер – классов, педагогических мастерских.	Июнь	Методический совет	Протокол заседания

3.6 План совещаний при директоре

Тематика совещаний при директоре

Сроки проведения	**Содержание**	**Ответственные**
Август	1.Готовность школы к новому учебному году (санитарно - гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортивного зала, библиотеки к новому учебному году)	Директор, заместители
	2.Обсуждение и утверждение должностных обязанностей.	Директор Мокина Н.В.
	3.Расписание учебных занятий.	Директор Мокина Н.В., заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
	4. Комплектование 1-х, 10-х классов.	Директор, зам. директора по УВР
	5. Подготовка праздничной линейки к 1 сентября.	Зам. директора по ВР, педагог - организатор

	6.Организация работы с детьми с ограниченным состоянием здоровья в новом учебном году.	Заместители директора по УВР
	7.Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
	8.Комплектование на новый учебный год.	Администрация
Сентябрь	1 Обеспеченность учебниками.	Заведующая библиотекой Давыдян Ж.А.
	2. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.	Зам. директора по АХР, преподаватель ОБЖ
	3. Предупреждение школьного травматизма.	Зам. директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	4. Основные направления работы школы по обеспечению управления качеством углубленного изучения предметов.	Заместители директора по УВР
	5. Инструктаж по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, КТП и др.)	Зам. директора по УВР, делопроизводитель
	6. Организация питания учащихся в школе.	Ответств. за питание
	7. Нормативно – правовая база ОУ.	Директор, зам. директора по УВР
	8.Организация работы кружков, секций, курсов по выбору, факультативов, занятий по внеурочной деятельности	Заместители директора по УВР, ВР
	9. Организация дежурства по школе учителей и обучающихся	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	10.Состояние личных дел сотрудников.	Секретарь школы Мальцева В.Г., заместители директора по УВР
	11. Формирование банка данных обучающихся «группы риска»	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н., социальный педагог, педагог - психолог

	12.Подготовка документов на учителей, претендующих на первую и высшую квалификационные категории	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
	13.Об организации работы по обновлению сайта школы	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
Октябрь	1. Приоритетные задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году в условиях внедрения ФГОС ООО (5-8 классы).	Директор, зам. директора по ВР
	2. Итоги обследования многодетных, малообеспеченных семей.	Зам. директора по ВР, психолог
	3. Посещаемость и успеваемость обучающихся, состоящих на внутришкольном учѐте, группы социального риска.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
	4.Посещаемость занятий обучающимися 9-11-х классов	Зам. директора по УВР
	5.Адаптация учащихся 1, 5 классов	Зам. директора по УВР
	6. О работе с молодыми специалистами и вновь принятыми на работу учителями	Заместители директора по УВР
	7. О плане работы на осенние каникулы	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
Ноябрь	1. Обновление содержания учебного процесса в условиях внедрения новых образовательных стандартов.	Зам. директора по УВР
	2. Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма.	Зам. директора по ВР
	3. Аналитическая информация о состоянии правонарушений, состоянии школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями.	Зам. директора по ВР, педагог -психолог
	4. Состояние работы с родительской общественностью. Работа УС и родительского комитета школы.	Директор
	Результативность участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиаде школьников	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
Декабрь	1. Работа школьного самоуправления.	Зам. директора по ВР

	2. Работа кружков, секций, факультативов, курсов по выбору, ГПД за первое полугодие 2018 – 2019 учебного года.	Зам. директора по УВР
	3. Результаты выполнения программы развития школы.	Зам. директора по ВР
	4. Работа классного руководителя. ПДД накануне зимних каникул.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	5.Уровень образовательной подготовки обучающихся 5,10 классов.	Заместители директора по УВР
	6.О плане работы в зимние каникулы.	Зам. директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	7.Организация промежуточного контроля по выявлению уровня знаний учащихся по предметам за первое полугодие.	Заместители директора по УВР
Январь	1. Итоги 1 полугодия. Выполнение планов и решений за 1 полугодие. Планирование работы на январь.	Заместители директора по УВР
	2. Об организации месячника военно-патриотического воспитания.	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
	3. Состояние преподавания ОБЖ и ПДД.	Зам. директора по УВР
	4. О соответствии методического уровня педагогов их квалификационным уровням (результаты посещение уроков педагогов за первое полугодие).	Администрация
	5.Об участии в профессиональных педагогических конкурсах.	Заместители директора по УВР
	6.О ходе профориентационной работы в школе.	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
Февраль	1. Спортивно - массовая работа в школе	Преподаватель ОБЖ, учителя физической культуры
	2.Результативность обучения по АООП с УО, ЗПР	Зам. директора по УВР
	3. Анализ работы классных руководителей 5-11 классов	Зам. директора по ВР
	4. О работе классных руководителей с родителями учащихся по вопросам государственной итоговой аттестации (9,11 кл.) и мониторинговых исследований (4 кл.).	Зам. директора по УВР, классные руководители
	5. Психолого-педагогическое сопровождение обеспечения готовности школьников к непрерывному образованию и выбору будущей профессии.	Педагог – психолог Райхерт Л.А.

	6.О введении ФГОС ООО нового поколения в 9–х классах в 2019/2020 учебном году	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
	7.О комплектовании фонда библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год.	Заведующая библиотекой Давыдян Ж.А.
	8.Об итогах участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
Март	1. Реализация целевых воспитательных программ и социальных проектов.	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
	2. Работа школьной библиотеки.	Зав. библиотекой Давыдян Ж.А.
	3. Состояния работы кружков, секций. Удовлетворённость запросов учащихся и родителей (результаты анкетирования).	Зам. директора по ВР
	4. Итоги классно - обобщающего контроля в 9-х классах.	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
	5. Работа учителей и классных руководителей с обучающимися, имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие.	Заместители директора по УВР
	6.О ходе подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
	7.О плане работы в весенние каникулы.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	8. Организация работы по самообследованию по итогам работы 2018 учебного года	Заместители директора по УВР
Апрель	1.Выполнение планов и решений за третью четверть.	Заместители директора по УВР
	2. Качество подготовки учащихся 11 класса к сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
	3. Разработка плана работы на новый учебный год.	Директор, заместители директора
	4.Разработка учебного плана на 2019-2020 учебный	Заместители директора по УВР
	5.О состоянии предпрофильной подготовки в 8,9 классах.	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.

Май	1. О состоянии готовности к проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. О выполнении учебных программ, составление отчётов. Анализ успеваемости.	Заместители директора по УВР
	3. О выполнении обязательного минимума содержания образования на первой ступени обучения. Готовность к продолжению образования на второй ступени.	Зам. директора по УВР Яковлева И.С., рук. МО начальных классов
	4. Результаты диагностики профессиональной деятельности учителей школы. Аттестация педагогов в новом учебном году.	Зам. директора по УВР Яковлева И.С.
	5. Предварительные итоги набора в 1 -е классы.	Зам. директора по УВР Яковлева И.С.
	6.Итоги ВПР, РПР	Заместители директора по УВР
	7. Организация летнего отдыха. Об организации летней трудовой четверти, работы профильного и оздоровительного лагерей.	Зам. директора по ВР Четвертнова Т.Н.
	8.Об итогах введения ФГОС в 8-х классах	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Июнь	1. О ходе выполнения постановления предыдущего совещания.	Зам. директора по УВР, ВР
	2. О результатах промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов и государственной итоговой аттестации выпускников 9,11. классов.	Заместители директора по УВР
	3. О выполнении учебных планов и рабочих программ.	Заместители директора по УВР
	4. Перспективное планирование на следующий учебный год.	Директор школы Мокина Н.В.
	5. Итоги государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	6. Организация ремонта школы.	Зам. директора по АХР
	7.Итоги набора в 10-е классы.	Администрация

3.7 План работы Управляющего Совета

План работы

Управляющего Совета

Основная цель деятельности: осуществление общественно-государственного управления школой.

Основные задачи:

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Продолжить реализацию Программы развития школы.
3. Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников школы.
6. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт.

№ п/п	Вопросы	Ответственный	Сроки
1	1.Отчёт о работе УС за 2017 – 2018 учебный год. 2.Утверждение плана работы УС на 2018 -2019 учебный год. 3.Обсуждение проекта плана работы, формирование комиссий Управляющего совета на 2018- 2019 учебный год. 4. Организация образовательного процесса в 2018-2019 учебном году. 5.Организация горячего питания, медицинского обслуживания и охраны обучающихся в 2017-18 учебном году. 6.Рассмотрение режима работы и календарного учебного графика ОУ на новый учебный год. 7.Согласование локальных актов	директор школы, председатель УС	сентябрь
2	1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время	директор школы, председатель УС	ноябрь

	пребывания в школе. 3. Внеурочная деятельность в школе. 4. Реализация программ дополнительного образования. 5.Обеспечение Интернет-безопасности. 6. Об организации промежуточной аттестации учащихся. 7. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей. 8.Согласование локальных актов. 9. Об участии членов управляющего совета в организации и проведении новогодних праздников. 10.О помощи членов управляющего совета в проведении зимних каникул.		
3	1.Результаты учебной работы за I полугодие 2018-2019 учебного года. 2.Итоговые результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3.Развитие ученического самоуправления в школе. 4. Основные направления работы деятельности ОУ по профилактике правонарушений и преступности среди обучающихся. 5. Отчет директора школы по итогам финансово-хозяйственной деятельности в 2017 году. 6.Собеседование с родительскими комитетами классов.	директор школы, председатель УС, зам. директора по УВР, педагоги – организаторы, социальный педагог	январь
4	1. Работа школы в микрорайоне. 3. Профилактическая работа по ПДД. 4 Защита прав участников образовательного процесса. 5.Согласование списка учебников для заказа на 2019-2020 учебный год, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса. 6.О соблюдении охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических правил в классах. 7. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей. 8.Работа школьной столовой (акт проверки)	директор школы, председатель УС, зам. директора по УВР и ВР, ответственный за работу по безопасности ПДД	март

5	1.Реализация Программы развития школы в 2018-2019 учебном году.Определение приоритетных направлений деятельности школы в 2019-2020 учебном году. 2.Итоги обучения за учебный год. Задачи обучения, воспитания на новый учебный год. 3. Подготовка школы к 2019-2020 учебному году. 4. Организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период. 5. Анализ работы УС за год. 6.План работы Управляющего совета на 2019-2020 учебный год.	директор школы, председатель УС	май
6.	1.Согласование образовательных программ, учебных планов и т.п. на новый учебный год. 2.Согласование нормативно-правовых актов школы. 3.Рассмотрение заявлений (жалоб) учащихся, родителей, работников школы. 4.Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей. 5. Организация работы общественной приёмной для родителей. 6. Организация консультативной работы по родительским дням.. 7. Участие в проведении общешкольных мероприятий, конкурсов, Дней открытых дверей, родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д. 8. Проведение рейдов: • в школьную столовую; • на улицу в вечернее время; • на перемены; • начало и окончание учебных занятий и т.д. • внешний вид учащихся • родительский патруль.	директор школы, председатель УС	в течение года

Направления взаимодействия
Управляющего совета с участниками образовательных отношений.

Взаимодействие с родительским коллективом.

Предмет взаимодействия:

- изучение образовательного заказа родителей, учащихся, местного сообщества;
- привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками);
- организация и проведение традиционных школьных и городских мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и т. д.);
- осуществление профориентационной работы;
- рассмотрение жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав;
- организация совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей.

Взаимодействие Управляющего совета с педагогическим советом.

Предмет взаимодействия:

- стратегия развития школы;
- процедура промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования школы в режиме развития,
- выбор содержания образования (в том числе «школьного», регионального компонентов) и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников школы;
- подготовка отчета о самообследовании ОО;
- годовой календарный учебный график.

Взаимодействие Управляющего совета с директором школы.

Вопросы взаимодействия:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений школы;
- согласование режима работы школы;
- согласование сметы расходования на бюджетное финансирование;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОО, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников;
- решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками школы;

- подготовка отчета о самообследовании ОО.

Взаимодействие Управляющего совета с общественностью:

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- общественное наблюдение за процедуррй промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой оценки качества образования;
- качества образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей.

3.8. План проведения общих собраний трудового коллектива

План проведения общих собрании трудового коллектива

№ протокола собраний	Повестка дня	Дата проведения	Ответственные за проведение
1	1.Обсуждение и утверждение плана работы Общего собрания трудового коллектива. 2. Рассмотрение и обсуждение плана работы школы на учебный год. 3.Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения 4.О внесении дополнения в коллективный договор на 2018-2019 учебный год.	Сентябрь	Директор Заместители директора по УВР Председатель профсоюзного комитета
2	1.Отчёт о расходовании бюджетных и внебюджетных средств. 2. Обсуждение графиков отпусков работников школы. 3.Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья	Декабрь	Директор школы

	обучающихся школы. 4. Работа профсоюзной организации по экономии энергоресурсов и охране труда		Председатель Профсоюзного комитета Тарасова Е.А., Завхоз Бритвина М.А.
3	1. Отчет администрации школы о выполнении коллективного трудового договора 2.Организация медосмотра сотрудников школы. Создание морально-психологического климата в коллективе и укрепление здоровья сотрудников школы.	Февраль	Зам. директора по УВР Директор школы Мокина Н.В. медсестра
4	1.Рациональное использование рабочего времени, соблюдение режима труда и отдыха сотрудников 2.Участие сотрудников школы и членов профсоюза в культмассовых мероприятиях, загородных поездках, смотрах и конкурсах 3.Итоги работы аттестационной комиссии по проверки соответствия квалификации работников квалификационным требованиям профессиональных стандартов. 4.Предварительная тарификация школы на 2019-2020 учебный год.	Май	Директор Зам. директора по АХЧ Завхоз Бритвина М.А. Яковлева И.С.-заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.- Зам. директора по УВР

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1 План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы:	сентябрь	Руководитель рабочей	план работы школы и

	- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год		группы	рабочей группы на 2018-2019 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 -8 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5, 6,7,8 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5,6,7 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2018-2019 учебный год
2.	**Нормативно-правовое обеспечение**			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их ВПР, РПР, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5 -8 классов	Май-июнь	Зам. директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении

				ООП в новой редакции
3.	**Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 -8 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по хоз части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
5.	**Информационное обеспечение**			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5- 8 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информации
5.3.	Проведение родительских собраний в 5- 8 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 классов	
6.	**Методическое обеспечение**			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик

	пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 8 класса к освоению ООП ООО.			
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-8 классах; - посещение занятий в 5-8 классах	Октябрь- ноябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

4.2.План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационно-методическая работа			
1	Диагностика одаренных детей	Сентябрь, февраль	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., психолог Райхерт Л.А.
2	Организация патронажа между способными и мотивированными учащимися и учителями-предметниками	В течение года	Администрация школа
3	Организация работы научного общества учащихся (НОУ 5-11 кл) «ЛИК» , «Малой научной академии» (1-4 кл.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., руководитель НОУ «ЛИК» Пылинская Т.Н., руководитель «Малой научной академии» Азеева Е.Н..
4	Организация проведения и участия в предметных олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх.	Октябрь - март	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
5	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учителя - предметники
6	Приобретение литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	В течение года	Учителя - предметники
7	Разработка системы поощрений победителей олимпиад,	В течение	Директор школы Мокина Н.В.

	конкурсов, фестивалей.	года	
8	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
9	Анализ результативности и корректировка программы «Одаренные дети»	В течение года	Администрация школы
10	Распространение опыта работы с одаренными детьми	В течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., руководитель НОУ «Лик» Пылинская Т.Н.
11	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
12	Анализ возможностей школы для углубленного изучения предметов	Май	Администрация школы
13	Творческий отчет	Май	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., руководитель НОУ «ЛИК» Пылинская Т.Н., руководитель «Малой научной академии» Азеева Е.Н.
Спортивная работа			
14	Проведение спортивных игр в школе, участие в городских спортивных играх.	В течение года	Учителя физической культуры
15	Проведение спортивных соревнований в школе, участие в городских, краевых спортивных соревнованиях.	В течение года	Учителя физической культуры
16	Функционирование клуба «Стрелок». Проведение стрелковых соревнований, участие в городских военно- спортивных конкурсах, играх (Зарничка, Зарница)	В течение года	Учитель ОБЖ Шальнев А.В., учителя физической культуры
Творчество			
17	Проведение выставок рисунков, творческих работ.	В течение года	Зам директора по ВР Четвертнова Т.Н., учителя - предметники
18	Участие в городских выставках декоративно – прикладного творчества, фотовыставках, фотоконкурсах.	В течение года	Зам директора по ВР Четвертнова Т.Н., учителя - предметники

Работа с родителями			
19	Привлечение родителей к работе с детьми, пропаганда участия их детей в различных конкурсах.	В течение года	Администрация школы, учителя - предметники
20	Оказание со стороны родителей помощи детям, имеющим высокую мотивацию к обучению и стремящимся к участию в различных мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, проектах и т.д.	В течение года	Учителя –предметники
21	Отчет о достижениях учащихся за прошедший учебный год на родительском собрании.	Май	Администрация школы

4.3 Работа психологической и социологической служб школы

План работы педагога-психолога

Цель.

- психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса путем создания условий для психологического развития и повышения психологической компетентности членов школьного коллектива.

Задачи.

1. Психологический анализ социальной ситуации развития в учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Формирование позитивного отношения учащихся к своим возможностям, перспективам профессионального самоопределения, уверенности в себе, способности реализовывать жизненные планы.
3. Помощь учащимся, педагогам и родителям в решении актуальных проблем развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы взаимоотношений с окружающими, нарушения эмоционально-волевой сферы.
4. Формирование у учащихся мотивации на сохранение и развитие здоровья, ответственности за собственное здоровье как главной личной ценности.
5. Оказание необходимой психолого-педагогической помощи детям, имеющим трудности в психологическом развитии и обучении, родителям.
6. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в учреждении.

7. Совершенствование моделей по оказанию социально-психологической помощи детям, испытывающим различные трудности психологической или социально-психологической природы, выявление и профилактика этих трудностей.
8. Подбор диагностических материалов для обследования учащихся
9. Изучение познавательных процессов и особенностей личности учащихся;
10. Психологическая подготовка к сдаче экзаменов;

Проблема:

-специфика работы школьного психолога с учащимися, имеющими трудности в обучении и воспитании посредством исследования и дальнейшей коррекции внешних и внутренних «факторов риска», влияющих на формирование психического здоровья ребенка.

Виды работ:

1. Диагностическая.
2. Консультативно-просветительская.
3. Коррекционно-развивающая.
4. Организационно-методическая.

Циклограмма работы
педагога-психолога образовательного учреждения

День недели	Время	Содержание работы
Понедельник	9.00 - 11.30	Психодиагностика
	11.30-13.00	Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) Психодиагностика
	13.00-15.00	Подготовка к занятиям
	15.00-16.00	Оформление документации
Вторник	9.00 -12.00	Коррекционно-развивающие и профилактические занятия

		(групповые, старшие классы)
	12.00-13.00	Подготовка к занятиям
	13.00-15.00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено)
	15.00-16.00	Консультирование родителей Психологическое просвещение родителей
Среда	09.00-11.30	Психодиагностика
	11.30-12.00	Подготовка к занятиям
	12.00-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
	13.00-14.30	Коррекционно-развивающие занятия *(групповые, начальная школа)*
	14.30-16.00	Обработка результатов
Четверг	9.00-16.00	Организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы;
Пятница	9.00-11.30	Обработка результатов
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие (индивидуальные, групповые) занятия

	13.00-15.00	Консультирование учащихся *(индивидуальное)*
	15.00-16.00	Консультирование педагогов (индивидуальное)
		Оформление кабинета

№ п/п	*Мероприятия*	*Форма работы*	*Частота проведения*	*Ответственный*	*Кол-во**	*Отметка о выполнении*
1	2	3	4	5	6	7
Диагностика						
I-е классы						
1	Наблюдение за поведением первоклассников в учебных и внеучебных ситуациях.	Наблюдение, посещение уроков.	сентябрь-ноябрь	психолог		Составление психологического портрета первоклассника.
2	Комплексное психологическое обследование первоклассников на определение готовности к школьному обучение.	Комплекс методик на определение психологической готовности к школьному обучению	сентябрь	психолог		Систематизация данных по определению психологической готовности первоклассников к школьному обучению. Создание банка индивидуальных психолого-педагогических карт учащихся.
3	Углубленная диагностика учащихся первых классов.	Тесты на готовность к школьному обучению: «Графический диктант», ориентационный тест	сентябрь-октябрь	психолог		Выявление уровня сформированности компонентов учебной деятельности, эмоционального отношения к обучению.

		Я. Йерасика-Керна					
4	Выявление уровня адаптации первоклассников.	Проективная методика «Школа зверей»	ноябрь	психолог		Степень адаптации учащихся первых классов.	
5	Диагностика уровня мышления первоклассников	Методика «Исключение слова»	октябрь-ноябрь	психолог		Развитие мышления.	
6	Диагностика эмоционального состояния детей и родителей 1-х классов.	Психологическая акция «Радуга».	сентябрь, апрель	психолог, учителя первых классов		Выявление настроений, с которыми первоклассники и их родители идут в школу и возвращаются домой.	
7	Мониторинг психического здоровья уч-ся 1-х классов.	Диагностика, тестирование, наблюдение.	октябрь-апрель	психолог, учителя первых классов		Выявление дезадаптивных детей. Своевременное оказание психологической помощи.	

8	Диагностика уровня сформированности общеучебных умений и навыков (1-е классы).	Методики: «Графический диктант», «Образец и правило», «Четвёртый лишний».	апрель	психолог		Определение актуального уровня развития ребёнка и причин неуспешности в обучении	
	Диагностика психологической готовности к школе детей, поступающих в первый класс.	Тест Керна-Йрасека, вербальный тест, тестовая беседа для исследования общего кругозора ребёнка. Экспресс-методики, проективные методики.	май	психолог		Получение ориентировочной информации о школьной зрелости от будущих первоклассников. Своевременное оказание психологической помощи; позитивная мотивация ребенка на этапе подготовки к школе.	
II-IV классы							
9	Диагностика адаптации учащихся 4-х классов в школе	Проективная методика «Школа зверей»	сентябрь, декабрь	психолог		Определить успешность адаптации ребенка в школе.	

10	Диагностика школьной тревожности учащихся 4-х классов.	Тест Филипса.	апрель	психолог		Профилактика школьной тревожности. Изучение уровня и характера тревожности, связанной со школой у детей младшего школьного возраста.	
11	Диагностика познавательных процессов учащихся вторых-третьих классов (память, внимание, восприятие мышления).	Методики: «10 слов», «Узнавание фигур», «Проставь значки», «Исключение слов»	октябрь, декабрь	психолог		Оценка уровня развития познавательных процессов (памяти, внимания, вербально-логического мышления, восприятия).	
12	Диагностика логического мышления в 4-х классах	Методика «Нелепицы»	октябрь	психолог		Определить умение ребенка рассуждать логически и грамматически правильно выражать свою мысль.	
13	Наблюдение за учебной деятельностью и поведением учащихся 4-х классов в учебной и в неучебной ситуациях.	Наблюдение, посещение уроков.	сентябрь, октябрь	психолог		Составление психологического портрета четвероклассника.	
V классы							

14	Диагностика уровня школьной мотивации в 5-х классах	Школьная мотивация(опросник Н. Лускановой)	октябрь, ноябрь	психолог		Определить уровень мотивации.	
15	Диагностика взаимоотношений в 5-х классах	Методика «Наши отношения»	ноябрь, декабрь	психолог		Определить статус класса.	
VI-XI классы							
16	Диагностика уровня школьной мотивации в 6-х классах	Школьная мотивация(опросник Н. Лускановой)	октябрь ноябрь	психолог		Определить уровень школьной мотивации.	
17	Диагностика уровня самооценки в 6-х классах	Опросник Казанцевой Г.Н. «Самооценка»	сентябрь, декабрь	психолог		Определить уровень самооценки.	
18	Диагностика уровня мышления в 6-х классах	Методика «Найди синонимы»	октябрь-декабрь	психолог		Развитие мышления.	
19	Диагностика взаимоотношений в 6-х классах	Методика « Наши отношения»	октябрь-январь	психолог		Определить статус класса.	

20	Диагностика уровня школьной мотивации в 7-х классах	Школьная мотивация (опросник Н. Лускановой)	сентябрь-октябрь	психолог		Определить уровень школьной мотивации.	
21	Диагностика профессиональной направленности в 7-х классах	Опросник профессиональных склонностей Л. Йовашвили	февраль-март	психолог		Определение в мире профессий.	
22	Диагностика уровня самооценки в 7-х классах	Опросник Казанцевой Г.Н. «Самооценка»	октябрь-декабрь	психолог		Определить уровень самооценки.	
23	Диагностика взаимоотношений в 7-9х классах	Методика «Наши отношения»	ноябрь-январь	психолог		Определить статус класса.	
24	Диагностика профессиональной направленности в 8-х классах	Матрица выбора профессии	октябрь-апрель	психолог		Определение в мире профессий.	
25	Диагностика интеллектуального развития в 8-х классах	Тест «Несуществующее животное»	январь-февраль	психолог		Познание себя.	

26	Диагностика профессиональной направленности в 9-х классах	Матрица выбора профессии «ПРОФИЛЬ» (модификация методики Карта Интересов А. Голомштока)	октябрь-ноябрь	психолог		Определение в мире профессий.	
27	Диагностика уровня самооценки в 9-х классах	Тест-опросник «самооценка личности старшеклассника»	октябрь	психолог		Определить уровень самооценки учащихся.	
28	Диагностика уровня стрессоустойчивости	Тест на стрессоустойчивость	октябрь, май	психолог		Определить на сколько учащиеся подвержены стрессу перед ЕГЭ.	
29	Диагностика юношей подлежащих призыву в ВС РФ	По требованию военкомата Методики (КОТ, ВПП, S- тест)		психолог			
30	Диагностика профессиональной направленности в 10-11-х классах	Матрица выбора профессии	октябрь, май	психолог		Определение в мире профессий.	

31	Диагностика уровня самооценки в 10-11-х классах		Тест- опросник «самооценка личности старшеклассника»	октябрь, май	психолог		Определить уровень самооценки учащихся.
32	Диагностика детско-родительских отношений: - изучение типа семейного воспитания; - анкетирование.		Методика Эйдмиллера, (индивидуально), анкетирование (групповое).	в теч. года	психолог		Реализация плана психологического сопровождения семьи. Определение главных проблем семьи.
родители							
1	Опросник родительского отношения	Опросник А.Варги, В.В. Столина		психолог		Выявление типов родительского отношения.	
2	Участие в этнических контактах.	Методика, разработанная в Институте этнографии.		психолог		Выявление степени реальной и желательной включенности человека в иноэтнические контакты.	
педагоги							
1	Изучение удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении.	Методика Степанова Е.Н	октябрь	психолог		Определить степень удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении на начало и конец учебного года.	
2	Способность педагога к эмпатии.	Методика Юсупова	февраль	психолог		Определение способности педагога к эмпатии, как	

		И.М.				одного из условий создания здоровьесберегающей среды.	
3	Диагностика стрессоустой-чивости пед. коллектива.	Тест определения стрессоустойчивости	март	психолог		Определение уровня стрессоустойчиво-сти педагогов	
Коррекционно-развивающая работа							
I классы							
1	Введение в школьную жизнь»	Коррекционно-развивающие занятия.	октябрь-январь	психолог		Проведение коррекционной работы с детьми, показавшими высокий процент дезадаптации в школе.	
2	Работа с группами детей – дезадаптантов, уч-ся первых классов.	Групповая работа.	октябрь-январь	психолог		Повышение уровня адаптированности уч-ся к новым условиям, развитие познавательных процессов, снижение уровня тревожности уч-ся.	
IV классы							
1	Развитие интеллектуальных способностей четвероклассников.	Коррекционно-развивающие занятия	декабрь	психолог		Проведение коррекционной работы с детьми, нуждающимися в развитии интеллектуальных способностей.	
Vклассы							
1	"В первый раз в пятый класс"	тренинг	декабрь	психолог		Развитие мотивации учащихся к повышению уровня самоконтроля в	

						поведении.	
2	Формирование коррекционных групп по результатам диагностики.	Игры, упражнения, тренинги.	январь-апрель	психолог		Снижение психологического дискомфорта учащихся в процессе обучения.	
V-IV классы							
1	«Я среди людей»	Тренинг	февраль	психолог		Повышение социально-психологической компетентности учащихся и развитие их способности эффективно взаимодействовать с окружающими.	
2	«Школа жизни: сфера морали»	тренинг	март	психолог		Помочь учащимся осознать свои моральные ценности и внутренние установки.	
3	«Интеллектуальные забавы»		апрель	психолог		Развитие интеллектуальных способностей учащихся в рамках коррекционно-развивающей работы по результатам диагностики.	
3	Работа с детьми «группы риска», в том числе по запросу родителей и учителей.	Игры, тренинги, беседы.	в теч. года	психолог		Коррекция негативных форм поведения и свойств личности.	
4	Индивидуально коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в эмоционально-волевой сфере, сфере межличностных и семейных отношений.	Индивидуальная работа, тренинговые упражнения, ролевые игры,	в теч. года	психолог		Снижение конфликтов учащихся, расширение их интересов. Развитие познавательных процессов. Развитие навыков самоконтроля и самоанализа формулировки	

		эпистолярные методы коррекции.				практических рекомендаций.	
5	Коррекционная работа с детьми с суицидальным поведением.	Индивидуальные беседы, эпистолярные методы, элементы арт-терапии.	в теч. года	психолог		Развитие адекватной самооценки и умение правильно оценивать обстоятельства. Развитие положительной «Я-концепции» и осознания собственной самооценки.	
6	Индивидуальная коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в эмоционально-волевой сфере, сфере межличностных и семейных отношений.	Индивидуальная работа. Тренинговые упражнения, ролевые игры, методы коррекции.	в теч. года	психолог		Снижение конфликтов уч-ся, расширение их интересов. Развитие навыков самоконтроля и самоанализа. Формулировка практических рекомендаций.	
Работа с родителями							
1	Коррекционная работа с родителями.	Индивидуальные беседы, ролевые игры, библиографический метод.	в теч. года	психолог		Привлечение определенной категории родителей к участию в родительских университетах. Развитие у родителей социального интеллекта и навыков общения с детьми.	
Работа с педагогами							
1	Решение конфликта. «Основные виды поведения в конфликте и его	семинар	октябрь	психолог		Дать определение конфликта, его структура, сфера, динамика; выявить причины конфликтов;	

	разрешение. Психологическая природа конфликта».				рассмотреть модальность долженствования в общении с учеником как возможную причину педагогического конфликта; отработать навыки замены в речи педагога модальности долженствования.	
2	«Стратегия сотрудничества в педагогическом конфликте».	семинар	декабрь	психолог	Показать существование искаженных представлений о человеке в эмоционально напряженной ситуации, учиться решать конфликты с учетом интересов всех сторон.	
3	«Посредничество педагога в конфликте».	семинар	февраль	психолог	Показать посредничество как способ разрешения конфликта, роль педагога как посредника между конфликтующими сторонами.	
4	«Педагогическое манипулирование».	семинар	апрель	психолог	Показать манипулятивный стиль общения ученика и педагога как деструктивный, ответственность педагога за использование власти в конфликте с учеником.	

Консультативная работа							
1	Проведение групповых консультаций родителей учащихся первых классов.	Родительские собрания, в том числе общешкольные.	в теч. года	психолог		Профилактика негативных последствий родительских ожиданий.	
2	Индивидуальные консультации с педагогами первых классов по результатам тестирования детей на этапе приема в школу и организация психолого-педагогической поддержки на этапе адаптации в школе.	Педсоветы, беседы.	октябрь	психолог		Выработка рекомендаций.	
3	Консультации родителей по итогам наблюдения и диагностики учащихся первых классов.	Родительские собрания, в том числе общешкольные, беседы.	сентябрь-октябрь	психолог		Организация родительской помощи детям.	
4	Проведение индивидуальных консультаций родителей четвертых классов по вопросу выбора школы для дальнейшего обучения выпускников;	Родительские собрания, в том числе общешкольные, беседы.	май	психолог		Обеспечение преемственности в интеллектуальном развитии разных групп учащихся.	

	одаренных и способных детей.						
5	Проведение консультаций родителей будущих первоклассников по итогам диагностики и вопросам подготовки детей к школе.	Беседы, собрания.	июнь	психолог		Пропедевтика родительской пассивности при подготовке детей к школе.	
Работа с педагогами							
1	Консультирование педагогов: - коммуникативные отношения с учениками, родителями уч-ся и коллегами; - консультирование молодых специалистов; - консультирование классных руководителей по результатам тестирования класса и разработка совместного плана коррекции.	Индивидуальные беседы, групповые занятия, лекции, выступления	в теч. года	психолог		Единство психологических и педагогических воздействий на личность ребёнка. Определение образовательного и коррекционного маршрута для уч-ся, требующих особого внимания со стороны взрослых. Установление прочных связей педагогов школы и психолога.	
Просветительская работа							
1	Выступления на педсоветах.	Беседы, доклады.	в теч. года	психолог			
2	Выступления на родительских собраниях.	Беседы, доклады.	в теч. года	психолог			
3	Профилактика	Индивидуал	в теч. года	психолог		Развитие у учащихся	

	стрессов у детей-инвалидов, обучающихся в школе.	ьные занятия. Психотехнические и развивающие упр.				навыков общения и саморегуляции психических состояний.	
родители							
1	Просвещение родителей: - ознакомление родителей с основными закономерностями развития ребенка; - участие в классных собраниях. - участие родителей в родительских университетах. Работа по запросу.	Групповая форма. Посещение родительских собраний, лекторий. Индивидуально	в теч. года	психолог		Формирование у родителей потребности в психологических знаниях. Расширение представлений родителей об их детях как об индивидуальностях.	
педагоги							
1	Работа по просвещению педагогов: - беседы с педагогами: а) о проблемах адаптации первоклассников, б) работа по эксперименту. Работа по запросу.	Групповые занятия. Выступления на педсоветах, МО кл.рук. Индивидуальные занятия (беседы, библиограф	в теч. года	психолог		Расширение знаний педагогов о психологии детей. Формирование потребности в психологических знаниях. Развитие у учителей интереса к практическому применению полученных знаний.	

		метод).					
Организационно-методическая деятельность							
1	Подбор методик для диагностики учащихся		в теч. года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.	
2	Работа над тестовым материалом.		в теч. года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.	
3	Разработка анкет и опросников для родителей и педагогов.		-//-	психолог		-//-	
4	Обработка диагностического материала.		-//-	психолог		-//-	
5	Составление рекомендаций по материалам диагностики.		-//-	психолог		-//-	
6	Составление программ коррекционно-развивающей работы.		- // -	психолог		-//-	
7	Подготовка к выступлениям на педсоветах.		-//-	психолог		-//-	
8	Подготовка материалов для выступлений на родительских собраниях.		-//-	психолог		- // -	
9	Самообразование: Работа с	Помощь подросткам		психолог			

	периодической литературой. Работа в библиотеке.	в кризисном состоянии					

План работы социального педагога

Цель работы:

Формирование адаптивного поведения обучающихся в процессе социализации обучающихся при взаимодействии их с микросоциумом.

Задачи на 2018- 2019 учебный год:

1. систематически оказывать социально-педагогическую поддержку учащимся и родителям;
2. продолжать работу с семьей в микрорайоне школы;
3. практиковать технологии, ориентированные на гуманные межличностные отношения;
4. повышать уровень правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики правонарушений несовершеннолетними;
5. защищать и охранять права детей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов;
6. продолжить участие в работе ГИП.

Самообразование: «Профилактика аддиктивного поведения несовершеннолетних»

Циклограмма работы;

Ежедневно:

- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.
- Помощь классным руководителям в выяснении причин отсутствия учащихся на занятиях, конфликтов.
- Работа с учителями-предметниками в рамках оказания педагогической помощи учащимся «группы риска».
- Работа с методической и периодической литературой.

Еженедельно:

- Посещение девиантных учащихся на дому.

- Работа с классными журналами.
- Взаимодействие с внешкольными учреждениями.

Один раз в четверть:

- День права.
- Информация по выполнению правовых документов. Участие в проведении родительских собраний, педсоветов, совета по профилактике правонарушений и ГМО.
- Рейды (совместно с инспектором ОДН).
- Участие в педагогических советах.
- Участие в работе городского методического объединения.

Раз в год:

- Составление социального паспорта школы.
- Составление банка данных «группы риска».
- Оформление актов обследования условий жизни учащихся, находящихся на опеке или попечении.
- Анализ работы социальной службы

План работы

Организационная работа	**Работа с учащимися**	**Работа с семьей обучающихся**	**Работа с классными руководителями**	**Взаимодействие с внешкольными учреждениями**
АВГУСТ				
1.Изучение документации по вновь зачисленным учащимся. 2. Составление плана на новый учебный год.		1.Рейд по всеобучу	1Оказание помощи в предоставлении материалов по ЗОЖ, правовой тематике, психолого-педагогическим основам процесса социализации обучающихся.	1.Подготовка и сотрудничество со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержке учащихся из малоимущих семей к новому учебному году. (Праздник «Здравствуй школа»)
СЕНТЯБРЬ				

1. Составление банка данных учащихся «группы риска» и учащихся по социальному статусу. 2.Составление плана работы психолого-педагогической студии «Семья и школа» 3. Составление социального паспорта школы.	1. Беседы с учащимися 1-11-х классов в рамках целевых профилактических мероприятий «Внимание: дети!» 2. Выявление учащихся, не приступивших к занятиям, семей оказавшихся в ТЖС 3. Введение индивидуальных карт работы с учащимися «группы риска» 4. Оказание благотворительной помощи.	1.Диагностика социальных условий жизни учащихся; 2.Анализ проведённых исследований семей учащихся; 3.Проведение индивидуальных консультаций. 4.Оказание благотворительной помощи учащимся из малоимущих семей. 5. Составление памяток для родителей по профилактике правонарушений несовершеннолетними. 6. Обследование жилищно-бытовых условий учащихся.	1. Сбор данных об обучающихся, не приступивших к занятиям. 2. Консультации по составлению педагогических представлений и характеристик на учащихся. 3. Оказание помощи в адаптации учащихся. 4. Составление социально психолого-педагогических карт и дневников наблюдения на учащихся, состоящих на учёте в ОДН, КДН и внутришкольном учёте, детей-инвалидов, опекаемых. Выработка путей коррекционной работы.	1.Составление и утверждение планов взаимодействия с ОДН, УСПН, отделом опеки и попечительства, УСЗН. 2. Тестирование учащихся на наличие ПАВ в организме.
ОКТЯБРЬ				
1. Участие в работе психолого-педагогического	1. Организация просвещения учащихся	1.Родительское собрание «Адаптация	1. Совет по профилактике	Профилактические беседы инспекторов ОДН с учащимися,

консилиума, проводимого совместно с администрацией школы («Адаптация 5-х классов») 2. Социометрия (Дж. Морено) 3. Диагностика межличностного общения учащихся 10-х классов. 4. Участие в Совете по профилактике правонарушений учащимися.	по предупреждению и преодолению вредных привычек. (Табакокурение, алкоголь, наркотики) 2. Составление памяток для учащихся в целях профилактики правонарушений.	пятиклассников». 2.Индивидуальные консультации учащихся и родителей.	правонарушений (отчеты классных руководителей)	состоящими на всех видах учета.
НОЯБРЬ				
1.Анализ социальных карт 2.Тесты личностных особенностей учащихся. 3. Анкетирование «Что такое толерантность?» 4. Исследование самооценки учащихся (методика Дембо-Рубинштейна)	1.Индивидуальные консультации учащихся. 2. Профилактическая беседа с учащимися 7-9-х классов «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» 3. Занятия с уч-ся 5-6-х классов «Секреты общения и сотрудничества в классе», «Почему люди ссорятся?»	1. Концерт посвященный Дню матери с приглашением родителей. 2. Участие в родительских собраниях. 3. Индивидуальные консультации.	1. Подведение итогов по оказанию помощи в адаптации учащихся 5-х классов. 2. Критерии эффективности реализации воспитательной работы (изучение уровня воспитанности)	1. Приглашение для проведения бесед специалистов наркодиспансера, юридической консультации, поликлиники, ГИБДД и др.
ДЕКАБРЬ				
1.Мониторинг динамики изменений в социально психолого-педагогической сфере учащихся.	Совет по профилактике правонарушений с приглашением классных руководителей и учителей, родителей и	1.Ознакомление семей учащихся с результатами мониторинга.	1.Ознакомление классных руководителей и учителей-предметников с	1.Предоставление данных в социальные службы, ведомственные и административные органы. 2. Сотрудничество с женсоветом

	учащихся «группы риска».		результатами мониторинга. 2.Консультирование классных руководителей в индивидуальном порядке.	пос. Горячеводский в проведении праздничных мероприятий.
ЯНВАРЬ				
1.Обновление банка данных социально-педагогических особенностей учащихся. 2. Профориентационная работа с учащимися на основании диагностики, анализа банка данных и сведений, полученных от социальных служб, административных органов о потребностях рынка труда.	1. Беседы с учащимися «Профессии будущего» 2. Формирование активной жизненной позиции и высокого морального облика учащихся. 3. Формирование способности учащихся 9-11 классов к осознанному выбору профессии.	1. Круглый стол в рамках ГИП «Человек свободного общества»	1.Работа с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию, направленная на продолжение учёбы в 10 классе. Тест «Карта интересов», Анкета « Изучение отношения к учебным предметам»	1.Корректировка плана совместных мероприятий с социальными службами, ведомственными и административными органами.
ФЕВРАЛЬ				
1.Профориентационная работа с учащимися 9,11 классов (анкетирование, тест) Методика ДДО	1.Индивидуальные консультации и беседы учащихся со специалистами правоохранительных органов.	Родительские собрания «Помощь семьи в выборе дальнейшего жизненного пути», «Социальная зрелость», «Ценностно-мотивационные ориентации молодежи» (8-10 классы)	1.Информация о работе с педагогически запущенными детьми и учащимися «группы риска» на совещании	Встреча со специалистами КДН и опеки и попечительства.

			педагогического коллектива.	
МАРТ				
Разработка памяток для родителей и учащихся в период подготовки к ГИА	1.Профилактическая работа с учащимися девиантного поведения с привлечением инспекторов ОДН, юриста, председателя общешкольного родительского комитета, уполномоченного по правам ребенка.	1. Посещение на дому семей по запросу классных руководителей. 2. Индивидуальное консультирование.	1.Профориентационная работа с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию, направленная на продолжение обучения в других учебных заведениях (экскурсии).	1. Посещение учащимися дней открытых дверей в ВУЗах. 2. Экскурсии в СУЗы.
АПРЕЛЬ				
1. Подведение итогов участия социально-педагогической службы школы в разработке и реализации социальных программ на школьном уровне.	Индивидуальные беседы и консультации	1. Благотворительная помощь. 2. Участие в празднике, посвященном дню семьи.	1. Социально-педагогическое содействие учителям-предметникам, учащимся, родителям в психологической подготовке к итоговой и промежуточной аттестации. 2. Проведение социально психолого-педагогических	Оказание адресной помощи семьям в ТЖС

			мероприятий по формированию устойчивости к возможным стрессовым ситуациям во время проведения аттестации учащихся.	
МАЙ				
1. Анализ работы за год (выявление положительного и отрицательного опыта) для последующей её коррекции. 2. Составление плана работы на 2018– 2019 учебный год. 3.Разработка тематики родительских собраний, практикумов на 2018– 2019 учебный год.	Консультативная психолого-педагогическая помощь учащимся выпускных классов	1. Социально - педагогические консультации для родителей по организации летнего оздоровительно - трудового периода. 2.Индивидуальные консультации «Экзамен без стресса»	1. Подведение итогов работы с трудными детьми.	1. Участие в празднике «Ура каникулы!» 2. Акция «День без табака»

Комплексный план мероприятий

по реализации ФЗ №120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

Мероприятия	Срок	Исполнитель
I.Организационные мероприятия		
Составление социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог
Месячник всеобуча	сентябрь	Администрация школы,социальный педагог
Формирование банка данных детей «группы риска» (состоящих на внутришкольном учете, в ОДН, КДН)	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Формирование банка данных семей «группы риска» (малообеспеченных, неблагополучных и т.д)	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Выявление школьников, находящихся в трудной жизненной ситуации (семейные обстоятельства, влияние окружения, личные мотивы)	В течение года	Социальный педагог, классные руководители Зам.директора по УВР
Определение безнадзорных детей(под опеку, в детский дом и т.д)	В течение года	Соц.-псих. Служба, инспекторы ОДН
Составление и ведение дневников наблюдений за детьми «группы риска»	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, психолог
Контроль за посещаемостью занятий учащимися; ведение электронного журнала, раппортичек	В течение года	Социальный педагог, классные руководители Зам.директора по УВР
Организация досуга и кружковой деятельности	В течение года	Зам.директора по УВР
Организация летней занятости в каникулярное время учащихся, требующих повышенного педагогического внимания	В течение года	Зам.директора по ВР
I. Работа с учащимися		
Изучение микросоциума	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, психолог
Изучение психологических особенностей детей и подростков	В течение года	Соц.-псих. Служба,
Проведение тестирования, анкетирования	По мере необходимости	Соц.-псих. Служба
Помощь в выборе дальнейшего образовательного маршрута	В течение года	Социальный педагог, классные руководители Зам.директора по УВР, Зам.директора по ВР
Ознакомление учащихся с нормативно-правовой базой	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Индивидуально-профилактическая работа с учащимися	В течение года	Соц.-псих. служба

Дни права	В течение года	Социальный педагог, классные руководители Учителя истории
Внеурочная работа по профилактике ПАВ, терроризма, экстремизма	В течение года	Социальный педагог, классные руководители Зам.директора по ВР
Участие в спортивно-оздоровительных и военно-патриотических мероприятиях школы и города	В течение года	Кл. рук Зам.директора по ВР, учителя по физ. Культуре и ОБЖ
Оформление информационно-просветительских стендов «Как не попасть в беду» и т.д		Социальный педагог, классные руководители
III.Работа с родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Посещение семей учащихся		
Индивидуальные консультации, беседы с законными представителями учащихся	В течение года	Соц.-псих. Служба Кл. рук
Заседания совета по профилактике правонарушений учащимися с приглашением законных представителей	В течение года (1 раз в четверть)	Социальный педагог, классные руководители Зам.директора по УВР
Разработка рекомендаций по воспитанию и обучению детей и помощь в решении возникших проблем	В течение года	Соц.-псих. Служба Кл. рук
Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой	В течение года	Социальный педагог, классные руководители , зам.директора по УВР
IV.Работа с педагогическим коллективом		
Разработка и внедрение программ: «Социально-педагогическая деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений подростков» «Профилактика правонарушений, безнадзорности и злоупотребления ПАВ среди обучающихся школы» «Коррекционно-развивающие программы для обучающихся и родителей, находящихся в социально-опасном положении»	В течение года	Администрация школы
ГИП по теме: «Создание условий для интеграции социально-незащищенных детей в общество, посредством формирования благоприятного социального контекста в образовательном учреждении» 2010-2014г.	В течение года	Администрация школы Соц.-псих. Служба
Психолого-педагогический консилиум «условия адаптации в 1-х, 5-х, 10-х классах	ноябрь	Администрация школы Соц.-псих. Служ, пед. коллектив
МО классных руководителей «Профилактика безнадзорности и	январь	Зам.директора по ВР

правонарушений несовершеннолетних»		
V.Межведомственное взаимодействие		
Проведение мероприятий с участием женсовета пос. Горячеводский, казачества (масленица, благотворительные концерты, « День матери», «День Семьи»		Социальный педагог, психолог
Проведение операций: «Подросток»; «Дети Юга»; «Внимание - Дети!»; «Стоп, наркотик»; «Здоровье»		Социальный педагог, классные руководители, педагог - организатор
Оказание адресной помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации		Женсовет, УСПН, ЦБФ
Лекция «Подростки и наркотики»	май	Наркологический диспансер
Лекция о вреде наркотиков	март	УФСНК Зам.директора по ВР
Составление административных документов и направление их в КДН, ОДН, ООиП, УВДОМВД и др.	По мере необходимости	Соц. педагог Зам.директора по ВР

План работы
по профилактике суицида среди учащихся

№	Мероприятие	Сроки	Исполнители
1	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми	В течение года	Кл.рук.
2	Сбор банка данных на учащихся с высоким уровнем тревожности и депрессии	В течение года	Психолог
3	Доведение до сведения учащихся и их родителей информации о работе телефона доверия	Сентябрь	Кл.рук Завуч по ВР, соц. педагог
4	Разработка памяток для взрослых «Как определить подростка, склонного к суициду», «Особенности суицидального поведения детей в разные периоды жизни», «Что делать, если замечена склонность школьников к суициду»	Сентябрь	Психолог, соц. педагог
5	Консультативная психологическая помощь семьям и подросткам в целях предупреждения нервно-психических расстройств	В течение года	специалисты
6	Индивидуальные беседы с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию	В течение года	Кл.рук, соц. педагог, психолог
7	Участие в классных часах, формирующих в процессе воспитательной работы такие понятия, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни», а также индивидуальных приемов психологической защиты в сложных ситуациях.	В течение года	Кл. рук., соц. педагог, психолог
8	Разработка программы профилактики суицидального поведения «Перекресток»	Сентябрь	Соц. пед. служба
9	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутри школьном учете и на учете в ОДН УВД г. Пятигорска, и семьями находящимися в социально-опасном положении.	В течение года	Соц. педагог, психолог
10	Разработка индивидуальных программ для работы с детьми, склонными к суициду	По мере необходимости	Соц. пед. служба

План
работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья

№	Наименование мероприятий	Форма работы/Инструментарий	Ответственный	Срок	Ожидаемый результат
1	Социально-психологические карты учащихся.	Карта.	Психолог Райхерт Л.А. Социальный педагог Никитина Н.П.	Сентябрь-ноябрь	Получение первоначальных данных, заполнение карт
2	Исследование процесса адаптации учащихся.	Методика определения мотивации учения, основанная на опроснике Ч.Д. Спилбергера.	Райхерт Л.А.	Ноябрь	Получение данных об эмоциональной приспособленности учащихся к социальной ситуации.
3	Личностные особенности учащихся.	Тест Люшера.	Райхерт Л.А.	Декабрь	Получение данных личностных особенностях учащихся.
4	«Рука помощи». /педагоги/	Консультация.	Райхерт Л.А. Никитина Н.П.	В течение года	Рекомендации педагогам с целью профилактики возникновения конфликтных ситуаций в связи с особенностями развития данной категории детей.
5	Консультирование родителей учащихся особой категории.	Консультация.	Райхерт Л.А. Никитина Н.П.	В течение года	Профилактика проблем в сфере семейных взаимоотношений.
6	«Жить в мире с собой и другими».	Индивидуальное занятие.	Райхерт Л.А.	Январь	Развитие толерантности учащихся.
7	«Тренинг уверенности в себе»	Индивидуальное занятие.	Райхерт Л.А.	Март	Развитие навыков саморегуляции поведенеия.

4.4.Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)

Цели:

1. Обеспечение эффективной и планомерной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в соответствии с нормативными документами.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
- потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:
- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями;
- работа с педагогами.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
	СЕНТЯБРЬ 2018	
Организационно-методическая работа	1.Проведение школьных методических объединений «Анализ результатов работы учителей – предметников по подготовке к ГИА в 2018 году и направления работы по подготовке к ГИА в 2019 году»	Директор школы Мокина Н.В., заместитель директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
	2.Педагогический совет «Анализ ГИА в 2018 году. Выработка основных направлений работы МБОУ СОШ № 23 по подготовке к ГИА в 2018-2019 учебном году» 3. Информационное наполнение сайта школы по вопросам организации подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 **(в течение года)** 4. Оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2018-2019 учебном году, размещения информации на сайте школы **(в течение года)**	Директор школы Мокина Н.В. , заместители директора по УВР Адаменко С.С., Яковлева И.С.
	5.Анализ трудоустройства выпускников 9, 11-х классов	Заместитель директора по УВР Пылинская Т.Н.

	6.Заполнение анкеты и регистрация на сайте Федерального института педагогических измерений (www.fipi.ru) с целью проведения тренировочных и диагностических работ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	7.Информация об учителях, работающих в 11-х классах по предметам единого государственного экзамена в 2018-2019 учебном году. 8. Участие администрации, педагогов в обучающих семинарах по организации и проведению ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	9.Информация об учителях, работающих в 9-х классах по предметам основного государственного экзамена в 2018-2019 учебном году.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	10.Методический совет: "Организация подготовительной работы к ЕГЭ, ОГЭ , ГВЭ в 9, 11 классах".	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Нормативно-правовая база организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников	1.Подготовка и издание приказов, регулирующих организацию и проведение государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах (Назначение ответственного лица за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в 2018 году) 2.Ознакомление участников образовательного процесса с: 1)Приказом МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» «Об утверждении дорожной карты организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в г. Пятигорске в 2018 - 2019 учебном году »; 2)Об организации контроля за соблюдением сроков внесения сведений в региональную информационную систему в 2018 - 2019 учебном году 3) О Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394. 5) О Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 3.Приведение нормативной правовой документации школы, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9, ГИА-11 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами министерства образования	Директор школы Мокина Н.В. Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.

	и молодежной политики Ставропольского края **(В течение года)**	
Работа с родителями	1.Проведение родительского собрания с целью ознакомления родителей с результатами сдачи государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 – 2019 учебном и проблемами при подготовке обучающих к единому государственному экзамену, государственному выпускному экзамену. 2. Проведение родительского собрания с целью ознакомления родителей с результатами сдачи государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018- 2019 учебном году и проблемами при подготовке обучающих к основному государственному экзамену. 3.Распространение информационных памяток для родителей (законных представителей) выпускников по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 **(в течение года).** 4. Посещение консультаций в режиме видео-конференц-связи для родителей выпускников (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2018 - 2019 учебном году **(в течение года).**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	1.Сбор предварительной информации о количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2018 году, выявление лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов. 2.Проведение стартовых диагностических работ по математике, русскому языку, истории, обществознанию, химии, биологии, физике, английскому языку. 3. Ознакомление учащихся с демонстрационной версией КИМ 2018 на сайте ФИПИ (www.fipi.ru). 3. Проведение пробного итогового сочинения (изложения). 4. Посещение консультаций в режиме видео-конференц-связи для выпускников 9-х, 11-х классов по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2018 - 2019 учебном году **(в течение года).** 5.Распространение информационных памяток для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 **(в течение года)**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С. Зам. директора по УВР Адаменко С.С. Директор школы Мокина Н.В., заместитель директора по УВР Адаменко С.С.

Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1.Посещение семинаров, мастер-классов для учителей- предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА -9, ГИА-11 **(в течение года)**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2.Практические занятия по заполнению бланков ГИА **(В течение года)**	Учителя - предметники
	3.Подготовка программ управленческой деятельности школы по совершенствованию подготовки и проведения ГИА в 2018 - 2019 учебном году. 4.Создание условий для повышения квалификации учителей общеобразовательных предметов основной и старшей ступени в соответствии с планом- графиком курсовой подготовки. 5. Посещение консультаций в режиме видео-конференц-связи для учителей школы по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2018 - 2019 учебном году **(в течение года).**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Посещение совещаний лицом, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11 **(Сентябрь- май)**	Директор школы Мокина Н.В. Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
ОКТЯБРЬ 2018		
Организационно-методическая работа	1. Оформление информационного стенда для своевременного информирования педагогов, учащихся, родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. Ознакомление с проектом расписания сдачи ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, его размещение на информационном стенде. 4. Участие администрации, педагогов в обучающих семинарах по организации и проведению ГИА.	Директор школы Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С. учителя - предметники Баширян М.Г., Тарасова Е.А., Оганесян Р.С., Звоник С.В.

	5.Посещение инструктивно-методических совещаний по вопросам подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Нормативные документы	1.Изучение нормативных документов об организации ГИА в 2018 - 2019 учебном году	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. 3. Размещение на стенде «ГИА» в школе информации: **По ГИА -9:** - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных; - о сроках проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9; - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку. **По ГИА -11:** - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11; - о сроках проведения итогового сочинения (изложения) ГИА-11; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11	Директор школы Мокина Н.В. Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	1. Сбор предварительной информации о количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2018 году, выявление лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов. 2.Информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. 3. Проведение диагностических работ по предметам 4.Проведение пробного итогового сочинения (изложения) 5. Работа с выпускниками по определению выбора предметов **(Октябрь – декабрь)**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С. Зам. директора по УВР Адаменко С.С., учителя – предметники Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с родителями	1.Организация и проведение родительских собраний в общеобразовательной организации с целью ознакомления родителей с нормативными документами о проведении ЕГЭ. 2.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С.

Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ, ОГЭ, ОГЭ). 2. Участие в работе городских методических объединений педагогических работников по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения 3. Разработка графика контроля с целью установления качества выполнения мероприятий по организации и ликвидации выявленных пробелов в освоении учащимися государственного образовательного стандарта.	Педагог - психолог . Учителя – предметники Директор школы Мокина Н.В. зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Прохождение обучения работником школы, назначенным ответственным за внесение сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
НОЯБРЬ 2018		
Организационно-методическая работа	1.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Директор школы Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных МБОУ СОШ № 23 на электронном носителе, согласование количества выпускников 9-х , 11 –х классов. Сбор копий паспортов учащихся 9, 11-х классов. 2.Создание в школе картотеки нормативно – правовых документов, методических материалов по подготовке и проведению ЕГЭ,ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.

Работа с учащимися	1.Проведение предварительного опроса учащихся 9, 11 –х классов по выбору предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ. 2. Проведение диагностических работ по предметам с заполнением бланков. 3.Проведение пробного итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Учитель русского языка и литературы
	4. Организация работы психологической службы школы по оказанию психологической помощи обучающимся по подготовке к ГИА **(Ноябрь – май)**	Педагог –психолог
Работа с родителями	1.Родительские собрания. 2.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители
Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1.Подготовка, повышение квалификации кадров в рамках подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ - обучающие семинары (Ноябрь – май). 2.Участие педагогов в обучающих семинарах по организации и проведению ГИА. 3. Формирование базы организаторов ОГЭ, ЕГЭ. 4.Посещение семинаров для молодых учителей со стажем работы до 3-х лет по вопросам подготовки обучающихся к ГИА -9, ГИА-11.	МКУ «Информационно-методический центр», зам. директора по УВР Адаменко С.С.
ДЕКАБРЬ 2018		
Организационно-методическая работа	1.Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании. 2.Заполнение РБД по участникам, организаторам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. 3. Организация оперативного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам подготовки проведения государственной итоговой аттестации в 2019 году через: обновление сайтов образовательных организаций, управления образования, в том числе: - о сроках и месте подачи заявления для участия в ГИА;	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.

	- о выборе предметов для сдачи ГИА; - о запрете использования на ГИА мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, а также дополнительных информационно-справочных материалов (шпаргалок); - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций. - размещение информации на стендах; -средствах массовой информации; - работу горячей линии.	
Нормативные документы	1.Ознакомления педагогов, родителей , учащихся с нормативными документами по проведению ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	1.Об изучении Положения о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования 2. Согласование количества участников ОГЭ, ГВЭ по предметам (9-е классы)	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	3.Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками: сложные моменты. Проведение диагностических работ по предметам в формате ЕГЭ (СтатГрад)	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители, учителя - предметники
	4.Проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Учитель русского языка и литературы
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ Родительские собрания.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители
Работа с педагогическим	1.Подготовка, повышение квалификации кадров в рамках подготовки и проведения ЕГЭ, ГИА - обучающие семинары (Ноябрь – май) .	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.

коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	2. Посещение семинаров для молодых учителей со стажем работы до 3-х лет по вопросам подготовки обучающихся к ГИА -9, ГИА-11	
ЯНВАРЬ 2019		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ, ОГЭ (тесты, бланки).	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	1.Сверка РБД по участникам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Нормативные документы	Изучение нормативных документов по проведению ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	Оформление заявлений по выбору экзаменов в форме ЕГЭ (11-е классы), ОГЭ (9 классы)	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	1.Работа с классными руководителями. Контроль за подготовкой к ГИА. 2. Проведение консультаций по предметам, включенных в итоговую аттестацию. 3. Участие в работе городских методических объединений педагогических работников по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., учителя - предметниками
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Обучение с последующим тестированием для проведения: ГИА – 9: - организаторов ППЭ ГИА-11: - организаторов ППЭ **(январь – апрель)**	Главные специалисты МУ « Управление образования администрации города Пятигорска».
ФЕВРАЛЬ 2019		

Организационно-методическая работа	1. Предоставление в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» списка лиц, участвующих в проведении ГИА: уполномоченных членов ГЭК, организаторов ППЭ, технических специалистов. **По графику МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Нормативные документы	2. Изучение нормативных документов по проведению ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	1.О Порядке проведения единого государственного экзамена 2.Об изучении ПОЛОЖЕНИЯ о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования. 3. Сверка РБД выпускников 9,11 классов по выбору предметов. 4.Диагностическая работа в 9, 11 – х классах с заданиями различной сложности, с заполнением бланков. 5. .Проведение итогового собеседования по русскому языку	Зам. директора по УВР Адаменко С.С. Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители, учителя - предметники
Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1.Проведение совещания с педагогами по ознакомлению с положением и порядком проведения государственной итоговой аттестации. 2. Посещение семинаров для учителей по вопросам подготовки обучающихся к ГИА -9, ГИА-11	Директор школы Н.В. Мокина, зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-9, ГИА-11 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, ГИА-11 **для ГИА-11:** февраль-апрель 2019 года	Главные специалисты МУ « Управления образования администрации города Пятигорска»
Работа с родителями	1. Информирование родителей учащихся 9,11 –х классов о результатах диагностических работ в форме ЕГЭ, об уровне подготовки учащихся, правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители, зам. директора по УВР Адаменко С.С.
МАРТ 2019		

Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре: "Организация государственной итоговой аттестации выпускников школы ". 2. Информация о наблюдателях ГИА, ЕГЭ	Директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители 9, 11 –х классов.
Работа с учащимися	1.Об утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена, его продолжительности по каждому общеобразовательному предмету, перечня дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено на едином государственном экзамене по отдельным общеобразовательным предметам, в 2019 году (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации).	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2.Диагностическая работа в 9, 11 – х классах с заданиями различной сложности с заполнение бланков.	Учителя - предметники
	3. Организация и проведение итогового сочинения (изложения): проведение повторного итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат. 4. Ознакомление учащихся о сроках и пунктах проведения ЕГЭ. 5.Составление схемы маршрутов доставки выпускников в ППЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с родителями	1.Родительские собрания. 2.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА. 3.Формирование института общественных наблюдателей для проведения ГИА-9 и ГИА-11: - Информирование общественности о статусе наблюдателя при проведении ГИА-9 и ГИА-11; - сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ГИА-9 и ГИА-11; - проведение обучающих семинаров для общественных наблюдателей	Директор школы Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С. Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению	1.Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамены в форме ЕГЭ, ОГЭ. Контроль за подготовкой к ЕГЭ, ОГЭ. 2. Участие в работе городских методических объединений педагогических работников по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., учителя – предметники, классные руководители

качества преподавания учебных предметов)	3. Участие в проведении пробного экзамена по иностранным языкам (Говорение)	
АПРЕЛЬ 2019		
Организационно-методическая работа	1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору (9, 11 –е классы).	Директор Мокина Н.В., зам директора по УВР Адаменко С.С
Нормативные документы	1.Ознакомление с нормативными документами по проведению ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. Приказ о назначении ответственного за заполнение аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.	Директор школы Мокина Н.В.
	3. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ, ОГЭ.	
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ, ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	Педагог-психолог Райхерт Л.А.
	2.Тренировочные работы по предметам. 3.Организация и проведение итогового сочинения (изложения): - проведение повторного итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся 9, 11 – х классов к ГИА.	Классные руководители 9, 11-х классов, зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1.Мониторинг проведения диагностических работ в форме ЕГЭ, ОГЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
	2.Совещание педагогического коллектива: "Психологическое сопровождение ЕГЭ, ГИА в школе: опыт и проблемы".	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., педагог-психолог Райхерт Л.А.

Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	1.Проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-9, ГИА-11 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, ГИА-11 **для ГИА-9: апрель, май 2019 года**	Главные специалисты МУ « Управления образования администрации города Пятигорска»
МАЙ 2019		
Организационно-методическая работа	1. Сверка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы) – до 15 мая	Директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. Утверждение расписания сдачи ЕГЭ, ГИА, его размещение на информационном стенде.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	3. Составление графика проведения консультаций – за 1 месяц до экзамена.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ, ОГЭ, ОГЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	5.Уведомление учащихся о сроках и месте проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	6.Проверка готовности ППЭ к проведению ГИА-9 (за две недели до проведения экзамена)	Директор школы Мокина Н.В., руководитель ППЭ
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9 –х, 11-х классов к ГИА.	Директор школы Мокина Н.В.
	2.Регистрация пропусков в специальном документе (регистрационный журнал) – до 15 мая. 3.Сверка выпускников, участвующих в итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог Райхерт Л.А. зам. директора по УВР Адаменко С.С.

	2.Диагностические работы в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам 9,11 классы 3.Организация и проведение итогового сочинения (изложения): - проведение повторного итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., учителя - предметники
	3.Определение транспортных средств доставки учащихся к пунктам проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С . Классные руководители
Работа с родителями	1. Составление схемы маршрутов доставки выпускников в ППЭ ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители
	2. Формирование института общественных наблюдателей для проведения ГИА-9 и ГИА-11: - Информирование общественности о статусе наблюдателя при проведении ГИА-9 и ГИА-11; - проведение обучающих семинаров для общественных наблюдателей; -выдача удостоверений общественных наблюдателей. В течение периода проведения ГИА-9, ГИА-11 **(За 3 дня до начала экзамена)**	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Работа с педагогическим коллективом (Меры по повышению качества преподавания учебных предметов)	1. Подготовка, повышение квалификации кадров в рамках подготовки и проведения ГИА. 2. Ведение школьной документации (Классные журналы, журнал регистрации, журнал инструктажей).	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Посещение организаторами инструктажей по проведению ГИА -9, ГИА -11 ГИА -9 на ППЭ	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
ИЮНЬ 2019		
Организационно-методическая	1.Совещание при директоре: "Анализ результатов ГИА в 2018 году". Вопросы для обсуждения:	Директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР

работа	2. Анализ качества образовательной подготовки выпускников. 3. Уровень профессиональной компетентности педагогов при подготовке к ГИА. 4. Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам.	Адаменко С.С.
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2018 – 2019 учебном году.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.
	2. Отчет по результатам ГИА.	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
	3.Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки МБОУ СОШ № 23 к проведению ЕГЭ, ГИА. 4. Выдача аттестатов учащимся .	Директор школы Мокина Н.В.
АВГУСТ 2019		
Организационно-методическая работа	Педагогический совет. Тема: "Итоги проведения итоговой аттестации в 9, 11 –х классах в 2018 – 2019 учебном году". Вопросы для обсуждения: 1. Качество организации деятельности МБОУ СОШ № 23 по подготовке и проведению ГИА.	Директор школы Мокина Н.В., заместитель директора по УВР Адаменко С.С.

V.ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

План внутришкольного контроля
с учетом контроля эффективности реализации
Федерального государственного стандарта начального общего образования
на 2018-2019 учебный год

План внутришкольного контроля ФГОС НОО осуществляется на основании нормативных документов:
1. Закон «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральные государственные стандарты начального общего образования.
3. Примерная образовательная программа начального общего образования.
4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
6. Постановление от 29.12.2010 №189 Об утверждении САНПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»
7. Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ СОШ №23.
8. Локальные акты МБОУ СОШ №23.

План внутришкольного контроля на 2018-2019 учебный год составлен с учётом анализа внутришкольного контроля за 2017-2018 учебный год, направлен на повышение качества образования и развитие обучающихся с разными образовательными возможностями в соответствии с актуальными и перспективными потребностями личности, общества и государства.
Цель ВШК: контроль и инспектирование с учетом эффективности реализации ФГОС НОО в соответствии с должностными обязанностями.
Задачи ВШК:
- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации ООП нормативным требованиям ФГОС;
- оценка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися ООП.
- анализ результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической

помощи, в том числе по формированию обучающихся УУД.

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений и рекомендаций по устранению.
- изучение и оценка эффективного опыта реализации ФГОС.
- оптимизация аналитической части ВШК (составление форм плана контроля и справок).

Направления ВШК:

- Контроль результатов освоения обучающимися ООП
- Контроль соответствия структуры и содержания ООП (и вносимых в неё изменений) требованиям ФГОС
- Контроль условий реализации ООП

Результаты контроля отражаются в справках, протоколах, которые представляются для рассмотрения на совещаниях при администрации, школьных методических объединениях

Разделы плана	Критерии
➢ **ВШК качества управления (условий)** (уровень реализации требований к структуре ООП НОО)	1.Качество образовательной программы 2.Качество управления образовательным процессом 3. Качество ведения школьной документации 4. Качество управления материально-технической базой 5. Качество управления профессиональным ростом педагогов
➢ **ВШК качества процесса** (уровень достигнутых условий реализации ООП НОО)	1.Качество обучающей предметной деятельности 2.Качество системы воспитательной работы 3.Качество методической системы 4.Качество деятельности ГПД
➢ **ВШК качества результатов** (уровень реализации требований к результатам освоения ООП НОО)	1.Здоровье обучающихся 2.Личностные образовательные результаты 3.Метапредметные образовательные результаты 4.Предметные образовательные результаты 6. Качество работы с одаренными детьми 7. Качество работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию. 8. Качество работы с учащимися ОВЗ и детьми -инвалидами 9. Качество соблюдения санитарно-гигиенического режима

№	Критерии	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
Август							
Контроль качества управления							
1	Качество управления образовательным процессом	Выявление основных затруднений педагогов школы в вопросах реализации ФГОС НОО, ФГОС НООО ОВЗ	Учителя начальных классов	тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Рассмотрение вопроса на заседании ШМО НОО
2	Качество управления образовательным процессом	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки педагогов Рациональное использование кадрового потенциала	Учителя НОО	фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Совещание при директоре, протокол
3	Качество ведения школьной документации	Контроль за комплектованием первых классов. Оформление личных дел учащихся 1-х классов, прибывших учащихся классными руководителями	Личные дела учащихся	фронтальный	Изучение документации	Секретарь	Собеседование по итогам проверки
4	Качество управления материально-технической базой	Контроль за обеспеченностью учебниками Выявить уровень обеспеченности учебной литературой	Учащиеся , библиотека	фронтальный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., Зав.библиотекой	Совещание при директоре, протокол
5	Качество	Контроль за готовностью	Кабинеты	фронтальный	Наблюдение	Комиссия по	Совещание при

	управления материально-технической базой	кабинетов к учебному году Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, методическое обеспечение				осмотру кабинетов	директоре, протокол
Контроль качества процесса							
1	Качество методической системы	Скоординировать работу ШМО учителей НОО	Методическое объединение	фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., руководитель ШМО НОО Алейникова Н.В.	Заседание ШМО, протокол
Сентябрь							
Контроль качества управления							
1	Качество образовательной программы	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП НОО МБОУ СОШ №23	Рабочие программы для 1-4 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Рассмотрение вопроса на заседании ШМО НШ
2	Качество управления профессиональным ростом педагогов	Динамика роста профессиональной компетентности аттестующихся педагогов: Заданюк Е.В., Шатской Л.П.;. молодых специалистов: ЦупкоА.И., Викман Ю.А, методической работы,	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Критериальная система оценивания уровня профессиональной компетентности учителя. Посещение занятий, анализ,	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С,	Аттестация педагогов в течении аттестационного периода

		соответствия их содержания целям и задачам ФГОС НОО			наблюдение, собеседование		
3	Качество управления образовательным процессом	Сбор сведений и составление ОО-1. Выявить количественный состав учащихся	Статистический отчет	фронтальный	Изучение документации, анализ	Заместитель директора по УВР	ОО-1
4	Качество ведения школьной документации	Контроль за ведением журналов (классного журнала(бумажного, электронного) 1-4 классов, журнала занятий внеурочной деятельности, ГПД).Полнота, своевременность и правильность ведения журналов всеми участниками образовательного процесса	Журналы	Тематически-обобщающий	Изучение документации, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
5	Качество ведения школьной документации	Контроль за комплектованием классов. Оформление личных дел учащихся классов, прибывших учащихся классными руководителями	Личные дела учащихся	фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
6	Качество ведения школьной документации	Ведение дневников учащимися 2-4 классов Выполнение единых требований к ведению дневников.	Дневники	Тематически-обобщающий	Мониторинг	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., руководитель ШМО КР НШ Котлярова А.А.	Приказ, справка
7	Качество работы	Соответствие сайта	сайт школы	Тематический	Анализ	Директор	Совещание при

	школьного сайта	требованиям закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»					директоре
Качество процесса							
1	Качество деятельности ГПД по присмотру и уходу за детьми	Организация ГПД по присмотру и уходу за детьми, соблюдение ТБ на прогулке и в столовой.	ГПД	Комплексно-обобщающий	Изучение документации, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
3	Качество организации деятельности с детьми с ОВЗ	Организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Наличие комплекта документов для организации обучения().	Тематический	Изучение документации, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С, учитель предметник	АООП
Контроль качества результатов							
1	Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности. Оценка достижения планируемых результатов учащихся 2-4 класса	Контрольная работа для учащихся 2-4 класса	Тематически-обобщающий	Анализ,	Руководитель ШМО НШ Алейникова Н.В.	Приказ, Справка
2	Личностные образовательные результаты	Определение уровня сформированности предпосылок к овладению учебной деятельностью	Учащиеся 1 класса	тематический	Анкетирование, анализ, мониторинг	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., психолог. Учителя 1-х классов	Приказ, Справка
3	Качество работы с учащимися, имеющими низкую	Формирование банка данных Составление плана работы	Учащиеся 2-4 класса	тематический	Анкетирование, анализ, мониторинг	Социальный педагог, психолог.	План работы

	мотивацию					Учителя	
Октябрь							
Контроль качества управления							
1	Качество управления образовательным процессом	Выполнение СанПиН. Отслеживание адаптации учащихся 1 класса;	Методическая грамотность учителя, работающего в 1 классе Готовность учащихся к обучению	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ	Учителя 1-х классов психолог	Справка
2	Качество методической системы	Психологическое состояние вновь принятых учителей: Лиманской А.И., Гавриловой О.В.Оценка Качество планирования и организации уроков по предмету.	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Критериальная система оценивания уровня профессиональной компетентности учителя. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С,	Справка
	Качество ведения школьной документации	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы	Тематически-обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
3	Качество ведения школьной документации	Оценить портфолио учащихся 1-4 классов по критериям	Портфолио	Тематически-обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С. Руководитель	Приказ, справка

						ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В., руководитель ШМО КР НШ Котлярова А.А..	
4	Качество ведения школьной документации	Контроль своевременности заполнения, соблюдения правил ведения электронных журналов в АИС «Аверс»	Электронные журналы	Комлексно-обобщающий	анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Совещание при директоре, протокол
5	Качество деятельности занятий с дополнительными образовательными услугами (ДОУ)	Организация занятий с ДОУ	Посещение занятий. Наличие документации	Комплексно-обобщающий	Изучение документации, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
Контроль качества процесса							
1	Качество системы воспитательной работы	Планирование воспитательной работы в 1-4 классах с учётом требований ФГОС НОО Обеспечение системности воспитательной деятельности	Программа воспитательной работы в классе	тематический	Собеседование с классным руководителем, анализ плана	Заместитель директора по ВР	Совещение при директоре, протокол
2	Качество управления образовательным процессом	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 1классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 1 класса	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка

		нового поколения					
3	Качество методической работы	Контроль своевременности и целесообразности работы ШМО НОО	Заседание ШМО	тематический	наблюдение	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Протокол ШМО
4	Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности. Оценка достижения планируемых результатов учащихся 2 классов	ВПР для учащихся 2 классов по русскому языку	обобщающий	мониторинг	Руководитель ШМО НШ Алейникова Н.В.	Приказ, Справка
5	Предметные образовательные результаты	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по литературному чтению в 3-4 классе	Тестирование для учащихся 3-4 классов по литературному чтению	обобщающий	мониторинг	Руководитель ШМО НШ Алейникова Н.В.	Приказ, Справка
Ноябрь							
Контроль качества процесса							
1	Качество методической системы	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствия их содержания целям и задачам ФГОС НОО	Занятия в рамках внеурочной деятельности для учащихся 1-4 класса.	Тематически-обобщающий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Качество обучающей предметной деятельности	Использование современных образовательных технологий на уроке в 2 классах Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными, здоровьесберегающими технологиями в учебно-воспитательном процессе	Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения	персональный	Изучение планов уроков, посещение уроков.	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка

3	Качество обучающей предметной деятельности	Проанализировать качество ведения, проверки рабочих тетрадей по русскому языку	Рабочие тетради по русскому языку	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Приказ. Справка
Контроль качества результатов							
1	Качество работы с одаренными детьми	Отслеживание динамики развития учащихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого учащегося.	Работа Малой Академии Наук	тематический	Изучение планов уроков, посещение заседаний	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., руководитель ШМО НОО Алейникова Н.В.	Заседание ШМО НОО
2	Метапредметные образовательные результаты	Уровень реализации коммуникативных УУД во 2 классе (работа в паре)	Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения	персональный	Изучение планов уроков, посещение уроков.	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
3	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска»	Организация работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Совет по профилактике	тематический персональный	Наблюдение	Социальный педагог. Психолог. Классный руководитель	Протокол совета
4	Предметные	Оценка выполнения	Тестирование	обобщающий	мониторинг	Руководитель	Приказ, Справка

	образовательные результаты	обязательного минимума содержания образования по окружающему миру в 3-4 классе	для учащихся 3-4 классов по окружающему миру			ШМО НШ Алейникова Н.В.	
Декабрь							
Контроль качества результатов							
1	Качество образовательной программы	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.	Работа методического семинара	Тематический	Собеседование, наблюдение, анализ	Руководитель ШМО учителей начальных классов	Заседание ШМО НШ
2	Предметные образовательные результаты	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку в 2-4 классе	Списывание	Тематический	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ. Справка
3	Качество реализации ГИП «Новые подходы к контрольно-оценочной деятельности учащихся в условиях введения ФГОС»	Проанализировать качество введения новых подходов к проверке контрольных тетрадей по русскому языку	Контрольные тетради по русскому языку	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Приказ. Справка
4	Предметные образовательные результаты	Оценка качества усвоения предметных результатов по литературному чтению	Проверка навыка чтения	Тематически-обобщающий	Тестирование, аудирование	Зам. Директора по УВР, Руководитель ШМО учителей	Приказ, справка

						начальных классов Алейникова Н.В.	
5	Контроль за реализацией АООП обучающихся с ОВЗ	Отчёт педагогов о динамике развития детей с ОВЗ и качества реализации АООП	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
6	Качество обучающей предметной деятельности	Оценка содержательных линий предметов ОРКСЭ	Учащиеся 4 класса	тематический	мониторинг	Учителя	Заседание ШМО
Контроль качества управления							
1	Качество ведения школьной документации	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования	Рабочие программы для 1-4 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Рассмотрение вопроса на заседании ШМО НШ
2	Качество ведения школьной документации	Контроль объема домашнего задания, пропусков учащихся, прохождение программного материала	Журналы	Тематически-обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
3	Качество управления профессиональным ростом педагогов	Динамика роста профессиональной компетентности молодых специалистов: Оценка методической работы,	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Критериальная система оценивания уровня профессиональной	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка

		соответствия их содержания целям и задачам ФГОС НОО			компетентности учителя. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование		
Январь							
Контроль качества управления							
1	Качество образовательной программы	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС НОО в 1 полугодии 2015- 2016 учебного года	Результаты введения ФГОС НОО	обобщающий	Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Методические рекомендации
2	Качество ведения школьной документации	Своевременность проверки дневников классными руководителями. Объем домашнего задания	Дневники	Тематически-обобщающий	Изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., руководитель ШМО КР НШ Котлярова А.А.	Приказ, справка
3	Качество деятельности ГПД по присмотру и уходу за детьми	Организация ГПД по присмотру и уходу за детьми,	Посещение занятий, наличие документации, статистические данные	Комплексно-обобщающий	Изучение документации, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
Контроль качества результатов							
1	Предметные образовательные	Оценка выполнения обязательного минимума	Классный журнал,	Тематический	Изучение документации,	Заместитель директора	Приказ. Справка

	результаты	содержания образования по русскому языку во 2-4 классе	словарный диктант		собеседование	по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	
Контроль качества процесса							
1	Качество системы воспитательной работы	Качество организации воспитательной деятельности в классном коллективе 1-4 классов о	Классные часы	Классно-обобщающий	Диагностика Наблюдение, Собеседование анкетирование	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.	Справка
2	Качество системы воспитательной работы	Качество работы с родителями 1 класса Анализ работы Классного руководителя с семьями учащихся 1 класса	Формы и методы работы с родителями учителя 1 класса	тематический	Наблюдение, собеседования, проверка протоколов родительских собраний	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.	Методические рекомендации
3	Педсовет на тему «Формирующее оценивание как средство достижения учащимися индивидуальных образовательных результатов»	Определение тенденций эффективности системы оценивания в достижении нового качества образования и развития личности	педагогический совет	Тематически-обобщающий	Анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Протокол Педсовета
4	Здоровье учащихся	Выполнение требований к медицинскому	Работа медицинского	тематический	Проведение прививок, бесед	медсестра	Совещание при директоре

		обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ	персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ				
Февраль							
Контроль качества управления							
1	Качество образовательной программы	Состояние преподавания учебных предметов в 3 классе форм и основных видов деятельности при организация урока	Учитель, учащиеся 3 класса	Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
2	Качество деятельности молодых специалистов	Качество планирования и организации ВД	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Критериальная система оценивания уровня профессиональной компетентности учителя. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С, заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.	Справка
3	Качество образовательной программы	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 4 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 3 класса	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка

Контроль качества результатов							
1							
1	Предметные результаты	Оценка качества усвоения предметных результатов по математике 2-4 классы	Умение решать задачи	Тематически-обобщающий	Тестирования, аудирование	Зам. директора по УВР, Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Приказ, справка
2	Здоровье обучающихся	Соблюдение норм СанПин, ЕОР	Рабочие тетради по математике	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	
	Качество работы с учащимися, имеющими низкую мотивации.	Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Журналы 1-4-х классов	Тематический	Анализ журналов, наблюдение, беседы	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
3	Личностные образовательные результаты	уровень социолизированности и воспитанности. Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности уч-ся	Занятия ВД	Тематически-обобщающий	Собеседование, анализ, посещение занятий	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО КР НШ Котлярова А.А.	Справка

		в соответствии с ФГОС НОО.					
Март							
Контроль качества управления							
1	Качество образовательной программы	Оценка выполнения программ по предметам. Качество ведения журналов	Классный журнал 1-4 классов	Тематически-обобщающий	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
2	Качество управления материально-технической базой	Оценка состояния учебно-методической базы школы, её соответствия требованиям ФГОС НОО		тематический	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	составление плана по улучшению учебно-методической базы
3	Качество образовательной программы	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 4 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС нового поколения	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 4 класса	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
Контроль качества результатов							
1	Здоровье обучающихся	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии в 1-4 классах Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Организация учебного процесса по физической культуре и технологии в 1, 4 классах	тематический	Наблюдение, собеседование с учителем и учащимися, посещение уроков	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка

2	Предметные образовательные результаты	Проанализировать качество ведения, проверки контрольных тетрадей по математике	Контрольные тетради по математике	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Приказ. Справка
3	Предметные образовательные результаты	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по математике в 1-4 классе	Классный журнал, математический диктант	Тематический	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	Приказ. Справка
4	Качество соблюдения санитарно-гигиенического режима	Выполнение норм СанПин	Кабинеты	тематический	беседа, смотр	Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Совещание при директоре, протокол
Контроль качества процесса							
1	Качество методической системы	Оценка владения учителями начальной школы методической основами	Работа методического объединения	Тематически-обобщающий	Собеседование, анализ, наблюдение,	Заместитель директора по УВР,	методические рекомендации

		для реализации требований к результатам освоения ООП НОО выпускников начальной школы	учителей начальных классов		изучение документации	руководитель методического объединения	
Апрель							
Контроль качества управления							
1	Качество ведения школьной документации	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений учащихся;	Ученическое портфолио учащихся начальной школы	фронтальный	Анализ портфолио, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
2	Качество образовательной программы	Оценка выполнения программного материала ООП для 1-4 классов	Классный журнал 1-4 классов	тематический	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Справка
3	Качество управления профессиональным ростом педагогов	Динамика роста профессиональной компетентности молодых специалистов: Кузнецовой А.И., Доля Е.К., Викман Ю.А. Оценка методической работы, соответствия их содержания целям и задачам ФГОС НОО	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Критериальная система оценивания уровня профессиональной компетентности учителя. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
Контроль качества процесса							
1	Качество системы воспитательной работы	Оценка методической грамотности педагогов в направлении реализации программы по духовно-	Работа методического объединения классных	тематический	Анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Методические рекомендации

		нравственному развитию и воспитанию школьников	руководителей				
2	Качество деятельности занятий с дополнительными образовательными услугами (ДОУ)	Организация занятий с ДОУ	Посещение занятий. Наличие документации	Комплексно-обобщающий	Изучение документации, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
Контроль качества результатов							
1	Качество работы с одаренными детьми	Анализ созданных условий для развития творческого потенциала школьника в свете рекомендаций « Гармония». «Школа 2100», «Перспектива» и требований ФГОС НОО	Предметная неделя	тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Оформление папки
2	Метапредметные результаты	Уровень-развития ИКТ-компетентности	Занятия ВД	тематический	посещение занятий	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Совещание при диреткоре
3	УУД	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Всероссийские проверочные работы (математика, русский язык, окружающий мир)	Обобщающий	ВПР	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С	Приказ, справка
Май							
Контроль качества результатов							
1	Личностные	Уровень учебно-	Проверка навыка	Тематически-	Тестирования,	Зам. директора	Приказ, справка

	образовательные результаты	познавательной мотивации	чтения, тестирование	обобщающий	аудирование	по УВР, Руководитель ШМО учителей начальных классов Алейникова Н.В.	
2	Метапредметные результаты	Оценке достижения планируемых результатов учащихся 1 -4 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1-4 класса	Тематически-обобщающий	Анализ, наблюдение, анкетирование	Руководитель ШМО НШ Алейникова Н.В.	Справка
4	Контроль за реализацией АООП, СИПР обучающихся с ОВЗ	Отчёт педагогов о динамике развития детей с ОВЗ и качества реализации АООП	Посещение уроков , ведение документации	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ, справка
Июнь							
1	Качество управления образовательным процессом	Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО в 2018-2019 уч. году	Результаты деятельности школы по введению ФГОС НОО	фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Директор школы	Совещание при директоре

План внутришкольного контроля ООО, СОО

на 2018-2019 учебный год

Цель контроля:

1.Совершенствование уровня деятельности школы, повышение качества образования посредством профессионального роста педагогов.

2.Отслеживание динамики развития обучающихся и реализация образовательного потенциала обучающихся.

3. Создание безопасной комфортной образовательной среды.

Задачи контроля:

1. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов в условиях формирования ключевых и предметных компетенций в соответствии требованиями ФГОС.

2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности учителя в соответствии с требованиями профстандарта педагога.

3.Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных формы и методов.

4. Совершенствовать систему диагностики:

- отслеживающую динамику развития учащихся;
- отслеживающую адаптацию обучающихся (1,5,10 классы);
- отслеживающую динамику подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации;
- организацию образовательного процесса обучающихся с ОВЗ;
- сформированности УУД в 5 -8 классах;
- учебных достижений учащихся в классах с углубленным изучением отдельных предметов;

- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

- эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

5.Оказание методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам.

6. Мониторинг достижений обучающихся по предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.

7.Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, спецкурсов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

План внутришкольного контроля ООО, СОО (5-11 классы)

Вопросы контроля	*Цель контроля*	*Объекты контроля*	*Вид контроля*	*Методы контроля*	*Ответственный*	*Результаты, подведение итогов*
АВГУСТ						
1.Контроль качества условий, обеспечивающих образовательный процесс						
Готовность к новому учебному году	Состояние системы обеспечения условий труда и безопасности	Технический персонал	Тематический	Проверка документации	Завхоз Бритвина М. А.	Управляющий совет
Состояние кабинетов	Проверка соответствия состояния учебных кабинетов в соответствии с СанПиНом, наличие инструкций по безопасности работы в кабинете.	Заведующие кабинетами	Диагностический	Визуальный осмотр, проверка паспортов кабинетов, оформление кабинетов	Комиссия по проверке кабинетов (Бритвина М.А.)	Справка
Обеспечение безопасности мероприятий в связи с началом учебного года	Проверка готовности подразделения охраны к обеспечению безопасности образовательного процесса и мероприятий в связи с началом учебного года.	Охрана	Персональный	Проверка документации, осмотр территории и здания, собеседование.	Завхоз Бритвина М. А.	Заключение договора с охранным предприятием
2. Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы)						
Сформированность банка нормативно-	Оценка состояния нормативно-правовой	Нормативно -правовая	Тематический	Анализ локальных актов	Директор школы	Размещение на сайте школы

правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС ООО.	документации по введению ФГОС ООО.	база введения ФГОС ООО			Мокина Н.В.	
Соответствие рабочих программ учебных предметов 5-8 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ООП основного общего образования.	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 5-8 классов, требованиям ФГОС ООО и ООП ООО	Рабочие программы 5 -8 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Педагогический совет, заседания ШМО, протоколы
3.Контроль за школьной документацией						
Рабочие программы по предметам для 9-11 классов. Календарно-тематическое планирование	Составление единой базы данных УМК. Соответствие рабочей программы УМК Положению о рабочей программе, составление графиков контрольных работ	Рабочие программы для 9 -11-х классов по всем предметам учебного плана	Тематический	Проверка УМК, рабочих программ, календарно-тематического планирования, график контрольных работ	Заместители директора по УВР	Приказ, справка, графики контрольных работ, перечень УМК
Расписание занятий	Контроль соответствия расписания занятий требованиям СанПиН	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания занятий	Директор школы Мокина Н.В.	Приказ

	2.4.2.2821-10					
Личные дела учащихся 5-11 классов	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел обучающихся классными руководителями.	Личные дела учащихся.	Персональный	Проверка личных дел	Заместители директора по УВР, секретарь	Справка
4.Контроль за состоянием методической работы						
Расстановка кадров	Уточнение и корректировка учебной нагрузки сотрудников на учебный год	Составление штатного расписания, тарификационных листов	Тематический	Проверка штатного расписания, собеседование	Директор школы Мокина Н.В.	Приказ
Организация учебно-методической деятельности	Составление планов работы ШМО; мастер – классов, ГИП, библиотеки; социального педагога; психолога.	Планы работы ШМО, мастер-классов, ГИП, библиотеки, социально-психологической службы.	Персональный	Проверка планов работы ШМО; мастер – классов, ГИП, библиотеки; социального педагога; психолога.	Руководители ШМО, мастер – классов, зав. библиотекой, заместители директора по УВР, социальный педагог, психолог	План методической работы школы
5. Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						

Подготовка учащихся к ГИА	Результативность проведения ГИА	Учителя - предметники	Тематический	Анализ проведения ГИА в 2017-2018 учебном году	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО	Заседания ШМО, педагогический совет
СЕНТЯБРЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Реализация конституционных прав граждан на получение основного общего, среднего общего образования	Предупреждение, снижение, устранение безнадзорности несовершеннолетних, охват детей школьного возраста разными формами обучения, выявление детей, уклоняющихся от учебы, выявление детей, не посещающих школу по субботам по религиозным соображениям.	Учащиеся	Тематический	Рейд по микрорайону, социальные паспорта классов, классные, электронные журналы	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Тематический	Собеседование, составление пакета документов	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., Яковлева И.С.	Приказ о переводе на индивидуальное обучение на дому

Мониторинг посещаемости занятий	Выявление учащихся, не приступивших к учебным занятиям на начало учебного года	Учащихся	Тематический	Сбор информации от классных руководителей 1 – 11 классов	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
Составление отчета ОО- 1, базы -3,5	Выполнение закона «Об образовании в РФ»	1-11 классы	тематический	Анализ статотчетов классных руководителей 1-11 классов	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Отчет
Профориентационная работа с учащимися	Выявление занятости выпускников 9- х, 11 классов	Выпускники 9-х, 11 классов	персональный	Сбор информации	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., классные руководители выпускных классов	Отчет
2. Организация мониторинга реализации ФГОС ООО (5-8 классы).						
Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 -8 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности 5-8 классов к обучению по ФГОС ООО	Учащиеся 5-8 классов	Тематический	Анализ стартовых контрольных работ	Педагоги школ	Заседания ШМО, методический совет
Преемственность в обучении русскому языку, математике между начальным звеном и 5 классом,	Определение уровня знаний, специальных опорных умений, качества чтения, каллиграфии, грамотности, вычислительных навыков	Учащиеся 5 –х классов	Классно-обобщающий	Посещение уроков совместно с учителями начальных классов,	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Совместное заседание учителей – предметников 5 классов и

				собеседование проверка качества чтения		начальной школы
3.Мониторинг качества образовательного процесса						
Входные контрольные работы в 8 -11 классах	Состояние знаний, умений учащихся по предметам на начало учебного года, отслеживание уровня усвоения учащимися учебного материала	Учащиеся 8 - 11классов.	Тематический	Входные контрольные работы	Учителя предметники; руководители ШМО	Анализы контрольных работ, справка
4.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
Организация спецкурсов, элективных курсов в соответствии с учебным планом	Наличие программы, графика проведения спецкурса «Человек: психология и профессия» «Экология» (8 класс), «Основы валеологии» (8,9 классы), элективных курсов «Математика плюс» (9 класс), «Биосфера и человечество» (9 класс), «Формирование языковых компетентностей. Теория и практика» (9 класс), «Право» (9, 10, 11 классы), «Экономика» (10 класс).	Учителя - предметники	Персональный	Собеседование, проверка документации (рабочие программы журнала учета проведения спецкурсов)	Зам.директора по УВР Адаменко С.С.	Расписание , ведение журналов учета
Преподавание вновь	Ознакомление с методикой	Учителя –	Персональный	Посещение	Руководители	Справка

принятых на работу специалистов	преподавания вновь принятых на работу учителей	предметники, вновь принятые на работу		уроков, наличие КТП, поурочного планирования	ШМО, заместители директора по УВР	
5.Контроль за школьной документацией						
Классные журналы, журналы учета индивидуальных занятий на дому	Проверка правильности оформления электронных и классных журналов в соответствии с Положением по ведению классных журналов	Классные журналы 5-11 классов	Тематический	Проверка классных журналов	Заместители директора по УВР	Справка
Ведение электронного журнала учета пропусков учащимися 5-11 классов без уважительных причин	Еженедельное заполнение журнала с целью выявления учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Электронный журнал	Тематический	Проверка заполнения электронного журнала	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка, составление списков учащихся
Состояние школьного сайта	Соответствие школьного сайта требованиям к содержанию и порядку ведения сайта учреждения	Школьный сайт	Персональный	Проверка заполнения школьного сайта	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Справка
Информационно-аналитическая система «Аверс»: Электронный классный журнал	Степень сформированности базы данных на начало учебного года	Электронные классные журналы 1-11 классов	Персональный	Проверка заполнения ЭКЖ	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Приказ

Организация платных дополнительных образовательных услуг	Формирование групп: ГПД, английского языка, русского языка, математики, кружков «Ритмика», «Шашки», «Шахматы», театральной студии «Маска», подготовки к ГИА и др.	Планы работ, заявления учащихся, родителей, договора	Персональный	Проверка планов работ, составление графика проведения платных дополнительных образовательных услуг	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Яковлева И.С., зам. директора по ФЭВ Дейко М.С.	Приказ, калькуляция
Организация индивидуального обучения на дому.	Составление рабочей программы и календарно-тематического планирование в соответствии с учебным планом	Учителя - предметники	Тематический	Проверка рабочей программы, календарно-тематического планирования, индивидуальное собеседование	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Приказ, справка
Дневники учащихся 5-11 классов	Наличие, выполнение единого орфографического режима по заполнению дневников, наличие маршрутного листа в соответствии с положение о ведении дневников	Дневники	Тематический	Проверка дневников, собеседование с классными руководителями, заполнение таблица «Мониторинг проверки дневников учащихся»	Заместители директора по УВР	Справка
6.Контроль за состоянием методической работы						
Работа с одаренными детьми	Привлечение учащихся к участию в школьном этапе всероссийской олимпиады	Учащиеся	Персональный	Сбор заявлений на участие в ВсОШ, согласий на	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.,	Заполнение портала участников

	школьников			обработку персональных данных	учителя – предметники, классные руководители	Всероссийской олимпиады школьников на основании заявлений учащихся
Работа ШМО, мастер - классов	Анализ планов работы ШМО, мастер-классов	Руководители ШМО, мастер-классов	Персональный	Планы работы ШМО, мастер - классов	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Планы ШМО, мастер - классов
7. Контроль качества условий , обеспечивающих образовательный процесс						
Действия учителей и обучающихся в условиях ЧС.	Оценка овладением навыками защиты жизни в условиях ЧС сотрудниками школы и обучающимися	Учителя и сотрудники 1-11 классы	Тематический	Анализ документов, учебная тревога	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., учитель ОБЖ Шальнев А.В.	Приказ
Проверка ведения документации по охране труда в учебных кабинетах, мастерских	Состояние документации по охране труда в учебных кабинетах, мастерских.	Заведующие кабинетами: химии, биологии, ОБЖ, информатики, физики, технологии, спортзала.	Тематический	Проверка ведения документации по охране труда: наличие инструкций по безопасности, журналов учета проведения инструктажа с обучающимися.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., завхоз Бритвина М.А.	Справка
Обеспеченность учащихся	Оценка уровня обеспеченности учащихся	1-11 классы	Персональный	Анализ обеспеченности	Зав. библиотекой Давыдян Ж.А.	Справка

учебниками и учебными пособиями	учебниками			учащихся учебниками Сбор информации от классных руководителей 1 – 11 классов	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., члены УС	
8.Контроль за сохранением здоровья обучающихся						
Санитарно-гигиенический режим в кабинетах	Выполнение санитарно-гигиенического режима в кабинетах: график проветривания, влажной уборки	Кабинеты	Тематический	Наличие графиков проведения влажной уборки, проветривания. Визуальный осмотр	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.	Справка
Посещение уроков физической культуры, наличие спортивной формы	Наличие спортивной формы, учет пропусков занятий физической культуры.	Учащиеся	Административный	Посещение уроков, наличие спортивной формы, наличие справок - освобождений	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
9.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Организационно-методическая работа по проведению ГИА (нормативно-правовая база по подготовке и проведению ГИА)	Назначение ответственного лица за подготовку и проведение ГИА. Составление плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА	План мероприятий по подготовке и проведению ГИА	Персональный	Наличие плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА	Директор школы Мокина Н.В. Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Приказ План мероприятий по подготовке и проведению ГИА

	Регистрация на сайте ФИПИ (СтатГрад). Составление графика проведения диагностических работ по предметам	Учителя	Персональный	Наличие графика проведения диагностических работ по предметам	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	График проведения диагностических работ по предметам.
Проведение пробного сочинения (изложения)	Мониторинг готовности к итоговому сочинению (изложению)	Учащиеся 11 класса	Персональный	Анализ пробного сочинения (изложения)	Учитель русского языка и литературы	Приказ, анализ сочинения (изложения)
Методическая поддержка педагогов при подготовке обучающихся с ОВЗ к сдаче ГИА	Оказание методической поддержки педагогам при подготовке обучающихся с ОВЗ к сдаче ГИА	Учителя - предметники	Тематический	Тренировочные сборники для подготовки к ГИА обучающихся с ОВЗ	Администрация	Размещение на сайте школы
ОКТЯБРЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Контроль охвата детей всеми формами обучения	Выявление детей дошкольного возраста, проживающих в микрорайоне школы	Дети дошкольного возраста проживающих в микрорайоне школы	Фронтальный	Рейд по микрорайону, опрос родителей, Сбор информации учителей начальных классов.	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Составление списков дошкольников, база 3
2. Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы).						
Мониторинг адаптационного периода в 5-х классах	Выявление особенностей адаптации пятиклассников: учебно-организованных,	Классные руководители, учителя -	Классно-обобщающий	Собеседование, работа с документацией,	Заместитель директора по УВР Андрейченко	Справка, педагогический консилиум

	учебно – интеллектуальных, учебно- информационных, учебно-коммуникативных результатов.	предметники 5-х классов.		тестирование, посещение уроков, хронометраж домашнего задания	О.Ю., социально-психологическая служба	
3.Мониторинг качества образовательного процесса						
Мониторинг образовательной деятельности по предметам за первую четверть	Оценка качества образования по предметам за первую четверть в 5-9 классах	Учителя – предметники	Тематический	Классные журналы, диагностические карты, мониторинг учебной деятельности	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., руководители ШМО	Справка
Вычислительные навыки учащихся 5-х классах	Выявление уровня сформированности вычислительных навыков и умения их применить в практической деятельности учащимися 5 -х классов.	Учащиеся 5- х классов	Административный	Проведение контрольных срезов	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
Речевое развитие учащихся, качество чтения в 5-х классах	Эффективность работы педагогов по обучению нормам языка, по обогащению словарного запаса и грамматического строя речи учащихся	Учащиеся 5 –х классов	Речевое развитие учащихся, качество чтения в 5-х классах	Эффективность работы педагогов по обучению нормам языка, по обогащению словарного запаса и грамматического строя речи учащихся	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Речевое развитие учащихся, качество чтения в 5-х классах
4.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						

Методика преподавания молодых специалистов	Уровень владения методикой преподавания молодых специалистов	Молодые специалисты	Персональный	Посещение уроков, поурочные планы	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Справка
5.Контроль за школьной документацией						
Классные журналы 5-11 классов	Заполнение листа здоровья учащихся в соответствии с Сан ПиН 2.4.2 2821-10, ознакомление учителей физической культуры	Классные журналы 5-11 классов (лист здоровья).	Тематический	Проверка листа здоровья в классных журналах	Заместители директора по УВР	Справка, база данных групп здоровья учащихся школы
Проверка тетрадей 5- 7-х классов	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике, выполнение орфографического режима по ведению рабочих тетрадей (5-7 классов).	Тетради по русскому языку, математике	Административный	Проверка рабочих тетрадей: регулярность проверки, качество	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка, заседание ШМО
Выполнение рабочих программ	Выполнение рабочих программ практической, теоретической части, регионального компонента. Наличие записи о выполнение программы	Журналы 5 – 11 классов;	Тематический	Проверка классных журналов, анализ информации учителей предметников по выполнению программы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
6. Контроль за состоянием методической работы						
Организация работы с одарёнными детьми	Мониторинг участников Всероссийской олимпиады школьников, городских,	Внеурочная деятельность учителей	Тематический	Итоговые протоколы олимпиад,	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.	Приказ, справка

	региональных интеллектуальных конкурсов	предметников		конкурсов, приказы		
7. Контроль качества условий, обеспечивающих образовательный процесс						
Выполнение требований техники безопасности на уроках	Контроль за выполнением требований техники безопасности на уроках химии, физики при проведении практических и лабораторных работ, учет прекурсоров	Учителя химии, физики	Персональный	Наличие инструкций, журнала инструктажа, график практических и лабораторных работ, росписи учащихся в журнале	Заместители директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
8.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Мониторинг качества подготовки к ГИА (9 –е классы)	Выявление уровня подготовки к ГИА по русскому языку и математике	Учащиеся	Тематический	Проведение диагностических работ, сравнительный анализ	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учителя русского языка, математики	Приказ Справка, заседание ШМО
Мониторинг качества подготовки к ГИА (11 класс)	Выявление уровня подготовки к ГИА по литературе (сочинение, изложение), выявление ошибок в написании сочинения, изложения в соответствии с критериями	Учащиеся	Тематический	Проведение сочинения, изложения, сравнительный анализ	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учитель литературы	Приказ Справка , заседание ШМО
НОЯБРЬ						

1. Контроль за состоянием всеобуча						
Реализация конституционных прав на получение основного, среднего общего образования	Выявление учащихся, не приступивших к учебным занятиям на начало 2 четверти.	Классы 1- 11	Оперативный	Информация классных руководителей, рейд по классам	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., социальный педагог	Справка
2. Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы)						
Формирование УУД в 7 классах на уроках русского языка и математики	Методика формирования УУД в соответствии с требованиями ФГОС ООО	Деятельность учителя на уроке по формированию УУД	Персональный	Проверка поурочных планов, посещение уроков, тестирование	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., Адаменко С.С.	Справка
3.Контроль за состоянием методической работы						
Организация работы с одарёнными детьми	Выявление уровня подготовки школьников 7-11 классов для участия в городском этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Учащиеся 7-11 кл.	Тематический	Анализ деятельности учителей	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.	Аналитическая справка

Работа ШМО	Качество проведения предметной методической недели в соответствии с графиком проведения методических недель	Мероприятия предметной недели	Административный	План проведения предметной методической недели, мероприятия, анкетирование учащихся	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководитель ШМО	Заседание ШМО. Справка
4.Контроль за состоянием преподавания школьных предметов						
Преподавание в классах с углубленным изучением отдельных предметов	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества обучения 8 а , 9 а (биологии), 8 в, 9б (истории), 8б, 9 г (русского языка) классов	Учителя биологии, русского языка, истории	Тематический	Посещение уроков, календарно-тематического планирования, поурочное планирование, срезы	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Справка
5. Мониторинг качества образовательного процесса						
Адаптация обучающихся в 10-классе.	Мониторинг адаптации к условиям школьной жизни в средней школе . Анализ развития учебных умений и навыков у учащихся 10 класса.	10 класс	Классно-обобщающий	Анкетирование учащихся, родителей. Посещение уроков. Контрольные срезы.	Социально-психологическая служба, руководители ШМО администрация	Справка Педагогический консилиум
6. Контроль за школьной документацией						
Проверка тетрадей 8-9 классов	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике, выполнение	Тетради по русскому языку,	Административный	Проверка рабочих тетрадей: регулярность	Заместитель директора по УВР Андрейченко	Справка, заседание ШМО

	орфографического режима по ведению рабочих тетрадей (8-9 классов)	математике		проверки, качество	О.Ю., Адаменко С.С.	
Проверка дневников	Контроль родителей за ведением дневников 5-11 классов (наличие росписи родителей в итоговой ведомости оценок)	Дневники	Административный	Сводная ведомость оценок за первую четверть	Заместители директора по УВР Андрейченко О.Ю., Адаменко С.С.	Справка
7.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Диагностические работы по предметам в 11 классе в соответствии с планом СтатГрад	Выявление пробелов в знаниях учащихся, определение уровня подготовки к ГИА	Учащиеся, учителя - предметники	Тематический	Анализ диагностических работ	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Совещание при директоре
Диагностические работы по предметам в 9-х классах в соответствии с планом СтатГрад	Выявление пробелов в знаниях учащихся, определение уровня подготовки к ГИА	Учащиеся, учителя - предметники	Тематический	Анализ диагностических работ	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Совещание при директоре
Проведение пробного сочинения (изложения)	Мониторинг готовности к итоговому сочинению (изложению)	Учащиеся 11 класса	Персональный	Анализ написания пробного сочинения	Учитель русского языка и литературы	Приказ , справка
Оформление заявлений на итоговое сочинение (изложение)	Сверка РБД по участников итогового сочинения (изложения)	Учащиеся 11 классов	Персональный	Сбор заявлений от выпускников 11 классов, Сверка РБД по	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Формирование РБД

(11-е классы). РБД участников итогового сочинения (изложения)				участникам итогового сочинения (изложения)		
Психологическая подготовка к итоговому сочинению (изложению) Индивидуальное консультирование учащихся.	Определение уровня психологической готовности к итоговому сочинению (изложению), итоговому собеседованию по русскому языку.	Учащиеся 9, 11 классов	Тематический	Тестирование, рекомендации психолога	Психолог Райхерт Л.А.	Рекомендации психолога
8.Контроль качества условий, обеспечивающих образовательный процесс						
Состояние выполнения требований техники безопасности на уроках	Контроль за выполнением требований техники безопасности на уроках физической культуры, технологии, ОБЖ, своевременное проведение инструктажа	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ	Персональный	Наличие инструкций, журнала инструктажа, посещение практических занятий	Заместитель директора по УВР Пылинская Т.Н., Адаменко С.С.	Справка
ДЕКАБРЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Посещаемость уроков учащимися, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Выявление учащихся, пропускающих занятия без уважительных причин. Осуществление контроля классным руководителем за посещаемостью занятий	Учащиеся, оказавшиеся в сложной жизненной ситуации	Тематический	Рейд по классам, электронный , классный журнал, дневники учета посещаемости	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., социальный педагог, психолог.	Справка

Анкетирование по профессиональному определению учащихся 9, 11 –х классов	Выявление профессиональных интересов учащихся, выбор дальнейшей формы обучения	Учащиеся 9, 11 –х классов	Персональный	Анкетирование	Социальный педагог, психолог, классные руководители	Банк данных
2.Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-7 классы)						
Система оценки достижения планируемых результатов (Портфолио учащихся)	Содержание портфолио учащихся в соответствии с Положением	Классные руководители, родители	Тематический	Проверка портфолио обучающихся.	Заместители директора по УВР	Справка
3.Контроль за школьной документацией						
Платные дополнительные образовательные услуги	Уровень проведения занятий по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, ведение документации	Учителя - предметники	Тематический	Наличие программ, календарно-тематического планирования, посещение занятий	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Приказ. Справка
Проверка тетрадей	Качество проверки тетрадей для лабораторных и практических работ по физике, биологии, географии, химии (5-8 классы)	Тетради	Административный	Проверка рабочих тетрадей: регулярность проверки, качество	Заместители директора по УВР Андрейченко О.Ю., Адаменко С.С., руководители ШМО	Справка, заседание ШМО
4.Мониторинг качества образовательного процесса						

Проведение контрольных и диагностических, репетиционных работ (промежуточная аттестация)	Мониторинг качества знаний, обученности за первое полугодие, сравнительный анализ с входными работами, работами за первую четверть	Учащиеся 5-11 классов	Административный	Составление текстов контрольных работ, проведение контрольных работ по графику ИМЦРО, сравнительные таблицы	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Приказ, справки, заседание ШМО
Успеваемость и посещаемость 1 -11 классов	Анализ успеваемости и посещаемости 1-11 классов за первое полугодие. Сравнительный анализ с первой четвертью	Учащиеся 1-11 классов	Административный	Отчет классных руководителей, работа с диагностическими картами, сравнительные таблицы	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Аналитическая справка
Уровень образовательной подготовки по предметам за первое полугодие	Уровень образовательной подготовки по предметам за первое полугодие, динамика уровня знаний по предметам	Учителя - предметники	Тематический	Мониторинг учебной деятельности учителей – предметников по четвертям	Заместители директора по УВР	Справка
Вычислительные навыки учащихся 8 –х классах	Выявление уровня сформированности вычислительных навыков и умения их применить в практической деятельности учащимися 8 классов.	Учащиеся 8 -х классов	Административный	Проведение контрольных срезов	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
Речевое развитие учащихся, качество	Эффективность работы педагогов по обучению	Учащиеся 8 классов	Речевое развитие	Эффективность работы педагогов	Заместители директора по УВР	Справка

чтения в 8-х классах	нормам языка, по обогащению словарного запаса и грамматического строя речи учащихся		учащихся, качество чтения в 8-х классах	по обучению нормам языка, по обогащению словарного запаса и грамматического строя речи учащихся	Андрейченко О.Ю.	
Состояние преподавания в классах с углубленным изучением отдельных предметов	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества 10 а (русский язык), 11 а (филологии и истории) классов	Учителя русского языка и литературы, биологии	Тематический	Посещение уроков, документация: разделы календарно-тематического планирования, поурочное планирование, срезы	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Справка. Приказ
6.Контроль за состоянием методической работы						
Работа ШМО	Выполнение плана работы ШМО за первое полугодие, работа ШМО в межсекционный период	Учителя предметники	Административный	План работы ШМО	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО	Заседание ШМО. Справка
7.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Мониторинг качества подготовки к ГИА (9 –е классы)	Выявление уровня подготовки к ГИА по русскому языку, математике	Учащиеся	Тематический	Диагностическая работа	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
Мониторинг качества	Выявление уровня	Учащиеся	Тематический	Диагностическая	Заместитель	Справка

подготовки к ГИА (11 класс)	подготовки к ГИА по предметам по выбору			работа	директора по УВР Адаменко С.С.	
Информированность обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА в 9-х,11 классах	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА выпускников 9-х,11 классов	Классные рук. 9 –х ,11 классов, школьный администратор	Тематически-обобщающий	Проверка документации(протоколы собраний), собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Совещание при директоре, справка, приказ, протоколы собраний
Итоговое сочинение как условие допуска к государственной итоговой аттестации.	Результативность итогового сочинения (изложения)	Учащиеся 11 класса	Персональный	Анализ итогового сочинения (изложения)	Учитель русского языка и литературы, заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
ЯНВАРЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Мониторинг успеваемости и посещаемости учащихся	Анализ успеваемости и посещаемости учащихся за 1 полугодие	Классные журналы, отчеты учителей предметников, классных руководителей	Тематический	Анализ отчетной документации	Руководители ШМО. Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка, педагогический совет
Организация надомного обучения	Контроль за качеством проведения индивидуальных занятий на дому. Своевременное заполнение	Дневник учащегося, журналы учета	Тематический	Собеседование с родителями учащихся, обучающимися на	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка

	документации	надомного обучения		дому, проверка документации		
2.Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы)						
Работа педагогов по формированию УУД в 8-х классах	Анализ активных методов обучения по формированию УУД в 8 -х классах	Педагоги, работающие в 8- классах	Обобщающий	Анализы контрольных работ, тестирование, анкетирование	Заместители директора по УВР, психологическая служба	Методический совет
3.Контроль за школьной документацией						
Классные журналы 5-11 классов	Анализ ведения классных журналов, регулярность заполнения, оценочная деятельность учителей	Учителя – предметники	Тематический	Анализ школьной документации	Заместители директора по УВР	Справка
Календарно-тематическое планирование учителей	Соответствие календарно-тематического планирования прохождению программы	Учителя	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместители директора по УВР	Справка
Проверка тетрадей	Качество проверки тетрадей для лабораторных и практических работ по физике, химии, биологии, географии (9-11 классы)	Тетради	Административный	Проверка рабочих тетрадей: регулярность проверки, качество	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Справка, заседание ШМО
4.Контроль за состоянием методической работы						

Работа мастер – классов	Анализ документации, выполнение плана работы	Протоколы заседания МО, планы работы	Тематический	Анализ протоколов, планов работы мастер – классов	Заместители директора по УВР	Методический совет
Работа ШМО	Выполнение плана мероприятий результативности оценочных процедур (ВПР, РПР, диагностических работ)	Документация, подтверждающие выполнение плана	Административный	Мониторинговые исследования, сравнительные анализы	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Методический совет.
Выполнение рабочих программ за первое полугодие	Выполнение теоретической практической части программы (контрольные, практические работы)	Руководители ШМО, учителя – предметники, журналы 5-11 классов	Тематический	Рабочая программа, календарно-тематическое планирование, график контрольных работ, классные журналы.	Заместители директора по УВР	График на второе полугодие контрольных работ по предметам, справка
ФЕВРАЛЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Посещаемость учащихся 9 – х классов	Анализ посещаемости уроков учащимися 9- х классов	Классные журналы	Классно-обобщающий	Анализ школьной документации, собеседования с обучающимися	Классные руководители, администрация	Справка
Контроль состояния здоровья детей на основании	Выявление заболеваемости учащихся по результатам диспансеризации.	Учащиеся	Персональный	Мониторинг состояния здоровья	Медицинская сестра	Мониторинг состояния здоровья

результатов диспансеризации.						
2.Контроль за методической работой						
Конкурсы профессионального мастерства	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года России -2019», «Лучший учитель ОБЖ», «Воспитать человека»	Педагоги	Персональный	Заявка, документация, открытые мероприятия	Заместители директора по УВР	Приказ, справка
3.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
Состояние преподавания биологии в 7 классах	Формирование на уроках биологии умения работать с терминами и понятиями, находить в научно-популярном тексте необходимую биологическую информацию о живых организмах, процессах и явлениях. Отработка практических умений и навыков на уроках биологии.	Учитель биологии	Административный	Посещение занятий, тестирование, рабочие тетради	Заместители директора по УВР	Справка
4.Контроль за школьной документацией						
Работа учителей предметников с классными журналами 5-11 классов.	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала. Накопляемость оценок. Своевременность	Классные журналы 5-11 классов	Фронтальный обзорный	Проверка документации	Заместители директора по УВР	Справка

	выставления оценок за контрольные, практические и лабораторные работы.					
Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике	Анализ состояния ведения и проверки тетрадей для контрольных работ	Учителя – предметники	Тематический	Анализ проверяемой документации	Заместители директора по УВР	Справка
5.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Работа с родителями	Информированность родителей о Порядке проведения ГИА	Родители учащиеся 9-11 классов	Тематический	Анкетирование	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	ШМО классных руководителей
Подготовка учащихся 9-х, 11 классах к ГИА по предметам: русский язык, математика, география, химия, обществознание	Уровень подготовки учащихся 9-х, 11 классов по предметам: русский язык, математика, география, химия, обществознание	Учителя, учащиеся	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Заместители директора по УВР	Приказ, справка
МАРТ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Посещаемость учебных занятий учащихся 10- 11 классов	Анализ посещаемости занятий учащимися 10 -11 –х классов	Учителя предметники, учащиеся 10-11-х; классов	Административный	Классные журналы, рейд по проверки посещаемости	Зам.директора по УВР	Совет по профилактики
2.Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы)						

Формирование УУД на уроках математики в 7 класс	Применение формул и свойств фигур при решении геометрических задач	Деятельность учителя и работа учащихся на уроке	Тематический	Посещение уроков, проверочная работа	Заместители директора по УВР Андрейченко О.Ю., Адаменко С.С.	Справка
3.Мониторинг качества образовательного процесса						
Проведение контрольных и диагностических работ	Анализ проведения контрольных и диагностических работ (выполнение графика)	Учащиеся 5-11 классов	Административный	График проведения контрольных работ. Тестовые и контрольные работы	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Приказ, справки
Успеваемость и посещаемость 1 -11 классов	Анализ успеваемости и посещаемости 1-11 классов	Классные руководители	Персональный	Собеседование	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
Уровень образовательной подготовки по предметам за третью четверть	Уровень образовательной подготовки по предметам за первую четверть	Руководители ШМО	Тематический	Диагностические карты	Руководители ШМО	Справка
4.Контроль за состоянием преподавания школьных предметов						
Состояние преподавания иностранного языка	Уровень обучения иностранному языку	Учителя английского языка	Административный	Посещение занятий, контрольные	Заместители директора по УВР	Справка

(5-8 классы)				срезы		
5.Контроль за школьной документацией						
Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению классных журналов, объективное выставление четвертных оценок	Журналы 1-11 классов	Тематический	Анализ журналов	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Справка, совещание при директоре
6.Контроль за состоянием методической работы						
Выполнение рабочих программ	Степень выполнения программ	Журналы 5– 11 классов;	Тематический	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка
7.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Информированность лиц, привлекаемых к проведению ГИА: организаторы, общественные наблюдатели	Учителя, родительская общественность	Персональный	Проведение инструктажей с организаторами ГИА, общественными наблюдателями	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Инструктажи
АПРЕЛЬ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Посещение уроков.	Выявление детей, не приступивших к учебным занятиям на начало 4 четверти.	1-11 классы	Тематический	Информация классных руководителей, сведения	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка

				социального педагога		
Мониторинг успеваемости и посещаемости учащихся выпускных классов.	Выявление учащихся, не усвоивших программу средней школы по причине большого количества пропусков уроков Выявление учащихся с низким уровнем подготовки к ГИА	9,11 классы	Тематический	Диагностические карты Классный журнал Дневник учета пропусков Результаты диагностических работ	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Совет по профилактике
Мониторинг посещаемости детей на дому учителями – предметниками, осуществляющих индивидуальное обучение	Обучение детей на дому в соответствии с графиком	Учителя – предметники, осуществляющие индивидуальное обучение	Тематический	Журнал учета индивидуальных занятий надому, дневник учащегося	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю..	Справка
Анкетирование по профессиональному определению учащихся 9, 11 –х классов	Выявление профессиональных интересов учащихся, выбор дальнейшей формы обучения	Учащиеся 9, 11 –х классов	Персональный	Анкетирование	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Пылинская Т.Н.	Банк данных
2.Контроль за состоянием преподавания школьных предметов						
Система опроса на уроках. Работа с учащимися, имеющими низкую	Оценка системы опроса учителями предметниками. Выявление опыта работы с учащимися, имеющими	Баширян М.Г. Тарасова Е.А.	Фронтальный	Классные журналы (накопляемость оценок)	Заместители директора по УВР .	Справка

мотивацию. (9 классы)	низкую мотивацию.	Оганесян Р.С. Звоник С.В. Негреева Т.С., Москаленко М.Ю.		Посещение уроков		
3.Контроль за школьной документацией						
Организация платных дополнительных образовательных услуг	Степень удовлетворения потребностей обучающихся в получении дополнительного образования и развития их личности; создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса.	Учащиеся	Персональный	Проверка календарно-тематических планов, посещение занятий платных групп	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.	Приказ, справка
4.Контроль за состоянием методической работы						
Анализ работы ШМО	Проверка планов работы ШМО и учителей предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации	Выполнение плана работы ШМО	Административный	Анализ документации, беседа	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
5.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Мониторинг качества подготовки к ГИА (9 , 11 классы)	Выявление уровня подготовки к ГИА по русскому языку, математике	Учащиеся 9 класса	Тематический	Пробные работа	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Справка
Организация	Наличие плана проведения		персональный	собеседование	Заместитель	Приказ

консультаций по подготовке к ГИА	консультаций, информированность уч-ся о времени проведения консультаций.	Учителя предметники			директора по УВР Адаменко С.С.	расписание консультаций
МАЙ						
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Посещаемость учебных занятий	Анализ посещаемости занятий учащимися 5-11 –х классов	Учителя предметники, учащиеся 5-11-х; классов	Административный	Анализ документации, посещение занятий	Заместители директора по УВР	Справка
2.Контроль за реализацией требований федеральных образовательных стандартов ООО (5-8 классы)						
Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5-8 классах	Оценка выполнения программного материала ООП для 5 - 8 классов	Классные журналы 5 - 8 классов	Тематический	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместители директора по УВР	Заседания ШМО
3.Мониторинг качества образовательного процесса						
Промежуточная аттестация обучающихся в переводных классах	Уровень знаний обучающихся	Учащиеся 5-8,10 классов	Административный	График проведения контрольных работ (приказ ИМЦРО).	Руководители ШМО, Зам.директора по УВР	Приказ, справки

Успеваемость и посещаемость 1 -11 классов по итогам года	Анализ успеваемости и посещаемости 1-11 классов	Классные руководители	Персональный	Собеседование	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
Уровень образовательной подготовки по предметам за четвертую четверть, год	Уровень образовательной подготовки по предметам за 4 четверть, год	Руководители ШМО	Тематический	Диагностические карты, сравнительный анализ	Руководители ШМО	Справка
Награждение отличников похвальным листом.	Повышение мотивации у уч-ся, повышение интереса к учебным достижениям.	Учащиеся, имеющие оценку «5» по всем предметам, все четверти	персональный	Классный журнал Ведомости оценок по четвертям	Зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Приказ
4.Контроль за школьной документацией						
Проверка классных журналов 5-11 классов	Объективность выставления оценок за четверть, полугодие, год	Классные журналы	Тематический	Классные журналы	Заместители директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Справка
Выполнение рабочих программ 8-11 классов	Проверка выполнения рабочих программ по предметам 8-11 классов	Классные журналы	Административный	Проверка журналов	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Педагогический совет
5.Контроль за методической работой						

Анализ методической работы школы за 2018-2019 учебный год	Анализ выполнения программы по реализации методической темы школы	Работа МО, МС	Тематический	Анализ работы	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Заседание МС, анализ методической работы
6.Контроль за подготовкой выпускников к государственной итоговой аттестации						
Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся.	Определение уровня психологической готовности к прохождению ГИА.	Учащиеся 9-х, 11 классов	Тематический	Рекомендации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	Психолог Райхерт Л.А	Протокол классного собрания
ИЮНЬ						
Итоги реализации рабочих программ и выполнения требований ФГОС ООО					Заместители директора по УВР	Протокол МС
Контроль за оформлением школьной документации и документов строгой отчетности	Правильность и своевременность заполнения документов строгой отчетности	Документы	Итоговый	Проверка аттестатов, журналов выдачи аттестатов, журналы классов, личные дела	Зам. директора по УВР Адаменко С.С., Андрейченко О.Ю.	Приказ, Справка
Организация проведения ГИА 9, 11 –х классов	Анализ проведения ГИА	Учащиеся	Тематический	Анализ проведения ГИА	Зам. директора по УВР Адаменко С.С.	Приказ Справка
Планирование работы школы на 2019-2020 учебный год	Планирование работы школы на 2018-2019 учебный год	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Результаты самообследования за 2018-2019 учебный год	Администрация	Приказ. План работы школы

Качество реализации системы воспитательной работы в общеобразовательном учреждении

Цель контроля:
1.Совершенствование уровня воспитательной работы в образовательном учреждении, повышение профессионализма классных руководителей, педагогов дополнительного образования.
2. Обеспечение вовлеченности обучающихся и родительской общественности в воспитательное пространство образовательного учреждения.

Цели и задачи заместителя директора по воспитательной работе на 2018 – 2019 учебный год.

- Продолжить систему анализа воспитательной деятельности в образовательном учреждении.
- Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от предполагаемого результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя, классного руководителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- Совершенствовать систему контроля над состоянием и ведением документации.

Основные объекты контроля:

- учебно-воспитательный процесс;
- школьная документация;
- методическая работа;
- санитарно-гигиенический режим;
- техника безопасности.

Методы контроля:

- наблюдение за деятельностью классных руководителей, педагогов дополнительного образования на уроках, занятиях и внеурочных мероприятиях;
- анализ работы студий, секций, кружков;
- изучение и анализ школьной документации: классных журналов, журналов кружковых занятий, тетрадей, дневников учащихся;
- анализ полученной в беседах с родителями, учащимися информации, анкетирование учителей, учащихся, их родителей;

- анализ смотров, конкурсов, выставок, мероприятий и т.д.;
- изучение внеклассной работы по конкретным направлениям.

Сроки контроля	*Вопросы контроля*	*Цель контроля*	*Объекты контроля*	*Вид контроля*	*Методы контроля*	*Ответственный*	*Результаты, подведение итогов*
	Содержание и структура программы воспитательной работы						
Сентябрь	Соответствие рабочих программ внеурочной деятельности в 5-8-х классах, требованиям ФГОС ООО и ООП основного общего образования	Оценка соответствия рабочей программы внеурочной деятельности для 5-8 классов, требованиям ФГОС ООО и ООП основного общего образования	Рабочая программа внеурочной деятельности для 5-8 классов	тематически-обобщающий	анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО 5-8 классов	Справка. Рассмотрение вопроса на заседании ШМО классных руководителей 5-8 классов
	Планирование воспитательной работы на 2018-2019 учебный год классными руководителями 1-11 классов	Соответствие содержания и структуры планов ВР классных руководителей задачам школы, общешкольному плану ВР.	Планы работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	анализ плана	Заместитель директора по ВР	Справка
	Изучение программ и тематического планирования педагогов дополнительного образования. Комплектование, наполняемость	Проверка соответствия тематического планирования программе кружка, наполняемость групп, привлечение детей «группы риска» к работе	Программы, тематическое планирование	тематический	анализ документации, мониторинг	Заместитель директора по ВР	Справка

	кружков и секций.	секций, кружков.					
Октябрь	Изучение планов работы и циклограмм мероприятий ПО РСМ «СПЕКТР, объединений ЮИД «Дорожный дозор» и ЮДП «Факел».	Проверка планов работы Первичной организации. Объединений по профилактике ДДТТ и пожарной безопасности. Соответствие содержания плана работы возрастным особенностям детей, актуальности решаемых задач.	Планы работ	тематический	анализ документации	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор	Справка
Март	Работа ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Качество проведения школьных заседаний. Своевременное выполнение межсекционной воспитательной работы. Наставничество за молодыми классными руководителями	Отчетная документация	персональный	анализ документов, посещение заседаний	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
	Качество реализации программы воспитательной работы						
Октябрь	Педагоги дополнительного образования	Проверка наполняемости кружковых групп, своевременный учет посещаемости кружковых занятий, анализ	Кружки, секции, студии	Персональный	посещение занятий, проверка журналов	Заместитель директора по ВР	Справка

		эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий.					
	Деятельность классных руководителей 1-4, 5-8 классов в условиях реализации ФГОС ООО и НОО	Выявление уровня профессиональной компетентности классных руководителей в вопросах инновационной воспитательной деятельности. Качество проведения занятий по внеурочной деятельности.	Классные руководители 1-4, 5-8 классов	персональный	посещение классных часов, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Выявление степени воспитанности обучающихся, корректировка планов ВР классных руководителей, с целью повышения уровня воспитанности обучающихся	классные руководители 1-11 классов	тематический	анкетирование	ШМО классных руководителей 104, 5-11 классов	Анализ анкет
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР	Справка

		обучающихся на осенних каникулах.					
	Состояние работы классных руководителей по профилактике правонарушений. Итоги операции «Подросток».	Выявление и предупреждение правонарушений среди учащихся 1-11 классов.	Классные руководители 1-11 классов	Персональный	индивидуальные карты, собеседование с учащимися	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка. Совещание при директоре
Ноябрь	Организация воспитательной деятельности в 1-х, 5-х классах. Состояние уровня адаптации учащихся к новым условиям.	Контроль за организацией воспитательной работы в 1-х, 5-х классах	1 – е классы (А, Б, В, Г, Д) 5 – е классы (А, Б, В, Г)	Классно-обобщающий	наблюдение, собеседование анкетирование	Заместитель директора по ВР	Справка
	Профилактика детского – дорожно транспортного травматизма в ОУ. Итоги профилактических акции по ПДД.	Контроль над организацией работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, соблюдение учащимися ПДД, формирование чувства ответственности по соблюдению ПДД.	Классные руководители 1 – 11 классов	тематический	документация, наглядный материал, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
Декабрь	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной	Анализ созданных условий для развития творческого потенциала	Модель внеурочной деятельности, созданная в образовательном	тематический	наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО 5-11 классов	Справка

	деятельности в 5-8 классах	обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО и НОО	учреждении				
	Организация и проведение мероприятий профориентацион-ной направленности в 8 – 11 классах	Проверка эффективности проводимой профориентацион-ной работы классных руководителей с обучающимися	Классные руководители 8-11 классов	персональный	опрос учащихся, анкетирование	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на зимних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
Январь	Педагоги дополнительного образования	Организация прове-дения занятий по внеурочной деятельности. Проверка соответствия времени проведения занятий с утвержденным расписанием.	Педагоги дополнительного образования	персональный	посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
	Работа со слабоуспевающими учащимися, состоящими на внутришкольном учёте, в ОДН и	Изучение организации работы со слабоуспевающими на учебных занятиях;	классные руководители 1-11 классов	персональный	проверка документации, посещение занятий	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка

	КДН	включенность в систему дополнительного образования; индивидуальная работа классных руководителей					
Февраль	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	Анализ участия классов в месячнике военно-патриотической работы. Деятельность классных руководителей по формированию гражданского самосознания у обучающихся	Классные руководители, преподаватель – организатор курса ОБЖ	тематически - обобщающий	посещение мероприятий, беседы с учащимися, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ	Справка
	Работа по развитию ученического самоуправления в 7-8 классах	Проверка работы классных коллективах. Анализ эффективности проведения мероприятий и вовлеченности учащихся школы в совместную деятельность.	Классные руководители 5-8 классов	персональный	проверка документации, беседа	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, детская организация «Лидер», ПО РСМ «СПЕКТР»	Справка
	Классные руководители 1 – 11 классов	Проверка качества подготовки и проведения классных часов, открытых	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение мероприятий, беседы с учащимися	Зам. директора по ВР, руководители ШМО классных руководителей 1-	Справка

		мероприятий				4, 5-11классов	
Март	Контроль проведения занятий по внеурочной деятельности в 1-4, 5-8-х классах с учетом требований ФГОС	Проверка качества и эффективности проведения занятий по внеурочной деятельности	Учителя предметники, классные руководители	персональный	анализ документации учителей и классных руководителей, анкетирование учащихся,	Зам. директора по ВР	Справка
	Формирование нравственно – духовных качеств учащихся.	Работа классного руководителя по повышению уровня воспитанности учащихся. Изучение уровня воспитанности учащихся.	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на весенних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
Апрель	Состояние работы кружков. Выполнение программ	Проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала учащихся, по сохранению контингента	Педагоги дополнительного образования.	персональный	посещение занятий, проверка ведения документации	Зам. директора по ВР	Справка

		учащихся.					
	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Классные руководители, учителя физической культуры.	фронтальный	посещение мероприятий, анкетирование	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО физической культуры	Справка
	Организация и проведение мероприятий экологического и здоровьесберегаю щего направлений	Анализ участия классов в месячнике «Здоровья». Соблюдение санитарно – гигиенических норм в ОУ. Изучения уровня заболеваемости обучающихся.	Классные руководители.	тематический	посещение мероприятий, наблюдение, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
Май	Подготовительная работа по организации занятости несовершеннолетн их в летний период 2018 года.	Качество работы классных руководителей. Анализ трудоустройства и досуга несовершеннолетних	Классные руководители 1 – 10 классов	тематически – обобщающий	собеседование, мониторинг	Зам. директора по ВР	Справка
	Диагностика и анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год	Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года	Классные руководители 1 – 11 классов, педагоги дополнительного образования	тематически – обобщающий	анализ документации и статистических отчетов, мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчёт, анализ ОУ за 2018-2019 уч. год
	Качество работы с родителями						
Октябрь	Организация работы по	Оценка эффективности	Классные руководители 1-11	тематически-обобщающий	изучение документации,	Зам. директора по ВР	Справка

	педагогическому обучению и правовому просвещению родителей	проведения просветительских форм работы с родителями	классов		посещение мероприятий, наблюдения		
Декабрь	Родительские собрания в 1-4 классах	Оценка эффективности проведения родительских собраний. Анализ посещаемости родителями собраний.	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
Январь	Работа с родителями.	Анализ проведения коллективно творческих дел совместно с родителями учащихся. Оценка качества по вовлечению родительской общественности.	Классные руководители 1-11 классов	персональный	посещение мероприятий, наблюдения, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР	Справка
	Удовлетворенность родителей организацией и качеством учебно – воспитательного процесса	Выявление степени удовлетворенности учащихся организацией и качеством УВП	Классные руководители 1-11 классов	персональный	анкетирование	ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Анализ анкет
Февраль	Работа с семьями	Изучение условий жизни, состояния и воспитания детей в опекаемых и неблагополучных	Классные руководители	персональный	проверка документации, беседы, посещение семей	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог	Справка

		семьях.					
Март	Родительские собрания в 5-8 классах	Оценка эффективности проведения родительских собраний. Анализ посещаемости родителями собраний.	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
Май	Организация работы педагогического просвещения родителей по профориентационной деятельности.	Предварительный анализ о продолжении обучения учащихся 9,11 классов и получения профессионального образования	Классные руководители 9, 11 классов	персональный	собеседование, анкетирование, мониторинг	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

План воспитательной работы

I. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ.

Воспитательный процесс в общеобразовательном учреждении в период перехода на образовательные стандарты второго поколения предполагает особый подход к построению воспитательной работы в начальной, средней и старшей школе.

Воспитательные задачи, содержание и формы работы определяются запросами, интересами, потребностями детей и их родителей, условиями школы, социума. При составлении плана воспитательной программы учитывались требования ФГОС, программа по патриотическому воспитанию, программа духовно-нравственного развития, а также основные положения проектов ФГОС основной и средней школы, «Концепция духовно-нравственного развития личности и воспитания гражданина России», Закон «Об образовании».

Основным объектом воспитательного процесса в МБОУ СОШ №23 является личность школьника как носителя социально-ценностных отношений, как индивидуальность с неповторимым своеобразием черт и качеств, свободно проявляющая личностное «Я». Направленность школы к личности ребенка вынуждает искать методические решения, особенно в воспитательной работе.

Деятельность школы в режиме инновационного развития потребовала радикальных изменений в организации и управлении воспитательной работой, цель которой заключается в формировании у учащихся качеств свободной личности, гармонично развитой, подготовленной духовно и физически к самостоятельной жизни в обществе.

Методическая тема воспитательной работы на 2018 – 2019 год: ***«Создание условий для развития творческого потенциала всех субъектов образовательного процесса в школе в условиях внедрения и реализации ФГОС, с целью формирования всесторонне и гармонично развитой личности, способной к саморазвитию, этнокультурному и гражданскому самоопределению на основе демократических, патриотических, культурно – исторических ценностей мировой культуры и традиций народов России».***

Задачи:

- формировать личность обучающегося как социально активного гражданина и патриота своей школы, города, страны;
- воспитывать гражданина с высокой демократической культурой, способного к социальному творчеству, умеющего действовать в интересах совершенствования своей личности и всего общества;
- создать условия формирования ценностного отношения к своему здоровью и здоровому образу жизни;
- повысить уровень воспитанности учащихся, побуждать их к саморегуляции поведения, соответствующего общечеловеческим нормам;
- координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев системы: базового и дополнительного образования, социума, ученического самоуправления для развития интеллектуальных и индивидуальных способностей учащихся для дальнейшего профессионального самоопределения;
- способствовать дальнейшему развитию вариативных форм деятельности детских объединений дополнительного образования, как базы предпрофильной и профильной подготовки;
- обеспечить повышение роли родительской общественности на уровне социального партнерства.

Решению поставленных задач способствует деятельность в следующих направлениях (воспитательные компоненты):
***1. Интеллектуально - познавательное*:**
а) формирование навыка общения в коллективной деятельности школьников как основы новой социальной ситуации развития;
б) формирование интеллектуальной культуры, развитие кругозора и любознательности.
2. Духовно - нравственное:
а) научить детей понимать смысл человеческого существования, ценности своего существования, ценности своего существования и ценности существования других людей;

б) поступать сообразно полученным нравственным знаниям в реальных жизненных ситуациях;
в) формировать у детей умения отстаивать свою нравственную позицию в ситуации выбора.

***3. Спортивно – оздоровительное*:**

а) формирование санитарно-гигиенических навыков;
б) развитие ответственности за свое здоровье;
в) формирование культуры сохранения и совершенствования здоровья.

***4. Гражданско - патриотическое*:**

а) знакомство с истоками национальной культуры;
б) формирование патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, гордости за достижения своей страны, бережного отношения к историческому прошлому и традициям народов России;
в) формирование правовой культуры, гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции, готовности к служению своему народу и выполнению конституционного долга.

5. Экологическое и трудовое:

а) отработка навыков учебного поведения;
б) вооружение основными навыками самообслуживания;
в) формирование навыков коллективной деятельности.

6. Культуротворческое* и *эстетическое:

а) воспитание эмоциональной отзывчивости к музыке, живописи;
б) формирование адекватной моральной самооценки творческих способностей.

7. Коммуникативное:

а) формирование у детей культуры общения в системе «учитель – ученик», « ученик – ученик», «взрослый- ребенок»;
б) учить приемам преодоления проблем в общении.

***8. Социокультурное и медиокультурное*:**

а) формирование у обучающихся представлений о таких понятиях как «толерантность», «миролюбие», «гражданское согласие», «социальное партнёрство».
б) формирование опыта восприятия, производства и трансляции информации, пропагандирующей принципы межкультурного сотрудничества.

9. Правовое воспитание и культура безопасности:

а) создание эффективной системы социальной поддержки детей и подростков группы риска, направленной на решение проблем детской и подростковой безнадзорности и преступности;

б) организация профилактической работы по предупреждению правонарушений школьников;
в) повышение правовой культуры и социально – педагогической компетенции родителей учащихся;
г) воспитывать у детей навыки культуры поведения на улицах, дорогах, в транспорте;
д) формировать знания детей о ПДД;
е) формировать у учащихся осознание ценности человеческой жизни;
ж) активизировать совместную деятельность образовательного учреждения и родителей по обучению детей ПДД;
з) активизировать совместную деятельность образовательного учреждения и центра по профилактике ДДТТ, с участием представителей ГИБДД.

10. Ученическое самоуправление:

Через самоуправление решаются **задачи:**

- формирование знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности;
- развитие, сплочение и координация ученического коллектива;
- формирование культуры деловых отношений, навыков ведения деловой документации;
- умение решать проблемы, развитие самостоятельности учащихся по решению школьных вопросов;
- самораскрытие и самореализация личности;
- принцип равноправия в совместной деятельности;
- умение планировать трудовую деятельность, рационально использовать рабочее время и место, вести учет результатов труда;
- повышение требовательности к себе и товарищам;
- воспитание нетерпимого отношения к нарушителям трудовой дисциплины;
- адаптация выпускников к непрерывно изменяющимся жизненным условиям;
- разноуровневый подход в организации самоуправления с учетом личностных потребностей учащихся, определяющих их цели и профессиональную ориентацию;
- формирование готовности участвовать в различных социальных проектах.
- сохранение школьных традиций.

11. Семейное:

а) максимальное сближение интересов родителей и педагогов по формированию развитой личности учащихся.

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

Приоритетным направлением в 2018 – 2019 учебном году является «Формирование ответственного отношения обучающихся к своим обязанностям».

Планируемые результаты:

- у учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
- максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования.
- организация занятий в кружках и секциях направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
- повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Основные направление работы с классными руководителями
в 2018-2019 учебном году:

1. Совещания Методического объединения классных руководителей;
2. Регулярные консультации для классных руководителей по ВР;
3. Подготовка и проведение педагогического совета (март 2019г);
4. Работа в методическом объединении классных руководителей, анализ методической литературы.

Основные направления деятельности классных руководителей:

1. Работа над сплочением классного коллектива;
2. Развитие классного самоуправления;
3. Создание благоприятного микроклимата в классе;
4. Развитие творческих способностей учащихся;
5. Помощь воспитанникам в их учебной деятельности;
6. Организация коллективных творческих дел;
7. Организация досуга учащихся. Организация экскурсий, посещения театров, концертов, выставок, походов;

8. Формирование культуры общения учащихся;
9.Проведение педагогической диагностики для определения уровня воспитанности учеников (октябрь, май);
10. Изучение личности воспитанников. Отслеживание траектории развития личности для оказания помощи в познании своего “Я” (5-е классы);
11. Индивидуальная работа с учащимися;
12. Координация деятельности учителей-предметников;
13. Оказание психологической поддержки учащимся. Разрешение межличностных конфликтов;
14. Организация дежурства по классу;
15. Организация дежурства по школе;
16. Забота о детях из неблагополучных, многодетных, малообеспеченных семей;
17. Работа с неблагополучными учащимися;
18. Профориентационная работа;
19. Работа с родителями.

Работа с родителями

Работа школы с родителями и родительской общественностью в настоящее время актуальна тем, что школа может оказать реальную помощь родителям в воспитании ребенка. Непременным условием стабильности семьи и нормального развития ребенка является сотрудничество родителей с педагогическим коллективом школы.

Современные семьи развиваются в условиях сложной экономической и социальной обстановки в стране. Главная задача школы при этом найти такие взаимоотношения с родителями ребенка, которые помогут развивать и формировать будущую личность в правильном направлении с минимальными психологическими затратами.

Формы работы с родителями:

- ✓ родительские собрания;
- ✓ дни открытых дверей для родителей детей;
- ✓ творческие отчеты детей и классных руководителей;
- ✓ организация работы родительских коллективов;
- ✓ индивидуальная работа с родителями одаренных и проблемных детей;
- ✓ участие родителей в школьных мероприятиях.

Мероприятия по отдельным планам
и основным требованиям к
систематизированному воспитательному процессу
в образовательном учреждении:

1. Благотворительные акции: «Рука помощи» *(в экстренной ситуации).*
2. Научно – практические конференции в школьных обществах «ЛИК», «Малая академия» *(по плану научных обществ).*
3. Выставки творческих работ, рисунков, фотографий.
4. Адресная почта жителям микрорайона Сельхозтехника, труженикам тыла, ветеранам ВОВ, участникам в ликвидации ЧС.
5. Праздники в п. Горячеводский «Здравствуй, школа!», «Ура, каникулы!»
6. Посещение театра оперетты и театрализованных постановок в ДК №1 *(по разнарядке УО).*
7. Посещение краеведческого музея, домика – музея им. М.Ю. Лермонтова, музея боевой народной славы при ЦВПВМ на Посту №1 *(по утвержденному графику)*
8. Ежемесячные музыкальные часы при государственной филармонии *(по утвержденному графику).*
9. Посещение учебных заведений, мероприятий для дальнейшего профессионального самоопределения обучающихся *(по согласованию*).
10. Профилактические акции по пропаганде безопасного дорожного движения *(на основании плана ГИБДД г. Пятигорска).*
11. Спортивные соревнования и сдача норм ГТО *(на основании плана спортивного комитета)*
12. Профилактические мероприятия по формированию здорового образа жизни. Лекции специалистов. Оформление информационных стендов. Сезонная вакцинация. Витаминотерапия.
13. Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении. Индивидуальная работа с учащимися «группы риска», а так же состоящих на всех видах профилактического учёта. Усиленный контроль за посещаемостью и досуговой деятельностью данной категории обучающихся *(по отдельному плану).*
14. Правовой лекторий для обучающихся *(по согласованию со специалистами).*
15. Совместная деятельность с родительской общественностью.
16. Профилактика бытового и дорожного травматизма. Заполнение инструктажей. Разработка маршрутных листов.
17. Организация летнего труда и отдыха обучающихся.

Реализация мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы может изменяться, корректироваться в течение четверти, учебного года в связи:

- с проведением конкурсов, соревнований различного уровня;
- с невозможностью их организации ответственными лицами (по уважительной причине).

II. ЦИКЛОГРАММА МЕРОПРИЯТИЙ
НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Торжественные линейки, посвященные Дню знаний	01.09.	школьный двор	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В., классные руководители 1-11 классов
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Занятие по эвакуации. Единый классный час: «Терроризм. За кадром» (просмотр документального фильма)	03.09	автогородок учебные кабинеты	Шальнев А.В. классные руководители 1-11 классов
3.	Добровольное наркологическое тестирование обучающихся	сентябрь	медицинский кабинет	Социальный педагог, Глущенко О.А.
4.	Профилактические операции: «Подросток», «Всеобуч», «Внимание, дети!»	в течение месяца	Первая учебная неделя	Социальный педагог, Андрейченко О.Ю., Шмыгина С.В.
5.	Формирование банка данных семей обучающихся Заполнение индивидуальных карт на учащихся «группы риска» и состоящих на различных видах профилактического учёта.	в течение месяца	До 20.09.18.	Социальный педагог, классные руководители 1-11 классов
6.	Экологические десанты. Благоустройство пришкольной территории.	в течение месяца	В течение месяца	Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф., классные руководители 2-11 классов

7.	Родительские собрания «Общие требования к учебно – воспитательному процессу в 2018 – 2018 учебном году»	3, 10, 11 сентября	актовый зал, учебные кабинеты	Администрация, классные руководители 1-11 классов
8.	Мониторинг досуговой деятельности обучающихся	в течение месяца	До 20.09.18.	Четвертнова Т.Н., классные руководители 1 -11 классов
9.	Заседание Совета по профилактике несовершеннолетних обучающихся	последняя неделя месяца	каб. 2-9	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н., социальный педагог.
ГОРОДСКИЕ				
1.	Городское посвящение в первоклассники	06.09. 10-00	пл. Ленина	Яковлева И.С.
2.	Городской фестиваль «Карнавал цветов»	08.09. с 11-00	пл. Ленина	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
3.	Проведение традиционного краеведческого ралли для учащихся города и воспитанников ЦДЮТиЭ «Я люблю Пятигорск!», посвященного 237-летию города Пятигорска	16.09.	историческая часть города	Звягинцева А.А., Харченко Т.В., Азеева Е.Н.
4.	Осенний кросс «Золотая осень»	По графику спортко-митета	Стадион «Центральный»	Учителя физической культуры
5.	Турнир открытых дверей по русским шашкам, посвященный 238-летию города Пятигорска	сентябрь	Дворец детского творчества	Хюттюля М.Н., Гудманов Л.А.

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				

1.	Благотворительная акция: «День добра и уважения», посвященная Дню пожилого человека	с 01.10.	Адресное поздравление учителей ветеранов	классные руководители 6, 7-х классов
2.	Праздничный концерт ко Дню учителя	05.10.	актовый зал	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В., члены ПО РСМ
3.	Акция: «Наш зелёный уголок» (озеленение здания школы)	в течение месяца	Основное здание школы, пристройка	Шулика О.М., члены ПО РСМ, классные руководители 1-11 классов
4.	Неделя предметов гуманитарного цикла	в течение месяца	актовый зал, учебные кабинеты	учителя – предметники гуманитарного цикла
5.	Посвящение в пятиклассники	23.10.	актовый зал	классные руководители 5-х классов
6.	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся	в течение месяца		Четвертнова Т.Н., классные руководители 1-11 -х классов
7.	Экологические десанты. Благоустройство пришкольной территории.	в течение месяца	школьный двор	Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф., классные руководители 2-11 классов
8.	Школьный смотр уголков и информационных стендов «Безопасное колесо»	с 17.10.	учебные кабинеты	Четвертнова Т.Н., Шмыгина С.В., Алейникова Н.В.
9.	Родительские собрания «Итоги I четверти»	по графику	актовый зал, учебные кабинеты	Администрация, классные руководители 1-11 классов
ГОРОДСКИЕ				
1.	Городской фестиваль «Школьная вселенная»		Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н. Исраелян Р.В.

2.	Городская военно-спортивная игра для младших школьников «Орленок»		НОШ № 17	Четвертнова Т.Н. Шальнев А.В.
3.	КВН для учащихся 5-6 классов «Светофорный ринг» по ПДД		гимназия №4	Шмыгина С.В.
4.	Городской фестиваль сетевых проектов «Братья наши меньшие»		гимназия № 11	Яковлева И.С., Шулика О.М.
5.	Городской конкурс «Юный Велосипедист»		СОШ № 30	Макарян Д.А., Фищенко А.В.
6.	63 -е первенство образовательных учреждений г. Пятигорска по спортивному туризму		Перкальский карьер г. Машук	учителя физической культуры
7.	Международная музыкально – поэтическая акция «Цветаевский костёр» совместно с Государственным музеем-заповедником им. М.Ю. Лермонтова		СОШ № 6	учителя русского языка и литературы
8.	Проведение 1 этапа Кубка памяти Р.Р. Лейцингера по спортивному туризму		г.Машук, район Перкальской скалы	учителя физической культуры
9.	Организация и проведение заседаний городского Университета педагогических знаний для родителей с участием преподавателей из вузов «ПГУ» и «ИнЭУ»	Последняя пятница месяца	ДДТ	Четвертнова Т.Н., классные руководители (по графику)

НОЯБРЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Единый классный час: «Сила России – в единении», посвященный Дню народного единства	по единому графику	учебные кабинеты	Классные руководители 1 – 11 классов
2.	Открытое мероприятие отряда ЮИД «Дорожный дозор» «Азбука дорог»		актовый зал	Алейникова Н.В.

3.	Конкур рисунков и фотографий «Мамины глаза»	22.11.	фойе 1 этаж	Классные руководители 5 – 7 –х классов
4.	Открытые праздничные мероприятия, посвященные Дню матери. Конкурс рисунков и фотопортретов «Мамочка, любимая моя!»	22.11., 23.11.	актовый зал, учебные кабинеты	классные руководители 1-4 классов
5.	Неделя социально – психологической помощи «В мире добра и позитива»	с 26.11.	учебные кабинеты	Четвертнова Т.Н., Райхерт Л.А., социальный педагог
6.	Мемориальная неделя на Посту № 1. Посещение экскурсий в музее ЦВПВМ		ЦВПВМ	Шальнев А.В., классные руководители 1-11 классов
7.	Заседание Совета по профилактике несовершеннолетних обучающихся	последняя неделя месяца	каб. 2-9	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н., социальный педагог
ГОРОДСКИЕ				
1.	Концерт ко Дню народного единства	02.11. 12-00 ч	Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
2.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери	30.11. 12-00 ч	Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
3.	Городской конкурс чтецов «Мамочка моя»		НОШ № 17	Яковлева И.С., Котлярова А.А.
4.	Городской математический турнир для учащихся 5-6 классов		Гимназия № 4	Учителя математики
5.	Проведение детской военно-спортивной игры «Зарничка - 2018»		ЦВПВМ	Четвертнова Т.Н., Шальнев А.В.
6.	Первенство Ставропольского края по русским шашкам среди юношей и девушек		Дворец детского творчества	Хюттюля М.Н.
7.	Городские командные соревнования школьников по русским шашкам «Юная смена»		Дворец детского творчества	Хюттюля М.Н.
8.	Проведение IV-го Открытого фестиваля молодёжного туризма и краеведения	ноябрь	ЦДЮТиЭ	учителя физической культуры

9.	Занятие городского родительского университета педагогических знаний для родителей	30.11.	Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., классные руководители (по графику)

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Лекция врача инфекциониста «Причины и последствия заболевания СПИД»	01.12.	актовый зал	Четвертнова Т.Н., классные руководители 10 – 11 классов
2.	VIII городской детский форум «Наш общий дом – Россия»	13.12.	актовый зал, учебные кабинеты	Четвертнова Т.Н., Адаменко С.С., Исраелян Р.В.
3.	Единые классные часы: «Конвенция о правах ребёнка»	По единому графику	Учебные кабинеты	классные руководители 1 – 11 классов
4.	Конкурс на лучшую ёлочную игрушку среди учащихся 8 – 9 классов	10.12	вестибюль	классные руководители 5 – 8 классов
5.	Единый день новогодних дискотек для учащихся 8 – 11 классов и утренников в 1 – 4 классах	последняя неделя декабря	холл на 1 этаже	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В., Яковлева И.С., члены ПО РСМ
6.	Мониторинг уровня заболеваемости за I полугодие	до 28.12.		Четвертнова Т.Н., Классные руководители 1-11 классов
ГОРОДСКИЕ				
1.	Проведение открытых массовых соревнований по спортивному ориентированию, посвященных памяти А.А.Евтушенко	первая декада декабря	г. Пятигорск	учителя физической культуры

2.	Новогодний учительский бал		МБОУ СОШ № 12	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
3.	Городской конкурс на лучшее праздничное оформление окна			Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф., ПО РСМ
4.	Городской конкурс на лучший новогодний поздравительный ролик			Москаленко М.Ю., члены ПО РСМ
5.	Городской математический турнир для учащихся 7-8 классов		СОШ № 28	Звоник С.В., Оганесян Р.С.
6.	Городской фестиваль «Все флаги в гости к нам»		СОШ № 29	Адаменко С.С.
7.	Городской конкурс «Казачьи забавы»		СОШ № 19	Шмыгина С.В., Филонова Е.В.
8.	Фестиваль национальных культур « Все мы – Россия»		СОШ № 31	Исраелян Р.В., Пылинская Т.Н.
9.	Городская научно – практическая конференция по краеведению		Лицей № 15	Шулика О.М., Азеева Е.Н.
10.	Новогодняя ёлка Главы города	последняя неделя декабря	краевой театр оперетты	Четвертнова Т.Н., Яковлева И.С.
11.	Новогодняя ёлка Губернатора СК	последняя неделя декабря	краевой театр оперетты	Четвертнова Т.Н., Яковлева И.С.
12.	Проведение 3-го этапа Кубка СК по спортивному туризму	зимние каникулы	спортзал СОШ № 21	учителя физической культуры

ЯНВАРЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				

1.	Школьный конкурс (по параллелям) на: «Лучший дневник» «Лучший учебный кабинет» «Лучший дежурный класс»	21.01.	итоги на общешкольной линейке	руководители ШМО классных руководителей, члены ПО РСМ
2.	Месячник оборонно – массовой работы	с 23.01. по 23.02.	(по отдельному плану)	Четвертнова Т.Н., Шальнев А.В.
3.	Предметная неделя естественно – математического цикла.	с 15.01.		учителя математики, физики, информатики
4.	Анкетирование родителей «Удовлетворенность родительской общественности учебно – воспитательным процессом в ОУ»	на родитель-ских собрания х		Четвертнова Т.Н., классные руководители 1 – 11 классов
5.	Родительские собрания «Итоги II четверти и I полугодия»	по графику	актовый зал, учебные кабинеты	Администрация, классные руководители 1-11 классов
6.	Заседание Совета по профилактике несовершеннолетних обучающихся	последняя неделя месяца	каб. 2-9	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н., социальный педагог.
ГОРОДСКИЕ				
1.	Открытие выставки-конкурса стендового моделизма «Арсенал -2019»		ЦВПВМ	Трофимова З.Ф., Шальнев А.В.
2.	Проведение городской краеведческой конференции школьников «КМВ - моя малая Родина» в рамках движения «Отечество» для 8-11 классов	вторая декада января	ЦДЮТиЭ	Пылинская Т.Н., Звягинцева А.А.
3.	Рождественский концерт «Свет Вифлеемской звезды»		СОШ № 16	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.,
4.	Муниципальный этап всероссийского конкурса «Дети и книги»			Давыдян Ж.А.

5.	Университет педагогических знаний для родителей.		ДДТ	Четвертнова Т.Н., классные руководили (по графику)

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
2.	Школьный этап детско –юношнского и семейного творчества «Счастливое детство»	с 04.02. по 08.02.	актовый зал	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
3.	Месячник оборонно – массовой работы	с 23.01. по 23.02.	(по отдельному плану)	Четвертнова Т.Н., Шальнев А.В.
4.	Акции: «Красная гвоздика», «Материнский пирог»	с 18.02.	адресное поздравление	Четвертнова Т.Н., члены ПО РСМ
	Конкурс презентаций «Профессия моего папы – самая лучшая»	20.02.	каб. 2-9	Классные руководители 5 – 7 –х классов
5.	Предметная неделя иностранных языков		актовый зал, учебные кабинеты	руководитель ШМО иностранных языков
6.	Школьный турнир по шахматам	25.02. 28.02.	учебный кабинет	Гудманов Л.А.
ГОРОДСКИЕ				
1.	Городской математический турнир для учащихся 3-4 классов		гимназия № 4	Яковлева И.С., Алейникова Н.В.
2.	Городская игра по математике КВН-М		Гимназия № 4	Звоник С.В.
3.	Восхождение на г. Бештау	последняя неделя февраля	г. Бештау	Шальнев А.В., Макарян Д.А.
4.	Городской конкурс «Солдатский конверт»		Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., Шмыгина С.В.

5.	Городской конкурс «Память поколений»		Дворец детского творчества	Москаленко М.Ю., ПО РСМ
6.	Открытый региональный Фестиваль по робототехнике «Киберфест»		СОШ №12	Яковлева И.С., Москаленко М.Ю.
7.	Городское мероприятие «Если будет Россия, значит, буду и я»		СОШ № 31	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
8.	Занятие городского родительского университета педагогических знаний для родителей		Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., классные руководители (по графику)

МАРТ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Шоу программа для девочек «Самая, самая» (7-е-8-е классы)	05.03	актовый зал	классные руководители 7-8-х классов
2.	Праздничный концерт к 8 марта «Для милых дам»	07.03.	актовый зал	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В., члены ПО РСМ
3.	Школьный этап городского конкурса «ПДД глазами детей»	11.–12.03.	актовый зал	Хюттюля М.Н., Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф., учителя начальных классов
4.	Родительские собрания «Итоги III четверти»	по графику	актовый зал, учебные кабинеты	Администрация, классные руководители 1-11 классов

5.	Заседание Совета по профилактике несовершеннолетних обучающихся	последняя неделя месяца	каб. 2-9	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н., социальный педагог
ГОРОДСКИЕ				
1.	Детское шоу «Всех лучше!»	.	Дворец Детского творчества	Яковлева И.С., Четвертнова Т.Н.
2.	Фестиваль «Театральная весна»		СОШ № 29	Педагог ДО
3.	Городской конкурс «ПДД глазами детей»		СОШ № 18	Алейникова Н.В., Хюттюля М.Н.
4.	Конкурс стрелкового мастерства «Огневой Вал»		ЦВПВМ	Шальнев А.В.
5.	Научно – практическая конференция «Земля – наш общий дом»			Шатская Л.П., Шулика О.М.
6.	Театральная неделя «Театр и дети»		ДДТ	Педагог ДО
7.	Проведение IV этапа открытого Кубка г. Пятигорска по спортивному туризму памяти Р.Р. Лейцингера.	первая декада марта	спортзал лицея № 20	учителя физической культуры
8.	Проведение открытого Кубка ЦДЮТиЭ по спортивному ориентированию.	вторая декада марта	г.Пятигорск, г.Машук	учителя физической культуры
9.	Проведение городской краеведческой конференции школьников «КМВ – моя малая родина» для 5-7 классов в рамках движения «Отечество».		ЦДЮТиЭ	Звягинцева А.А., Харченко Т.В., Тарасова Е.А.
10.	Занятие городского родительского университета педагогических знаний для родителей	март	Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., классные руководители (по графику)

АПРЕЛЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Всемирный день здоровья. Спортивные соревнования.	08.04.	стадион, спортзал	Учителя физической культуры
2.	Предметная неделя естественного цикла		актовый зал, учебные кабинеты	Шулика О.М., Фищенко А.В.
3.	Школьный конкурс рисунков «Никто не забыт, ничто не забыто»	с 22.04.	вестибюль	Хюттюля М.Н.
4.	Экологические десанты. Благоустройство пришкольной территории.	в течение месяца		Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф., классные руководители 2-11 классов
5.	Мониторинг досуговой занятости и трудоустройства обучающихся в летний период	в течение месяца		Четвертнова Т.Н., классные руководители 1 – 11 классов
ГОРОДСКИЕ				
1.	Городской фестиваль агитбригад «За здоровый образ жизни»		СОШ № 16	Фищенко А.В., Шулика О.М.
2.	Городской конкурс «Ученик года – 2019»		МБОУ СОШ №23	Яковлева И.С., Алейникова Н.В.
3.	Веревочный курс на знание правил пожарной безопасности «Огонёк»		Лицей № 15	Фищенко А.В.
4.	Городской конкурс проектов по технологии «Фантазия и Мастерство»		СОШ № 16	Баранова И.Ю., Трофимова З.Ф.
5.	Конкурс на лучшего начальника караула "В едином строю"		ЦВПВМ	Шальнев А.В., Четвертнова Т.Н.

6.	Конкурс "Юный экскурсовод"		ЦВПВМ	Шальнев А.В., Четвертнова Т.Н.
7.	Городской финал игры “Зарница - 2019”		ЦВПВМ	Шальнев А.В., Четвертнова Т.Н.
8.	Городской фестиваль «Битва хоров»		ДДТ	Шмыгина С.В., Исраелян Р.В.
9.	Городские личные соревнования школьников по русским шашкам «Турнир надежд»		ДДТ	Хюттюля М.Н.
10.	Городской смотр-конкурс работы общеобразовательных учреждений «Законы дорог уважай!»		ДДТ	Четвертнова Т.Н., Алейникова Н.В.
11.	Проведение IV этапа Кубка Ставропольского края по спортивному туризму среди юниоров и юношей «Кубок памяти».	вторая декада апреля	г. Пятигорск гора Машук	учителя физической культуры
13.	Городской смотр-конкурс на лучшую организацию работы муниципальных образовательных учреждений по военно-патриотическому воспитанию детей			Четвертнова Т.Н., Шальнев А.В.
14.	Занятие городского родительского университета педагогических знаний для родителей		Дворец детского творчества	Четвертнова Т.Н., классные руководители (по графику)

МАЙ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место	Ответственные
ШКОЛЬНЫЕ				
1.	Акция: «Ветеран живет рядом». Праздничный концерт: «День Победы!»	06.05	актовый зал	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
2.	Заседание Совета по профилактике несовершеннолетних обучающихся	последняя неделя	каб. 2-9	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н.,

		месяца		социальный педагог
3.	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся	в течение месяца		Четвертнова Т.Н., классные руководители 1 – 11 классов
4.	Праздничная программа: «До свидания, начальная школа»	с 22.05.	актовый зал	классные руководители 4-х классов
5.	Подведение итогов ежегодных конкурсов «Ученик года», «Класс года», «Родитель года»	до 25.05.		Администрация
6.	Торжественная линейка, посвященная празднованию Последнего звонка	25.05.	школьный двор	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
7.	Родительские собрания «Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за 2018 – 2019 учебный год»	по графику	актовый зал, учебные кабинеты	Администрация, классные руководители 1-11 классов
8.	Мониторинг уровня заболеваемости за II полугодие и год	до 30.05.		Четвертнова Т.Н., Классные руководители 1-11 классов
ГОРОДСКИЕ				
1.	Героическая поверка	8.05.	Пост № 1	Шальнев А.В.
2.	Участие в Параде Победы	9.05.	образовательные учреждения	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
3.	Гала-концерты городского фестиваля детского, юношеского и семейного творчества «Счастливое детство»			Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В.
4.	Проведение учебных сборов с юношами 10-х классов			Шальнев А.В.
5.	Городской фестиваль «Пасхальная радость»		СОШ № 16	Четвертнова Т.Н., Исраелян Р.В., Шмыгина С.В.

6.	Городская краеведческая конференция «КМВ – моя малая Родина» для 3-4 классов		ЦДЮТиЭ им. Р.Р. Лейцингера	Яковлева И.С.
7.	Муниципальный Слет – конкурс «Школа лесной экологии - 2019»		СЮН	Шулика О.М.
8.	Городская акция, посвященная международному дню телефона доверия		ДДТ	Райхерт Л.А.
9.	Проведение IV этапа открытого Кубка г. Пятигорска по спортивному туризму памяти Р.Р. Лейцингера.	третья декада мая	г. Машук	учителя физической культуры

VII. Работа библиотеки

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2018 – 2019 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:
способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:
- ✓активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ✓пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- ✓продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
   - выполнение справок по запросам пользователей;
   - тематический подбор литературы;
   - составление информационных списков поступившей литературы;
   - проведение Дней информации для педагогов;
   - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
   - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Зав.библиотекой
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Зав.библиотекой
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2017-2018 уч.год	Сентябрь	Зав.библиотекой
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Зав.библиотекой
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Зав.библиотекой
10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Зав.библиотекой
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
6	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь

4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы

	Название мероприятия	**Форма проведения**	**Сроки**	**Ответственные**
	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библ.урок (материалы в папке библиотека=Знакомство с библиотекой)	Октябрь	Библиотекарь
	«В литературной гостиной»	Книжная выставки	В течение	Библиотекарь

		к юбилейным датам писателей	года	
	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал-презентация	Февраль	Библиотекарь
	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
	«Календарь перевернём…»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
	«Весна. Книжный праздник»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

«Общество. Экология. Библиотека»

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Прекрасный лик природы»	Кн.выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
2	«На солнечной поляночке»	Экологическое игра-путешествие	октябрь	Библиотекарь, Кл.руководители
4	«Цветочная почемучка»	Игра - беседа	ноябрь	Библиотекарь, кл. руководители

Месячник школьных библиотек

№ п\п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-е кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года

3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

VIII. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

8.1 Материально- техническая поддержка УВП

Планирование работы по укреплению материально-технической базы школы .

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
	Август – Сентябрь		
1	Оформление заявок руководителями кабинетов на материально - техническое обеспечение учебного процесса.	До 01.06.	Администрация
2	Сдача учебных кабинетов, их оборудования по актам	01.09	Администрация, завхоз
3	Сдача спортивного зала, мастерской, их оборудования по актам	01.09	Администрация, завхоз
4	Подготовка кабинетов, школы к зиме	До 30.09.	Родительский комитет, завхоз
5	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями	03.09	Администрация
6	Составление сметы на 2018-2019 г.	30.09	Директор

7	Инструктаж по ТБ, ППБ, охране здоровья, охране имущества	До 15.09	Директор, завхоз
8	Проверка освещенности в школе	1 раз в неделю	Завхоз
9	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
	Октябрь		
1	Инвентаризация	По приказу	Завхоз
2	Проверка освещенности в школе	1 раз в неделю	Завхоз
3	Осмотр школьного здания, подвала, чердака	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
4	Доведение до работников, обучающихся школы сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников, каникул	24.10	Ответственный по ОТ и ППБ
5	Проверка состояния мебели в школе	1 раз в месяц	Завхоз
	Ноябрь		
1	Утепление окон	01.11	Руководители кабинетов, завхоз
2	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
3	Контроль за системой отопления	Ежедневно	Завхоз, рабочий
	Декабрь		
1	Проверка сметы (корректировка)	До 15.12	Директор
2	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
3	Доведение до работников, обучающихся сведений о мерах ППБ при проведении новогодних утренников	20.12	Ответственный по ОТ и ППБ
4	Проверка состояния мебели в классах, ремонт	1 раз в месяц	Завхоз
5	Проверка освещенности в школе	Ежедневно	Завхоз
6	Контроль за системой отопления	Ежедневно	Завхоз, сторож
	Январь		
1	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	10.01	Кл. руководители
2	Контроль за системой отопления	Ежедневно	Завхоз, сторож, рабочий
3	Проверка состояния мебели, ремонт	20.01	Завхоз
	Февраль		
1	Проверка освещенности в школе	05.02	Завхоз
2	Контроль за системой отопления	Ежедневно	Завхоз, сторож, рабочий
3	Проверка состояния мебели, ремонт	19.02	Завхоз
4	Доведение до работников, обучающихся сведений о мерах ППБ	26.02	Ответственный по ОТ и ППБ
5	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	26.02	Завхоз, рабочий

	Март		
1	Проверка состояния оборудования и инвентаря в спортивном зале	12.03	Завхоз
2	Проверка состояния оборудования и инвентаря в мастерской школы	19.03	Завхоз
3	Контроль за системой отопления	Ежедневно	Завхоз, сторож, рабочий
4	Проверка освещенности	Ежедневно	Завхоз
5	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
	Апрель		
1	Проверка состояния школьной библиотеки	16.04	Администрация, завхоз
2	Проверка освещенности	Ежедневно	Завхоз
3	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	23.04	Завхоз, рабочий
4	Проведение списания, пришедшего в негодность инвентаря, оборудования	23.04	Спец. комиссия
5	Планирование ремонтных работ в школе в летний период	30.04	Завхоз
	Май		
1	Утверждение плана ремонтных работ в школе в летний период	15.05	Директор, завхоз
2	Закупка стройматериалов, проведение благоустройства территрии	29.05	Завхоз
3	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	1 раз в месяц	Завхоз, рабочий
4	Проверка освещенности	Ежедневно	Завхоз
5	Планирование ремонта школьной мебели в летний период	29.05	Завхоз, рабочий
6	Отчет руководителей учебных кабинетов, спортивного зала, мастерской, библиотеки по работе за год	31.05	Зам. по УР, завхоз

IX. РАБОТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей			
1	2	3	4
	1. Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году.	Август	Заведующие кабинетами Бритвина М.С.
	2. Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.	По графику	Администрация Профком
	3. Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Администрация
	4. Ремонт оборудования	По графику 1 раз в три года	Бритвина М.А.
	5. Организовать обучение педработников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, выдачей удостоверений.	1 раз в три года	Бритвина М.А. Пылинская Т.Н.
	6. Организовать обучение работников ОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В с выдачей удостоверений ГР 1-3.	В течение года	Бритвина М.А.
	7. Организовать обучение учащихся 1-11 классов ОБЖ.	В течение учебного года	Шальнев А.В. Четвертнова Т.Н.
	8. Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности».	Сентябрь	Яковлева И.С.

	9. Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности	Сентябрь	Яковлева И.С.
	10. Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	Август	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.
	11. Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской оформлением акта-разрешения.	Сентябрь	Трофимова З.Ф, Баранова И.С.
	12. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений ОУ с составлением акта.	Март	Бритвина М.А.
	13. Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.	Сентябрь	Мальцева В.Г.
	14. Обеспечить работников ОУ спец. одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август	Бритвина М.А.
	15. Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками.	Август	Бритвина М.А.
	16. Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	Декабрь	Харченко Т.В.
	17. Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом.		Харченко Т.В.
	18. Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.
	19. Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.	2 раза в год на рабочем месте	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.

	20. Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации ответственно-полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Четвертнова Т.Н.
	21. Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год В течение года	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.
	22. Организовать систематический административно--общественный контроль по охране труда.	По графику	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.
	Контроль: а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; б) документации по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинет.	Август, январь Август	Бритвина М.А., Пылинская Т.Н.
П. Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения			
1.	Участие во Всероссийской операции «Внимание, дети!»	По плану	Четвертнова Т.Н.
2.	Организация и работа отряда ЮИД	По плану	
3.	Участие в городском конкурсе «Законы дорог уважай!2»	Апрель	
4.	Приобретение . и изготовление наглядной агитации (стенды, плакаты, стенгазеты)	В течение года	
5.	Конкурс рисунков «Правила дорожного движения»	Сентябрь	Четвертнова Т.Н.

6.	Проведение бесед, занятий по ПДЦ на минутах общения, классных часах, уроках	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Март Май	Четвертнова Т.Н.
7.	Совместные мероприятия с ГИБДД на базе автогородка	В течение года	Четвертнова Т.Н.
8.	Проведение викторины по правилам дорожного движения (контроль знаний)	В течение года	Четвертнова Т.Н.
9.	Конкурс на лучшую методическую разработку праздника «Светофор» в начальной школе (2-4 кл.)	Март	Коломыйцева Н.Н.
10.	Изготовление печатной продукции «Памяток для учащихся», «Памяток для родителей», «Рекомендаций для учителя» и т. д.	В течение года	Кл.руководители
11.	Проведение тематических родительских собраний	В течение года	Четвертнова Т.Н
12.	Практические занятия на автогородке	По плану	Четвертнова
13	**Контроль:** - планов работы классных руководителей вопросов ПДЦ и профилактики ДТП; - знаний учащихся ПДЦ; - журналов по ТБ; - состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД: а) сообщение на административном совещании (справки); б) проверка документации по данному вопросу; в) анализ работы.	Раз в четверть Сентябрь Октябрь Март Декабрь Апрель Май	Четвертнова Т.Н.
III. Мероприятия по пожарной безопасности			

	Задачи: - воспитание у педагогов, родителей и учащихся чувства ответственности за свою жизнь и за сохранность школьной собственности; - профилактика пожарных ситуаций; - предотвращение детского травматизма при пожарах; - сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых.		
1.	**Работа администрации с педколлективом**		
	1. Издать приказ по ОУ «О пожарной безопасности».		
	Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми,		Андрейченко О.Ю.
	2. Довести до сведения педколлектива Памятку и Рекомендации по способам и приёмам спасения при пожаре, разработанных ОГПН , УГПНГУ МЧС России.		Андрейченко О.Ю.
	3. Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу.	По мере поступления	Андрейченко О.Ю.
	5. Разработка тематики цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности.	Сентябрь, октябрь	Четвертнова Т.Н.
	6. Оформить пожарный уголок	Сентябрь	Кл.руководители
2.	**Работа с детьми**		
	1. Провести открытые уроки совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности	Первая неделя сентября	Кл.руководители
	2.Довести до сведения обучающихся Памятку и Рекомендации по способам и приёмам спасения при пожаре	По мере поступления	Кл.руководители
	3. Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре		Шальнев А.В.

	4. Собирать материал с примерами о трагических оплошностях и подвигах людей, в том числе детей во время пожара для использования на минутах общения и классных часов.	В течение года	Кл. руководители
	5.Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности - «пожарные ситуации и действия при них»: - горит телевизор; - пожар в квартире; - пожар в подъезде; - пожар в кабине лифта; - вспыхнула новогодняя ёлка; - пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь); - человек горит; - пожар в транспорте; - запах газа в квартире.	По плану	Кл. руководители
	6. Организовать экскурсии в пожарную часть с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий.	В течение года	Кл.руководители
	7. Организовать просмотр фильмов по данной тематике	В течение года	Кл.руководители
	8. Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности.		Кл.руководители
	9. Провести Декаду по пожарной безопасности	Май (по плану)	Кл.руководители
	10. Принять участие в смотре-конкурсе плакатов и рисунков на противопожарную тематику	Февраль	Кл.руководители
	11. Участие в соревнованиях по пожарно-прикладным видам спорта.	Апрель-май	Кл.руководители
	12. Участие в городском смотре-конкурсе по работе школьных «ДЮП»	Апрель	Кл.руководители
3.	**Работа с родителями** ***Девиз:*** Не оставляйте детей одних! Дети балуются - пожар от них. *В. Маяковский*		

	1. Систематическая разъяснительная работа об ответственности родителей	В течение года	Классные руководители
	2. Тематические родительские собрания.	По планам кл. руководителей	Классные руководители
	3. Изготовление Памяток, Рекомендаций для родителей.	В течение года	Классные руководители
	4. Довести до сведения родителей Памятку и Рекомендации по способам и приёмам спасения при пожаре	Сентябрь	Классные руководители
4.	**Работа по обеспечению пожарной безопасности заместителя директора по АХЧ**		
	1 . Наличие и укомплектованность пожарного гидранта	Не реже 2 раз в год (весной и осенью)	Бритвина М.А.
	составление акта о результатах технического обслуживания и проверки работоспособности пожарного гидранта		Бритвина М.А.
	3. Наличие указателей пожарных выходов.	Сентябрь, декабрь	Бритвина М.А.
	4. Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения.	Ежегодно проверяется, не реже одного раза в 2 года подвергается гидравлическим испытаниям	Бритвина М.А.
	5. Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.		Бритвина М.А.

	6. Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.		Бритвина М.А.
	7. Состояние чердачных помещений: обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом. Проверка состояния огнезащитной обработки. Двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений наносятся надписи, информирующие о месте хранения ключей. Слуховые окна должны быть остеклены. Они находятся в закрытом состоянии. Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки.	Не реже 1 раза в 3 года 1 раз в 6 месяцев	Бритвина М.А.
	8. Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах.	Постоянно	Бритвина М.А.
	9. Содержание территории школы. Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться.	Постоянно	Бритвина М.А.
	10. Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	Постоянно	Бритвина М.А.
	11. Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов.	Постоянно	Бритвина М.А.
5.	**Контроль**		

	1 . Проверка планирования вопросов пожарной безопасности.		Бритвина М.А.
	2. Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, сочинения и др.)		Четвертнова Т.Н.
	3. Отчёты классных руководителей на совещании завучей.		Андрейченко О.Ю.
	4. Состояние работы по пожарной безопасности на административном совещании		Андрейченко О.Ю.
IV. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся			
	1. Издать приказ по предупреждению террористических актов!	Сентябрь	Директор
	2. Установить постоянный контроль за использованием помещения, сдаваемого в аренду.	Постоянно	Бритвина М.А.
	3. Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми.	Постоянно	Бритвина М.А.
	4. Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в ОУ.	Ежедневно	Администрация
	5. Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию ОУ.	Ежедневно	Четвертнова Т.Н.
	6. Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений ОУ.	Постоянно.	Бритвина М.А.
	7. Принять меры по предотвращению проникновения посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время.	Постоянно	Бритвина М.А.
	8. Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории).	Постоянно	Бритвина М.А.
	9. Вести разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки.	В течение года	Андрейченко О.Ю., Четвертнова Т.Н.
	10. Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб.	До начала учебного года	Бритвина М.А.

	11. Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации по террористическим актам.	До начала учебного года	Бритвина М.А.
	12. Сделать подбор литературы по данной теме.		Библиотекарь
	13. Демонстрировать учебные фильмы.	В течение года	Кл.руководители
	Контроль.		
	1 . Установить контроль за закрытием, опечатыванием и ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход.	Ежедневно	Бритвина М.А.
	2. Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ.	По мере использования	Секретарь
	3. Сообщение по вопросам профилактики на административных совещаниях.	Сентябрь, декабрь, март	Андрейченко О.Ю.
	4. Проверка планов классных руководителей и журналов по ТБ	Каждую четверть	Четвертнова Т.Н.

Контроль вопросов охраны труда и техники безопасности

I.	**Организационно - технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей;**		
	а) соблюдение законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;	По графику	Четвернова Т.Н. Бритвина М.А.
	б) документация по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах	Август, Январь	Бритвина М.А.
II.	**Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения;**		

	а) планы работы классных руководителей по вопросам ПДД и профилактики ДТП; б) знания учащихся ПДД; в) журналов по ТБ; состояние работы по профилактике ДТП и изучению ПДД: а) сообщение на административном совещании (справки); б) проверка документации по данному вопросу.	Раз в четверть Сентябрь Октябрь Март	Четвернова Т.Н. Бритвина М.А.
III.	**Мероприятия по пожарной безопасности**		
1.	Проверка планирования вопросов пожарной безопасности.	Сентябрь-январь	Бритвина М.А.
2.	Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, сочинения и др.).	Вторая половина года	Четвернова Т.Н.
3.	Отчёты классных руководителей на совещании завучей.	Октябрь-апрель	Четвернова Т.Н.
4.	Состояние работы по пожарной безопасности на административном совещании.	Август Январь -Май	Четвернова Т.Н. Бритвина М.А.
IV.	**Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся**		
1.	Установить контроль за закрытием, опечатыванием и ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход.	Ежедневно	Дежурный администратор
2.	Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ.	По мере использования	Четвернова Т.Н. Бритвина М.А.
3.	Сообщение по вопросам профилактики на административных совещаниях.	Сентябрь Декабрь-март	
4.	Проверка планов классных руководителей и журналов по ТБ	Каждую четверть	